

STOCKHOLMS TINGSRÄTT  
Avdelning 4

INKOM: 2023-12-07  
MÅLNR: T 14121-23  
AKTBIL: 32

# VERKSAMHETSPLAN

## GustaviaDavegårdh Fonder AB

Antagen av styrelsen den 20 september 2011

1	INLEDNING.....	3
2	BOLAGETS VERKSAMHET.....	3
3	ÄGARFÖRTECKNING .....	7
4	KONCERNBESKRIVNING .....	8
5	LEDNINGSFÖRTECKNING .....	9
6	EKONOMISKA FÖRHÅLLANDEN.....	12
7	ORGANISATION.....	16
8	UPPDRAGSAVTAL.....	20
9	INFORMATIONSSYSTEM OCH SÄKERHETSFRÅGOR .....	26
10	BÄSTA UTFÖRANDE .....	31
11	FÖRDELNING AV PORTFÖLJTRANSAKTIONER OCH KUNDERS ORDER.....	32
12	INTRESSEKONFLIKTER .....	33
13	INCITAMENT .....	37
14	ADMINISTRATIVA PROCESSER .....	37
16	RISKHANTERING.....	47
17	RUTINER OCH METODER FÖR VÄRDERING AV OTC-DERIVAT.....	49
18	INTERNREVISION.....	49
19	REVISOR.....	50
20	HÄNDELSER AV VÄSENTLIG BETYDELSE .....	50
21	RIKTLINJER FÖR HANTERING AV ETISKA FRÅGOR .....	50
22	KLAGOMÅLSHANTERING .....	50
23	EGNA AFFÄRER .....	51
24	ÅTGÄRDER MOT PENNINGTVÄTT OCH FINANSIERING AV TERRORISM.....	51
25	DISKRETIONÄR PORTFÖLJFÖRVALTNING AVSEENDE FINANSIELLA INSTRUMENT .....	52
26	TA EMOT FONDANDELAR FÖR FÖRVARING, TA EMOT MEDEL MED REDOVISNINGSSKYLDIGHET OCH LÄMNA INVESTERINGSRÅD .....	52
27	ÖVRIGA RIKTLINJER.....	52

## 1 INLEDNING

Enligt lagen om investeringsfonder skall ett bolag som driver fondverksamhet upprätta en plan för verksamheten. Ändamålet med denna plan är att lämna en utförlig beskrivning av GustaviaDavegårdh Fonder AB, org.nr 556560-2611, ("Bolaget") verksamhet, m.m.

## 2 BOLAGETS VERKSAMHET

### 2.1 Allmänt

Bolagets verksamhet utgörs av förvaltningen av fonder. Bolaget förvaltar värdepappersfonderna GustaviaDavegårdh Sverige, GustaviaDavegårdh Sverige Maximal, GustaviaDavegårdh Småbolag, GustaviaDavegårdh Balkan, GustaviaDavegårdh Greater Russia Small/Mid Cap, GustaviaDavegårdh Middle East Turkey, GustaviaDavegårdh Sol, Vind & Vatten, GustaviaDavegårdh Global Tillväxt, GustaviaDavegårdh Kazakstan och Centralasien, GustaviaDavegårdh Östeuropa Maximal, GustaviaDavegårdh Nanofond samt specialfonden GustaviaDavegårdh Pure New Energy. Samtliga fonder är godkända enligt lagen om investeringsfonder. Bolaget fattar beslut rörande förvaltning, administration samt företräder andelsägarna i övriga frågor.

Bolaget har även tillstånd att förvalta värdepappersfonderna Svensk Fondservice Balanserad, Svensk Fondservice Offensiv och Svensk Fondservice Maximal. Förvaltningen av dessa fonder samt GustaviaDavegårdh Global Tillväxt är outsourcad till Svensk Fondservice.

Under det andra halvåret 2011 avses GustaviaDavegårdh Sol, Vind & Vatten och GustaviaDavegårdh Pure New Energy att fusioneras. Detsamma gäller GustaviaDavegårdh Balkan och GustaviaDavegårdh Middle East Turkey samt GustaviaDavegårdh Sverige och GustaviaDavegårdh Sverige Maximal.

### 2.2 Fondverksamheten

#### 2.2.1 GustaviaDavegårdh Sverige

GustaviaDavegårdh Sverige är en aktivt förvaltd fond som investerar i svenska aktier. Fondens kapital investeras i attraktivt värderade aktier inom olika branscher och marknader som tillsammans skapar en välbalanserad portfölj. Målsättningen med

fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Niklas Tollstén.

#### 2.2.2 GustaviaDavegårdh Småbolag

GustaviaDavegårdh Småbolag är en aktivt förvaltd aktiefond som har en tydlig inriktning mot svenska små och medelstora bolag. Fondens investeringsfilosofi utgår från att analysera och utvärdera bolag. Varje investeringsbeslut grundar sig på en individuell, fundamental och grundläggande analys. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Jan Rosenqvist.

#### 2.2.3 GustaviaDavegårdh Sverige Maximal

GustaviaDavegårdh Sverige Maximal är en aktiefond med inriktning mot Sverige. Periodvis kan fondens medel även vara placerade i räntebärande finansiella instrument. Förvaltningen av fonden syftar till att uppnå en långsiktigt god kapitaltillväxt. Ansvarig förvaltare är Jan Rosenqvist.

#### 2.2.4 GustaviaDavegårdh Balkan

GustaviaDavegårdh Balkan är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar i Balkanregionen. GustaviaDavegårdh Balkan lägger tonvikten vid det enskilda bolaget och dess företagsspecifika egenskaper och produkter. Fondens investeringsfilosofi utgår från att analysera och utvärdera bolag. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Jonas Dahlqvist.

#### 2.2.5 GustaviaDavegårdh Greater Russia Small/Mid Cap

GustaviaDavegårdh Greater Russia SMC är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar i Ryssland samt länderna i det forna Sovjetunionen. Fonden investerar i små och medelstora bolag men av likviditetsskäl sker även placeringar i stora bolag. GustaviaDavegårdh Greater Russia SMC lägger tonvikten vid det enskilda bolaget och dess företagsspecifika egenskaper och produkter. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Ola Gilstring.

### 2.2.6 GustaviaDavegårdh Middle East Turkey

GustaviaDavegårdh Middle East Turkey är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar i länderna i Mellanöstern, norra Afrika samt Turkiet. GustaviaDavegårdh Middle East Turkey lägger tonvikten vid det enskilda bolaget och dess företagsspecifika egenskaper och produkter. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Jonas Dahlqvist.

### 2.2.7 GustaviaDavegårdh Kazakstan och Centralasien

GustaviaDavegårdh Kazakstan & Centralasien är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar i Kazakstan och Centralasien. Fondens investeringsfilosofi utgår från att analysera och utvärdera bolag. Varje investeringsbeslut grundar sig på en individuell, fundamental och grundläggande analys. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Ola Gilstring.

### 2.2.8 GustaviaDavegårdh Östeuropa Maximal

GustaviaDavegårdh Östeuropa Maximal är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar i Östeuropa. Fonden förvaltas på sådant sätt att andelen aktier och penningmarknadsinstrument bestäms utifrån kvantitativa modeller och marknadsförutsättningarna vid varje tidpunkt. Den aktiva balanseringen kan medföra att fonden innehar upp till 100 procent av något av de tillåtna tillgångsslagen. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Anelis Redzic.

### 2.2.9 GustaviaDavegårdh Sol, Vind & Vatten

GustaviaDavegårdh SolVindVatten har en global placeringsinriktning. Fonden investerar i företag verksamma inom miljösektorn med fokus på företag inom branscherna förnyelsebar energi och miljöteknik, såsom vindkraft, solenergi och biobränslen. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Jan Rosenqvist.

### 2.2.10 GustaviaDavegårdh Pure New Energy

GustaviaDavegårdh Pure New Energy är en specialfond med investeringar i finansiella instrument i bolag verksamma inom områden relaterade till förnybara energikällor och/eller energibesparande processer, produkter och tjänster. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt av

fondens tillgångar. Fonden är en specialfond och har friare placeringsregler än traditionella aktiefonder. Ansvarig förvaltare är Jan Rosenqvist.

#### 2.2.11 GustaviaDavegårdh Nanofond

Fondens placeringsinriktning är global. Fonden investerar i företag verksamma inom nanoteknologi. Förvaltningen av fonden syftar till att uppnå en långsiktigt god kapitaltillväxt. Fondens medel får placeras i överlåtbara värdepapper, penningmarknadsinstrument samt på konto hos kreditinstitut. Upp till 10 % av fonden får placeras i andra fonder med liknande placeringsinriktning. Ansvarig förvaltare är Fredrik Gilstring.

#### 2.2.12 GustaviaDavegårdh Global Tillväxt

GustaviaDavegårdh Global tillväxt är en aktivt förvaltd aktiefond som placerar ide globala aktiemarknaderna. GustaviaDavegårdh Global Tillväxt lägger tonvikten vid det enskilda bolaget och dess företagsspecifika egenskaper och produkter. Målsättningen med fondens placeringar är att uppnå högsta möjliga värdetillväxt. Ansvarig förvaltare är Johan Bergsgård, Svensk Fondservice AB.

#### 2.2.13 Svensk Fondservice Balanserad

Svensk Fondservice Balanserad är en aktivt förvaltd blandfond som placerar direkt eller indirekt via fonder i svenska eller utländska aktier eller aktierelaterade överlåtbara värdepapper, ränterelaterade överlåtbara värdepapper och penningmarknadsinstrument. Förvaltningen av fonden syftar till att uppnå en långsiktigt god kapitaltillväxt. Ansvarig förvaltare är Johan Bergsgård, Svensk Fondservice AB.

#### 2.2.14 Svensk Fondservice Offensiv

Svensk Fondservice Offensiv är en aktiefond som placerar direkt eller indirekt via fonder i svenska eller utländska aktier eller aktierelaterade överlåtbara värdepapper. Fonden kan även placera i andra finansiella instrument för att öka avkastningspotentialen eller minska risken. Förvaltningen av fonden syftar till att uppnå en långsiktigt god kapitaltillväxt. Ansvarig förvaltare är Johan Bergsgård, Svensk Fondservice AB.

### 2.2.15 Svensk Fondservice Maximal

Svensk Fondservice Maximal är en aktivt förvalttad aktiefond som huvudsakligen placerar direkt eller indirekt via fonder i svenska eller utländska aktier eller aktierelaterade överlåtbara värdepapper. Förvaltningen av fonden syftar till att uppnå en långsiktigt god kapitaltillväxt. Ansvarig förvaltare är Johan Bergsgård, Svensk Fondservice AB.

### 2.3 Marknadsföring och distribution, m.m.

Bolaget marknadsför och distribuerar de av Bolaget förvalttade fonderna via återförsäljare i Sverige, Finland och Norge. Fonderna marknadsförs genom sedvanliga kanaler, såsom tidningar och elektronisk media. Fondbolaget medverkar även vid diverse distributionsträffar och kan komma att utnyttja direktreklam. Distribution sker företrädesvis ske genom distributörer såsom försäkringsmäklare, banker och nätmäklare.

### 2.4 Förvaltarna

Jan Rosenqvist är förvaltningschef. I förvaltningsenheten ingår förutom Jan Rosenqvist, Jonas Dahlqvist, Ola Gilstring, Anelis Redzic, Jens Alverö, Fredrik Gilstring och Niklas Tollstén.

## 3 ÄGARFÖRTECKNING

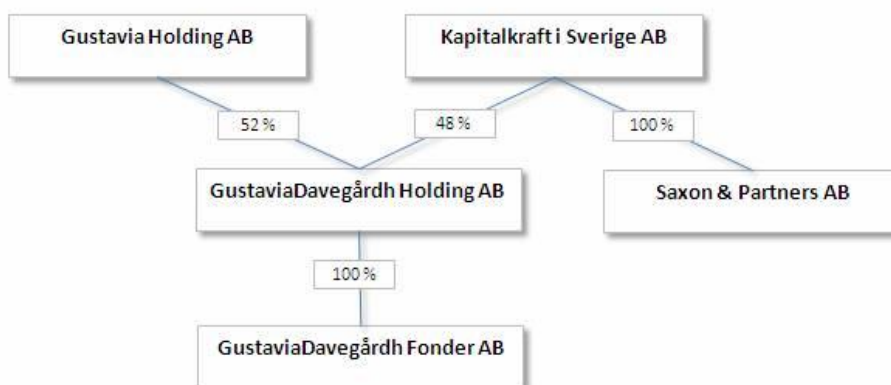
Bolagets aktier och röster innehas av följande personer

	<u>Antal aktier</u>	<u>Antal röster</u>	<u>Ägarandel*</u>
<u>Aktieägare</u>			
Gustavia Holding AB, org.nr 556631-6419	10.000	10.000	52 procent
Kapitalkraft i Sverige AB, org.nr 556057-3569	9.110	9.110	48 procent
	<b>19.110</b>	<b>19.110</b>	<b>100 procent</b>

\*) Avser ägarandel i GustaviaDavegårdh Holding AB. Bolagen äger indirekt motsvarande andel i GustaviaDavegårdh Fonder AB.

#### 4 KONCERNBESKRIVNING

Gustavia Holding AB och Kapitalkraft i Sverige AB äger tillsammans GustaviaDavegårdh Holding AB, som i sin tur äger Bolaget. Saxon & Partners AB är helägt av Kapitalkraft i Sverige AB.



Gustavia Holding AB är ett holdingbolag som i huvudsak äger aktier i GustaviaDavegårdh Holding AB. Gustavia Holding AB ägs av Kåre Gilstring (42,3 procent), YAMATO s.a.r.l (34,8 procent) samt övriga (22,9 procent). Ingen av de övriga aktieägarna har ett kvalificerat innehav i Gustavia Holding AB. Kåre Gilstrings indirekta ägande i GustaviaDavegårdh Fonder AB uppgår till 21,9 procent. Yamato s.a.r.l:s indirekta ägande i GustaviaDavegårdh Fonder AB uppgår till 18,1 procent. Ingen av de övriga aktieägarna har ett kvalificerat indirekt innehav i GustaviaDavegårdh Fonder AB.

Kapitalkraft i Sverige AB är ett holdingbolag som, utöver innehavet i GustaviaDavegårdh Holding AB, för närvarande har aktieinnehav i fyra marknadsnoterade bolag. Kapitalkraft i Sverige AB ägs av Johan Saxon (23,0 procent), Björn Davegårdh (25,4 procent) samt övriga (51,6 procent). Ingen av de övriga aktieägarna har ett kvalificerat innehav i Kapitalkraft i Sverige AB. Johan Saxons indirekta ägande i GustaviaDavegårdh Fonder AB uppgår till 11,0 procent. Björn Davegårdhs indirekta ägande i GustaviaDavegårdh Fonder AB uppgår till 12,2 procent. Ingen av de övriga aktieägarna har ett kvalificerat indirekt innehav i GustaviaDavegårdh Fonder AB.

GustaviaDavegårdh Holding AB är ett holdingbolag som enbart äger aktier i GustaviaDavegårdh Fonder AB.

Koncernbolaget Saxon & Partners AB är verksam inom corporate finance.

Bolaget ingår inte i ett finansiellt konglomerat enligt lagen (2006:531) om särskild tillsyn över finansiella konglomerat.



## 5 LEDNINGSFÖRTECKNING

### 5.1 Styrelsen

Bolagets styrelse består av Kåre Gilstring (styrelseordförande), Yngve Andersson, Hans Wirfelt, Ola Gilstring, Per Granath, och Johan Saxon.

Kåre Gilstring, pers.nr 441010-2992, styrelseordförande.

*Utbildning:* Civilingenjör vid Chalmers Elektronik.

*Tidigare uppdrag:* Ordförande och ledamot i ett antal marknadsnoterade bolag och som rådgivare till Catella och Atle.

*Pågående uppdrag:* Styrelseordförande i Mariegården Investment AB, Gustavia Holding AB och GustaviaDavegårdh Holding AB. Styrelseledamot i Morphic Holding.

Yngve Andersson, pers.nr 420924-8410, styrelseledamot.

*Utbildning:* Realskola, och diplomerad företagsekonom.

*Tidigare uppdrag:* VD i Trygg-Banken, medlem i Sparbanken Sveriges ledningsgrupp samt ledande positioner i SEB, bl. a. som chef för Värdepappersenheten.

*Pågående uppdrag:* Styrelseledamot i ICA Banken AB, Båset AB, Paynova AB samt GustaviaDavegårdh Holding AB. Ordförande i Medcore AB, Smarteq AB, Yvonne Lin AB samt Kapitalkraft AB.

Hans Wirfelt, pers.nr 550826-7639, styrelseledamot

*Utbildning:* civilingenjör vid Linköpings Tekniska Högskola.

*Tidigare uppdrag:* Cap Gemini i många år bl a som vVD i ett dotterbolag.

*Pågående uppdrag:* Styrelseordförande i Netlight Consulting AB och styrelseledamot i Paynova AB och GustaviaDavegårdh Holding AB, samt egen verksamhet med inriktning av exekutivt ledarskap med uppdrag inom utveckling och omstrukturering av företag.

Ola Gilstring, pers.nr 680504-5074, styrelseledamot.

*Utbildning:* Utbildad vid Stockholms Universitet och University of Colorado.

*Tidigare uppdrag:* Aktiemäklare på HQ Bank och Handelsbanken med stationering i Stockholm och London. Grundare av Gustavia Capital Management AB.

*Pågående uppdrag:* Förvaltare på GustaviaDavegårdh Fonder AB samt styrelseledamot i GustaviaDavegårdh Holding AB och Jello AB.

Per Granath, pers.nr 540102-0135, styrelseledamot.

*Utbildning:* Civilingenjör vid KTH samt ekonomistudier vid Handelshögskolan i Göteborg och Stockholms universitet.

*Tidigare uppdrag:* VD för Intellecta AB (publ), vice president på Handelsbanken Capital Markets, VD KF Fastigheter, vice VD Scandiaconsult AB (publ) samt verksam inom corporate finance på Stockholms Fondkommission AB.

*Pågående uppdrag:* VD i Humana AB och Humana Investment Holding AB samt styrelseordförande i ett antal dotterbolag inom Humanakoncernen. Styrelseledamot i Resursbemanning CNC AB, Akademiska Hus AB, Svefa Holding AB, Svefa AB, Salktennis AB, G&S Fastigheter AB, Granath & Svensson Fastigheter Älmhult AB, Furuhem Invest AB, Zirkona AB och Fagra Fastigheter 1 AB. Även styrelseledamot i GustaviaDavegårdh Holding AB.

Johan Saxon, pers.nr 650204-0337, styrelseledamot.

*Utbildning:* Utbildning vid internationella ekonomlinjen vid Uppsala Universitet.

*Tidigare uppdrag:* VD för bl.a. Delphi Economics AB, Delphi Capital AB samt Nordisk Fondservice.

*Pågående uppdrag:* Har under de senaste åren bedrivit verksamhet inom corporate finance. Styrelseledamot i Svensk Fastighetsfond AB samt GustaviaDavegårdh Holding AB.

Styrelsen har upprättat en arbetsordning.

## 5.2 Anställda och uppdragstagare med särskilt funktionsansvar

Niklas Tollstén, pers.nr 671228-1713, verkställande direktör.

Civilekonom vid Stockholm Universitet. Tidigare verkstadsanalytiker på Handelsbanken med stationering i London och Stockholm. VD och Förvaltare. Bolaget har upprättat en vd-instruktion.

Jan Rosenqvist, pers.nr 630325-1158, förvaltningschef och ställföreträdande verkställande direktör. Ek. kand. vid Stockholms Universitet, har bakgrund som ekonomichef och miljökonsult. Jan var tidigare grundare och VD av miljöanalysföretaget Ecobalance. Senast var han ansvarig för det svenska aktiegruppen inom Öhman Asset Management.

David Christenson, pers.nr 720212-0155, Risk Manager

Tidigare Administrativ chef och VD i Allokera Kapitalförvaltning AB, administrativ chef i Fyrspannet Kapitalförvaltning, fond- och kapitalförvaltare på Delphi Placeringsrådgivning, analytiker samt administrativ chef på Delphi Economics.

Caroline Sauma, pers.nr 830303-0301 , Ansvarig för administration/backoffice.  
Magisterexamen i Internationell ekonomi och tidigare arbetat vid SEB Securities  
Operations

Ansvarig för funktionen för regelefterlevnad, åtgärder mot penningtvätt samt  
klagomålsansvarig är Advokat Björn Wendleby, pers.nr 630108-0091, Magnusson  
Advokatbyrå AB.

Ansvarig för att upprätthålla funktionen för internrevision är PricewaterhouseCoopers.

Bolaget har inga andra personer med särskilt funktionsansvar än de redan nämnda.

Funktionerna för regelefterlevnad, riskhantering och internrevision behandlas i  
separata avsnitt nedan.

## 6 EKONOMISKA FÖRHÅLLANDEN

### Budget för GustaviaDavegårdh Fonder AB 2012-2014

Resultaträkning (TKR)

	2012	2013	2014
<b>Intäkter</b>			
Förvaltningsarvode	202 800	233 220	268 203
<b>Summa intäkter</b>	<b>202 800</b>	<b>233 220</b>	<b>268 203</b>
<b>Rörliga kostnader</b>			
Provisioner	-174 487	-201 587	-232 787
Annonsering, mässor och reklam	-1 040	-1 040	-1 040
Representation	-150	-150	-150
Övriga rörliga kostnader	-150	-150	-150
Engångskostnader			
<b>Sa rörliga kostnader</b>	<b>-175 827</b>	<b>-202 927</b>	<b>-234 127</b>
<b>Fasta kostnader</b>			
Förvaringsinstitut (SEB)	-2 361	-2 715	-3 122
Personal	-7 800	-8 000	-8 200
Styrelsearvode	-276	-276	-276
Konsultarvoden	-1 376	-1 376	-1 376
Compliance	-640	-640	-640
Förvaltningskostnad	-3 000	-3 000	-3 000
Lokalkostnader	-1 027	-1 027	-1 027
Företagsförsäkringar/ styrelseförsäkring	-75	-75	-75
Revisor / oberoende granskning	-390	-390	-390
Bokföring (Admera)	-350	-350	-350
ADB tjänster	-850	-850	-850
A-Sec	-2 100	-2 100	-2 100
Hyra inventarier	-53	-53	-53
Förbrukningsmtrl	-40	-40	-40
Resekostnader	-350	-350	-350
Kontorsmaterial	-70	-70	-70
Telefon	-260	-260	-260
Porto	-120	-120	-120
Övriga IT tjänster	-270	-270	-270
Övriga kostnader fonderna	-200	-200	-200
Advokatkostnader	-150	-150	-150
Service avgifter	-85	-85	-85
Tidningar Facklitteratur	-70	-70	-70
Bankkostnader	-50	-50	-50
Reuters	-230	-230	-230
FI	-50	-50	-50
Avskrivningar	-80	-80	-80
<b>Sa fasta kostnader</b>	<b>-22 323</b>	<b>-22 877</b>	<b>-23 484</b>
<b>Sa kostnader</b>	<b>-198 150</b>	<b>-225 804</b>	<b>-257 611</b>
<b>Rörelseresultat</b>	<b>4 650</b>	<b>7 416</b>	<b>10 592</b>
Finansnetto	350	350	350
<b>Resultat före skatt</b>	<b>5 000</b>	<b>7 766</b>	<b>10 942</b>

**Balansräkning**

Under år 2012-2014 antas att ingen utdelning kommer ske. Resultatet efter skatt (26,3 procent) ackumuleras.

IB 2012 (kk)

Anläggningstillgångar	126	Eget Kapital	12 685
Omsättningstillgångar	35 000	Kortfristiga skulder	22 441
<b>Summa tillgångar</b>	<b>35 126</b>	<b>Summa Eget kapital &amp; Skulder</b>	<b>35 126</b>

Balansräkning 2012

Anläggningstillgångar	126	Eget Kapital	16 370
Omsättningstillgångar	40 250	Kortfristiga skulder	24 006
<b>Summa tillgångar</b>	<b>40 376</b>	<b>Summa Eget kapital &amp; Skulder</b>	<b>40 376</b>

Balansräkning 2013

Anläggningstillgångar	126	Eget Kapital	22 093
Omsättningstillgångar	46 287	Kortfristiga skulder	24 320
<b>Summa tillgångar</b>	<b>46 413</b>	<b>Summa Eget kapital &amp; Skulder</b>	<b>46 413</b>

Balansräkning 2014

Anläggningstillgångar	126	Eget Kapital	30 157
Omsättningstillgångar	53 239	Kortfristiga skulder	28 208
<b>Summa tillgångar</b>	<b>53 365</b>	<b>Summa Eget kapital &amp; Skulder</b>	<b>53 365</b>

**2011**

Det budgeterade resultatet för 2011 är 8,8 mkr.

Resultatet för 2011 belastas med engångskostnader motsvarande 955 tkr.

**2012**

Bolaget har 10 anställda. Vi bedömer att den förvaltade volymen kommer att vara 6,7 mdr per ingången av året och att den genomsnittliga fondvolymen under 2012 ökar med 7,5 procent till 7,2 mdr .

Det genomsnittliga förvaltningsarvodet på fonderna beräknas till 2,81 procent. Bolaget har inte inkluderat några eventuella rörliga förvaltningsintäkter i antagandet.

En känslighetsanalys visar att 100 mkr i snitt genererar 2,81 mkr i förvaltningsarvode. För varje förvaltningskrona finns direkta kostnader motsvarande 86,4 procent av förvaltningsintäkterna. Allt annat lika skulle därmed, plus/minus 100 mkr i volym, ge en positiv/negativ resultateffekt om ca 380 tkr före skatt. Resultatprognosen leder, med justering för bolagsskatt, till en motsvarande påverkan på eget kapital, vilket i sin tur påverkar Bolagets egna medel.

Marginalen på förvaltningsarvodet för 2012 förväntas bli lägre än 2011. Det är hänförligt volymerna i de nya fonderna Svensk Fondservice Balanserad, Svensk Fondservice Offensiv och Svensk Fondservice Maximal. Förvaltningen av dessa fonder samt GustaviaDavegårdh Global Tillväxt är outsourcad till Svensk Fondservice. Marginalen på övriga fonder, förvaltade av GustaviaDavegårdh, förväntas vara oförändrad jämfört med 2011.

Kostnadsstrukturen avseende fasta kostnader förväntas vara ungefär oförändrat 2012.

**2013**

Bolaget bedömer att den genomsnittliga fondvolymen under 2013 ökar med 15 procent till 8,3 mdr.

Det genomsnittliga förvaltningsarvodet på fonderna beräknas till 2,81 procent. Bolaget har inte inkluderat några eventuella rörliga förvaltningsintäkter i antagandet.

En känslighetsanalys visar att 100 mkr i snitt genererar 2,81 mkr i förvaltningsarvode. För varje förvaltningskrona finns direkta kostnader motsvarande 86,4 procent av förvaltningsintäkterna. Allt annat lika skulle därmed, plus/minus 100 mkr i volym, ge en positiv/negativ resultateffekt om ca 380 tkr före skatt. Resultatprognosen leder, med justering för bolagsskatt, till en motsvarande påverkan på eget kapital, vilket i sin tur påverkar Bolagets egna medel.

Kostnadsstrukturen avseende fasta kostnader förväntas öka med knappt 3 procent 2013.

**2014**

Bolaget bedömer att den genomsnittliga fondvolymen under 2013 ökar med 15 procent till 9,5 mdr.

Det genomsnittliga förvaltningsarvodet på fonderna beräknas till 2,81 procent. Bolaget har inte inkluderat några eventuella rörliga förvaltningsintäkter i antagandet.

En känslighetsanalys visar att 100 mkr i snitt genererar 2,81 mkr i förvaltningsarvode. För varje förvaltningskrona finns direkta kostnader motsvarande 86,4 procent av förvaltningsintäkterna. Allt annat lika skulle därmed, plus/minus 100 mkr i volym, ge en positiv/negativ resultateffekt om ca 380 tkr före skatt. Resultatprognosen leder, med justering för bolagsskatt, till en motsvarande påverkan på eget kapital, vilket i sin tur påverkar Bolagets egna medel.

Kostnadsstrukturen avseende fasta kostnader förväntas öka med knappt 3 procent 2014.

**Fasta omkostnader**

År 2010 har Bolaget redovisat fasta omkostnader uppgående till 19.514 tkr.

**Analys kapitalkrav**

Enligt prognos för år 2012 uppgår Bolagets fasta kostnader till 22.323 tkr, vilket leder till ett krav på eget kapital på 5.581 tkr. Enligt givna antaganden för år 2012-2014 finns således en marginal till kapitalkravet.

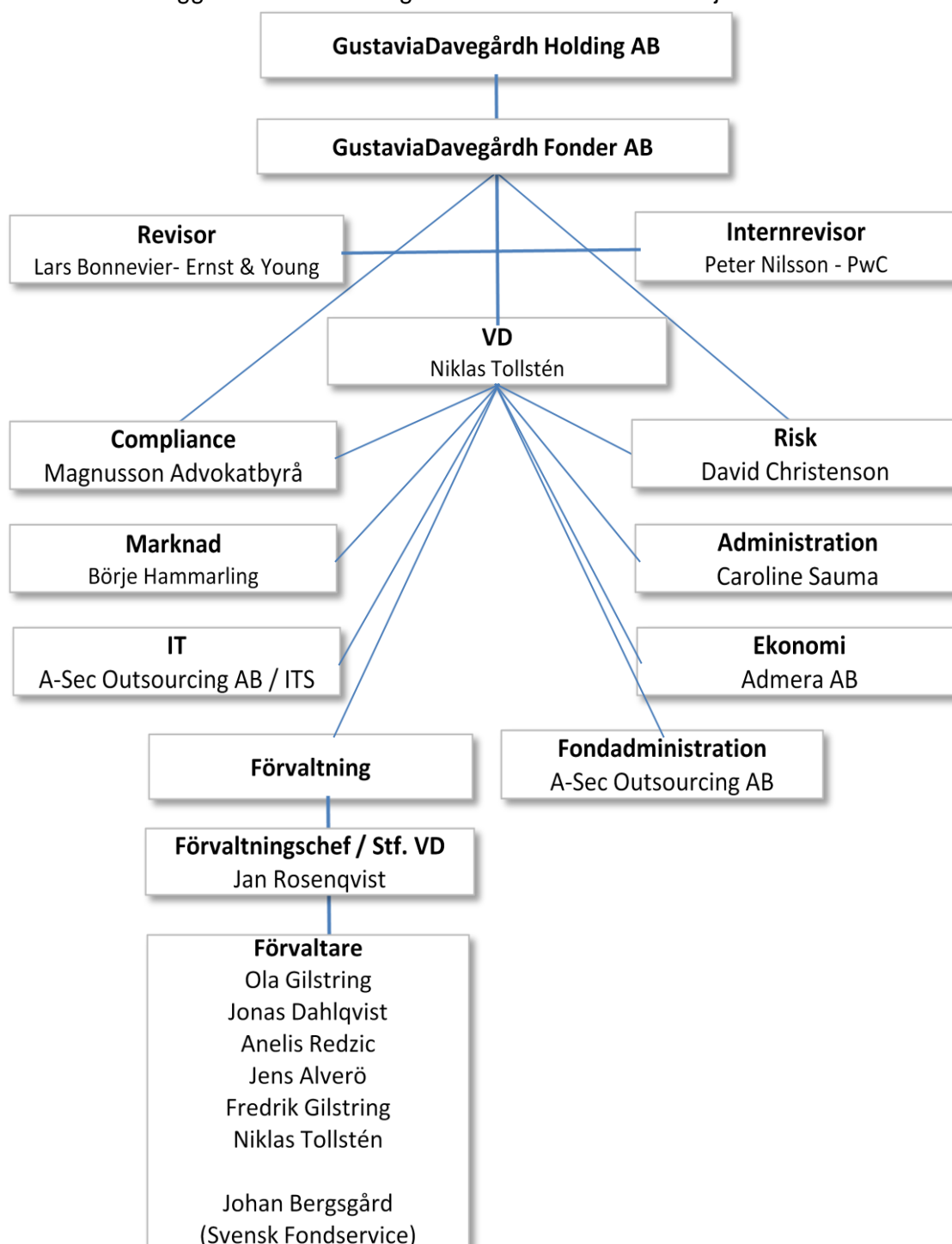
**Finansiering**

Finansiering sker genom den verksamhet som Bolaget bedriver.

## 7 ORGANISATION

### 7.1 Organisationsskiss

Nedan följer en schematisk översikt över Bolagets organisation. Inte någon av de anställda har annan anställning. Vid fördelning av arbetsuppgifter och ansvarsområden har Bolaget säkerställt att dualitetsprincipen är uppfylld. Det innebär att ingen person ensam handlägger en transaktion genom hela transaktionskedjan.





## 7.2 Anställda

7.2.1 Bolaget har 10 anställda, varav en (1) VD, sex (6) förvaltare inklusive en förvaltningschef, en (1) försäljningschef, en (1) fondadministrationschef samt en (1) risk manager.

## 7.3 Ansvarsfördelning inom Bolaget

### 7.3.1 Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för Bolagets verksamhet. Nämda ansvar innebär bl.a. att:

- sätta upp mål och fastställa strategier för verksamheten samt fastställa instruktioner och system för styrning och uppföljning av de risker som inryms i verksamheten,
- fastställa riktlinjer och system för intern information och rapportering, samt
- fastställa riktlinjer för hur Bolagets internkontroll skall vara organiserad.

### 7.3.2 Ledning

Bolagets ledning består av VD och förvaltningschefen.

### 7.3.3 Verkställande direktör

Niklas Tollstén, tillika förvaltare för GustaviaDavegårdh Sverige, är VD i Bolaget.

VD ansvarar för den löpande förvaltningen inom Bolaget. VD är även ansvarig för Bolagets bokföring och ekonomi. Se vidare intern VD-instruktion.

### 7.3.4 Förvaltning

Jan Rosenqvist är förvaltningschef.

I förvaltningsenheten ingår förutom Jan Rosenqvist, Jonas Dahlqvist, Ola Gilstring, Anelis Redzic, Jens Alverö, Fredrik Gilstring och Niklas Tollstén. Förvaltningschefen har ett övergripande ansvar för fondernas innehav. Den enskilde förvaltarens huvuduppgift är att tillse att förvaltningen bedrivs i enlighet med lagen (2004:46) om investeringsfonder, aktuella föreskrifter, fondbestämmelser, Bolagets placeringsfilosofi samt av styrelsen antagna riktlinjer för riskhantering.

Förvaltningschefen är ansvarig för att dokumentation av order och liknande affärsbeslut sker på ett tillfredsställande sätt, se vidare instruktion gällande

verksamhetsprocesser. Förvaltarna skall vid varje tillfälle tillvarata andelsägarnas gemensamma intresse.

#### 7.3.5 Compliance Officer/regelansvarig

PG Magnusson Advokatbyrå AB, innehar funktionen som regelansvarig. Advokatbyrån skall upprätthålla funktionen genom advokat Björn Wendleby, som biträds av andra jurister på byrån. Funktionen ska kontrollera och regelbundet bedöma att de åtgärder och rutiner som Bolaget har vidtagit för att minimera risken för att Bolaget inte fullgör sina förpliktelser enligt de regelverk som berör Bolagets verksamhet, är lämpliga och effektiva. Compliance Officer ansvarar vidare för att utvärdera de åtgärder som vidtas för att avhjälpa eventuella brister i Bolagets regelefterlevnad samt ge relevanta personer råd och stöd för att säkerställa att verksamheten bedrivs enligt lagen (2004:46) om investeringsfonder och övriga författningar som reglerar Bolagets verksamhet.

#### 7.3.6 Risk Manager

David Christenson är Bolagets Risk Manager.

Bolagets Risk Manager ansvarar för att kontrollera att risker i Bolagets verksamhet identifieras på ett ändamålsenligt sätt samt att lämpliga instruktioner och rutiner för riskhanteringen finns i Bolaget. Risk Manager ansvarar även för löpande rapportering till VD och Bolagets styrelse.

David Christenson är också ansvarig för kontakten med distributörer och återförsäljare samt tillser att dessa samarbetspartners erhåller korrekt produktinformation och support så att kunderna kan ta del av Bolagets information om produkternas uppbyggnad och dess risker.

### 7.3.7 IT-chef och säkerhetsansvarig

David Christenson är IT-chef och säkerhetsansvarig.

IT-chefen och säkerhetsansvarig ansvarar för planering och drift av samtliga Bolagets system inom verksamheten. IT-chefen har att tillse att Bolaget har tillfredställande rutiner vad gäller drift, lagring, backup-tagning, samt vid händelse av driftsavbrott. IT-chefen ansvarar även för att löpande uppdatera Bolagets IT- och säkerhetsinstruktion.

### 7.3.8 Administrativ chef/chef för back-office

Caroline Sauma är administrativ chef och ansvarig för back-office.

Den administrative chefen ansvarar för Bolagets administration och kontakterna med A-Sec Outsourcing AB. Den administrative chefen rapporterar till VD.

### 7.3.9 Marknadsföring och försäljning

Niklas Tollstén och Börje Hammarling, är ansvariga för marknadsföring och försäljning.

Ansaret innefattar att delta på seminarier, mässor och olika kundarrangemang anordnade av Bolagets samarbetspartners, identifiera och kontakta nya tredjeparters distributörer, presentera Bolagets produkter för potentiella direktinvestorer samt annonsera och marknadsföra Bolagets fonder i olika media.

### 7.3.10 Övrigt

I Bolagets organisation ingår även de aktörer som utför de arbetsuppgifter som har outsourcats. Dessa aktörer redovisas nedan.

## 8 UPPDRAGSAVTAL

### 8.1 Allmänt om uppdragsavtal

Bolaget har möjlighet att ingå uppdragsavtal avseende olika tjänster, i syfte att i möjligaste mån minimera system- och personalkostnader samt att effektivisera verksamheten. Styrelsen och VD ansvarar dock alltid för den verksamhet som lagts ut.

Bolaget har upprättat en policy avseende outsourcing.

Innan verksamhet läggs ut ska Bolaget vidta åtgärder visade under punkten 1 nedan. Bolaget ska dessutom vidta vissa åtgärder löpande sedan ett uppdragsavtal ingåtts.

Nedan redogörs närmare för åtgärderna och hur Bolaget avser att säkerställa att åtgärderna uppfylls.

Ansvarig för att utföra samtliga uppgifter nedan är VD, eller den VD utser att utföra uppgifterna.

*1. Säkerställande att uppdragstagaren har den kompetens, kapacitet och de tillstånd som krävs enligt lag för att utföra den utlagda verksamheten tillförlitligt och professionellt,*

Bolaget ska innan ett uppdragsavtal ingås inhämta:

- uppgifter från uppdragstagaren avseende uppdragstagarens kompetens och kapacitet och i förekommande fall uppgift om uppdragstagaren har de erforderliga tillstånd som krävs enligt lag.
- referenser avseende uppdragstagaren. Om anställd på Bolaget har erfarenhet av uppdragstagaren kan den anställde lämna erforderliga referenser.

Vid inhämtandet av uppgifter från uppdragstagaren kan exempelvis följande frågor ställas:

- Ange vem som ansvarar för uppdraget och vilka andra personer som utför arbetsuppgifter för Bolaget.
- Ange vilken kompetens och erfarenhet personalen enligt punkt 1 har för att utföra den utlagda verksamheten tillförlitligt och professionellt.
- Hur hanterar Bolaget sjukdomar och andra typer av frånvaro av personal?
- Vilka system används för uppdraget? Bifoga om möjligt systembeskrivningar.
- Hur lagras data?

- Vilka back-up rutiner tillämpas avseende a) stöld eller annan fysisk skada på främst IT-utrustning, men också annan egendom för uppdraget, b) fel i programvaror, c) andra tekniska fel?
- Hur hanterar Bolaget externa IT-leverantörer som inte uppfyller sina åtaganden (problem med Internet, prisinformationsleverantörer m.m.)?
- Hur ser ni till att konfidentiell information som avser Bolaget och dess kunder inte sprids till obehöriga? Finns sekretessförbindelser, hur förhindras åtkomst av obehörig av data som lagrats i pärmar eller på datamedia etc.
- Ange om möjligt referenser till andra kunder som är finansiella aktörer (banker, kapitalförvaltare, fondbolag, fondkommissionärer etc.)

Den information som erhålls ska dokumenteras, i pärmar eller på annat varaktigt medium.

### *2. Säkerställande att uppdragstagaren utför den utlagda verksamheten effektivt och fastställande av metoder för att bedöma hur väl uppdragstagaren utför sina uppgifter*

Bolagets metod att bedöma hur väl en uppdragstagare utför sina arbetsuppgifter är initialt att säkerställa att den person som ska göra bedömningen har beställarkompetens, dvs. har kompetens och kunskap att bedöma att det aktuella uppdraget utförs effektivt, i enlighet med uppdragsavtalet och i överensstämmelse med tillämpliga lagar och andra bestämmelser. Därefter skall personen med beställarkompetensen upprätthålla denna med hjälp av löpande kontakter med uppdragstagaren. I det fall platsbesök skulle anses höja beställarkompetensen hos Bolaget kommer även sådant besök att genomföras hos uppdragstagarna. Uppdateringar och besök skall dokumenteras och insorteras i beställarpärm.

Om styrelsen eller VD gör bedömningen att VD inte har kompetens eller kunskap att bedöma ett visst uppdrag ska styrelsen eller VD utse lämplig person för denna uppgift, exempelvis en annan anställd eller styrelseledamot.

### *3. Säkerställande av att uppdragstagaren övervakar utförandet av de utlagda funktionerna och hanterar riskerna i samband med detta på lämpligt sätt*

Vid möten och kontakter med uppdragstagaren får denne redogöra för hur han övervakar att uppdraget sköts på ett bra sätt. Detta är även en viktig del att stämma av innan ett avtal ingås enligt beskrivningen i punkt 1.

Vid varje styrelsemöte ska vd rapportera till styrelsen hur uppdragstagare har utfört sina arbetsuppgifter.

Det åligger varje anställd att löpande rapportera till vd när en uppdragstagare enligt den anställdes utför sina uppgifter bristfälligt, och det åligger vd att löpande dokumentera eventuella brister som underlag till rapportering till styrelsen.

*4. Säkerställande av att i det fall uppdragstagaren inte utför uppdragen effektivt och i överensstämmelse med tillämpliga lagar och andra bestämmelser, lämpliga åtgärder vidtas*

Det åligger vd att tillse att uppdragsavtal innehåller bestämmelser som ger Bolaget rätt att förelägga uppdragstagaren att vidta rättelse samt att avtalet kan sägas upp om uppdragstagaren inte vidtar rättelse inom angiven tid. Avtalet ska även kunna sägas upp omedelbart vid allvarliga brister från uppdragstagarens sida samt om sådan uppsägning är i andelsägarnas gemensamma intresse.

*5. Säkerställande av att Bolaget dels har den kunskap som krävs för att effektivt övervaka den utlagda verksamheten och kunna hantera riskerna i samband med utläggandet, dels övervakar dessa funktioner och hanterar dessa risker*

För att kunna övervaka den utlagda funktionen och hantera riskerna i samband med detta på lämpligt sätt krävs att Bolaget har beställarkompetens.

Mot denna bakgrund åligger det styrelsen att vid utläggning av verksamheten noga pröva att Bolaget har nödvändig beställarkompetens, vem/vilka som ska ansvara för uppföljningen av den utlagda verksamheten, samt dokumentera resultatet av prövningen i styrelseprotokoll.

*6. Säkerställande av att uppdragstagaren underrättar Bolaget om alla händelser som kan ha väsentlig påverkan på uppdragstagarens möjlighet att effektivt utföra de utlagda funktionerna i enlighet med tillämpliga lagar och andra bestämmelser*

Bolaget ska i avtalet med uppdragstagare säkerställa att uppdragstagaren underrättar Bolaget om alla händelser som kan ha väsentlig påverkan på uppdragstagarens möjlighet att effektivt utföra de utlagda funktionerna i enlighet med tillämpliga lagar och andra bestämmelser.

*7. Säkerställande av att uppdragsavtalet kan sägas upp utan att det påverkar kontinuiteten och kvaliteten på de tjänster som erbjuds kunder.*

Genom de åtgärder som beskrivits ovan i avsnitt 1 säkerställs att Bolaget får ett bra underlag för en bedömning huruvida en viss aktör har den kompetens som krävs för

att utföra ett uppdrag, och att en uppsägning kan ske under ordnade former. En uppdragstagare som har befunnits vara kompetent och seriös att utföra ett uppdrag kan förutsättas medverka till att ett uppdragsavtal kan avvecklas under ordnade former.

För att säkerställa kontinuiteten och kvaliteten på tjänsterna som erbjuds kunderna ska Bolaget dessutom ha lokaliserat alternativa tjänsteleverantörer eller ha möjlighet att anställa personal med erforderlig kompetens. Det åligger vd att ta fram minst en alternativ lösning per tjänst som omfattas av ett uppdragsavtal, dokumentera uppgifter om den alternativa lösningen och uppdatera uppgifterna minst en gång per år. Det åligger även anställda och styrelseledamöter att rapportera uppgifter om tänkbara alternativa uppdragstagare till vd, när anställd eller styrelseledamot får kännedom om sådan uppdragstagare.

*8. Säkerställande av att uppdragstagaren samarbetar med Finansinspektionen när det gäller den utlagda verksamheten*

I avtalet med uppdragstagaren ska det intas en bestämmelse som klargöra att uppdragstagaren är skyldig att samarbeta med Finansinspektionen när det gäller den utlagda verksamheten.

*9. Säkerställande av att Bolaget, dess revisorer och Finansinspektionen har faktisk tillgång till uppgifter om den utlagda verksamheten samt till uppdragstagarens lokaler, och att Finansinspektionen kan utöva tillsyn, m.m.*

I avtalet med uppdragstagaren ska det intas en bestämmelse som klargör att uppdragstagaren är skyldig att tillåta att Bolaget, dess revisorer och Finansinspektionen får faktisk tillgång till uppgifter om den utlagda verksamheten samt till uppdragstagarens lokaler, och att Finansinspektionen kan utöva tillsyn. I avtalet med uppdragstagaren ska det även intas en bestämmelse som klargör att uppdragstagaren är skyldig att, i enlighet med bestämmelserna i 10 kap. 3 § i FFFS 2008:11, registrera relevanta personers egna affärer och på begäran överlämnar denna information till Bolaget

*10. Säkerställande av att uppdragstagaren skyddar all konfidentiell information som avser Bolaget eller dess kunder*

I avtalet med uppdragstagaren ska det intas en bestämmelse som klargör att uppdragstagaren och dess anställda är skyldig att iaktta sekretess avseende konfidentiell information om Bolaget eller dess kunder.

*11. Säkerställande av att Bolaget och uppdragstagaren har en beredskapsplan för att återställa verksamheten dels efter oförutsedda händelser, dels för återkommande test av rutinerna för backup, där detta är nödvändigt med hänsyn till de delar av verksamheten som har lagts ut på uppdragstagaren.*

När Bolaget lägger ut verksamhet är det, på samma sätt som när verksamheten bedrivs av anställd personal, nödvändigt att Bolaget har en beredskapsplan för att återställa verksamheten dels efter oförutsedda händelser, dels för återkommande test av rutinerna för backup, där detta är nödvändigt med hänsyn till de delar av verksamheten som har lagts ut på uppdragstagaren.

Hur beredskapsplanen utformas kan naturligtvis skilja sig åt väsentligt beroende på vilken typ av verksamhet det är frågan om. Det kan exempelvis vara så enkelt som att den person som utför redovisningstjänster har en back-up i form av en annan person på redovisningsbyrån. Det centrala är att Bolaget och uppdragstagaren tar fram en realistisk och anpassad beredskapsplan.

När det gäller eventuella återkommande test av rutiner ska Bolaget först göra en bedömning av om detta behov föreligger, och, om så bedöms vara fallet, reglera denna fråga i avtalet med uppdragstagaren.

## 8.2 Uppdragstagare

### 8.2.1 Back-office samt riskhantering

Bolaget har uppdragit åt A-sec Outsourcing AB att utföra back-office tjänster åt Bolaget. A-sec har personal med den sakkunskap som krävs avseende de olika arbetsuppgifter som delegeras. A-Sec är specialiserade på back-officetjänster och bedriver ingen konkurrerande verksamhet med Bolaget. Någon intressekonflikt bedöms därför inte föreligga.

### 8.2.2 Regelefterlevnad

Bolaget har anlitat PG Magnusson Advokatbyrå AB, nedan benämnd Advokatbyrån, för att upprätthålla och ansvara för Bolagets funktion för regelefterlevnad. Avtalets bakgrund är att Bolaget önskat säkerställa kompetensen inom området genom att anlita en firma med stor erfarenhet av aktuellt uppdrag. Advokatbyrån har stor erfarenhet från det finansiella området innefattande den näringsrättsliga reglering som styr bolag som står under Finansinspektionens tillsyn. Sannolikhet för intressekonflikter är liten då uppdragstagaren bedriver helt annan verksamhet än förvaltning.



### 8.2.3 Internrevision

Bolaget har utsett en särskild enhet inom PricewaterhouseCoopers som ansvarig för att oberoende från verksamheten granska och utvärdera Bolagets rutiner och processer för efterlevnad, styrning, uppföljning, riskhantering och rapportering av lagar, förordningar, verksamhetsplan, interna regelverk samt övriga instruktioner som kan komma ifråga. De ska också komma med förslag på förbättringar av Bolagets processer och rutiner. Omfattningen av uppdraget fastställs av styrelsen årligen.

Bolaget har ingen egen internrevisor anställd inom Bolaget. Bolaget har därför valt att köpa denna tjänst externt vilket också har fördelar ur ett oberoende perspektiv. PricewaterhouseCoopers har stor kompetens och har som revisionsbolag andra många fondbolag som kunder. De revisorer som utför internrevisionstjänsten bedöms ha den integritet som krävs för att kunna utföra arbetet på ett för styrelsen, Bolaget och övriga intressenter lämpligt sätt. Eventuella intressekonflikter som kan uppkomma mellan uppdragstagaren och Bolaget löses genom avtal med ny revisionsbyrå eller genom att anställa egen internrevisor.

### 8.2.4 Förvaltning

Förvaltningen av värdepappersfonderna Gustavia Davegårdh Global Tillväxt, Svensk Fondservice Balanserad, Svensk Fondservice Offensiv samt Svensk Fondservice Maximal har outsourcats till Svensk Fondservice AB. Förvaltningen avser fonder som är särskilt framtagna för att kunna erbjudas Svensk Fondservice kunder inom ramen för premiepensionssparandet och Bolaget har därför valt att köpa förvaltningstjänsterna externt från Svensk Fondservice. All orderläggning sker via Bolaget som även har samma riskbevakning avseende dessa fonder som för övriga fonder.

### 8.2.5 Förvaringsinstitut

Fondernas tillgångar förvaras av förvaringsinstitutet SEB. På så vis är fondernas tillgångar avskilda från Bolagets egna tillgångar. Utöver själva förvaringen av fondernas värdepapper utgör förvaringsinstitutet även en kontrollfunktion, såvitt avser Bolagets förvaltning och fondadministration.

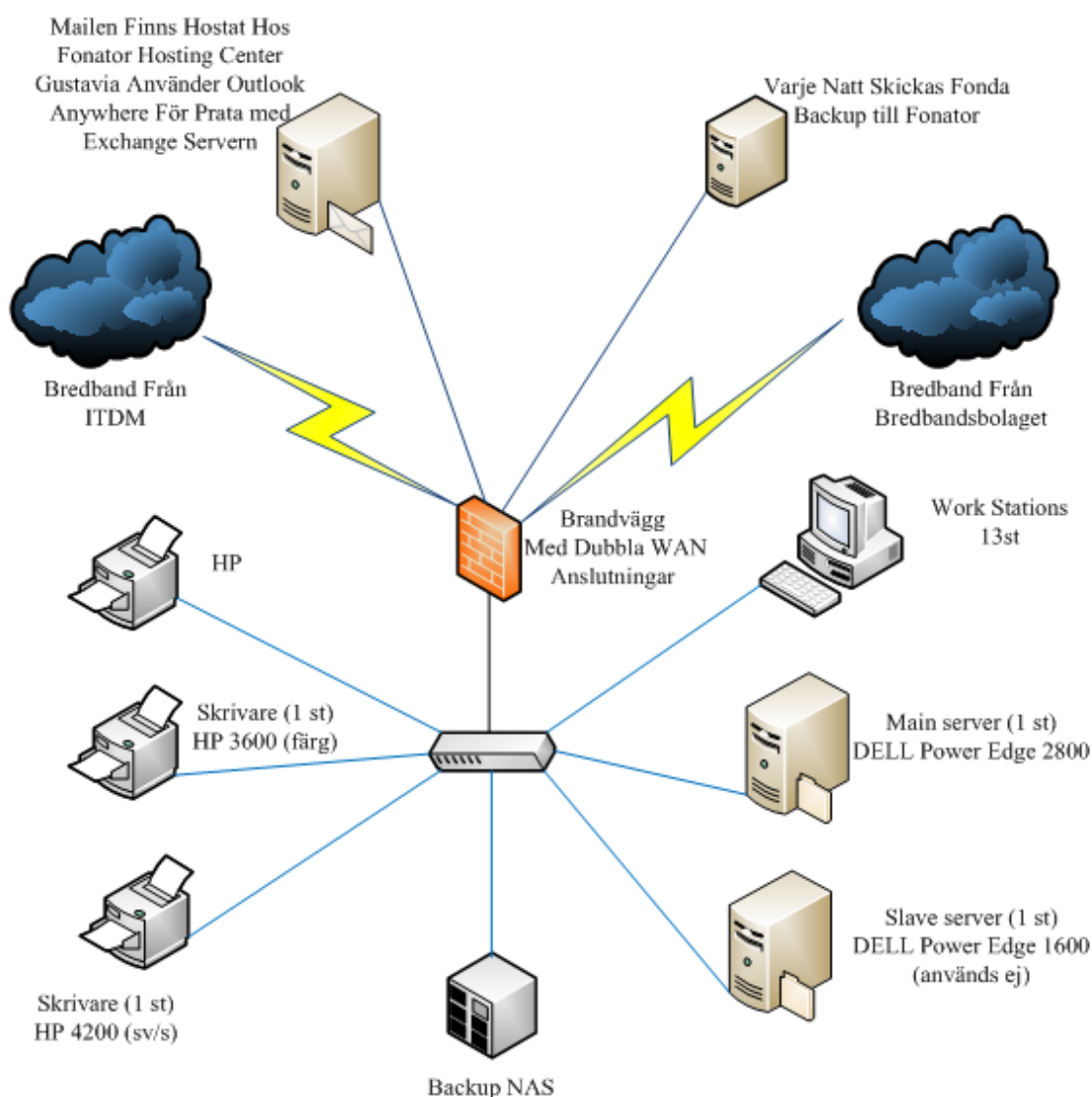
### 8.2.6 Uppdragsavtal

Särskilda uppdragsavtal har ingåtts med ovan angivna parter.

## 9 INFORMATIONSSYSTEM OCH SÄKERHETSFRÅGOR

### 9.1 Allmänt

Bolagets IT-miljö är homogen vad gäller både programvaror och hårdvaror för att kunna effektivisera driften så långt som möjligt. Schematiskt ser miljön ut så här:



Datorer, servrar och skrivare är ihopkopplade i ett lokalt nätverk. Samtliga arbetsstationer är skyddade med personligt lösenord samt administratörlösen för underhåll och service. Servrarna är även dessa skyddade med lösenord. Virusskydd finns på samtliga arbetsstationer och servrar. Uppdateringar sker automatiskt dagligen. IT-företaget Fonator AB är kontrakterade för att se till att skyddet är optimalt konfigurerat, se avsnittet för uppdragsavtal.

## 9.2 Internet

Åtkomst till Internet sker via det fiberoptiska nätet och leverantör är Bredband2. Bolaget har en lastbalansering vilket innebär att Bolaget per automatik får uppkoppling via Bredbandsbolaget om Internet via Bredband2 går ner. I händelse av att det fiberoptiska nätet (primär Internet-anslutning) inte är tillgängligt finns möjlighet att ansluta till Internet via ADSL/telefonlinjen (sekundär Internet-anslutning). Både den primära och den sekundära uppkopplingen är skyddad av en brandvägg. Inga applikationer är i dagsläget tillgängliga via Internet för utomstående.

## 9.3 EI

Alternativ elförsörjning saknas. Avtal för elleverans finns via fastighetsägaren/Vasakronan. Vid kortvarigt avbrott förskjuts arbetet framåt. Möjlighet finns att med bärbara och batteridrivna datorer fullfölja vissa kritiska moment. Vid längre avbrott behöver omlokalisering ske till alternativa platser.

## 9.4 Telefoni

TELE 2 levererar den fasta telefonitjänsten till Bolaget via sitt eget nät. Driftsäkerheten och tillgängligheten är mycket hög. Väl utbyggd support borgar för snabba besked vid eventuella avbrott. Vid så väl korta eller långa avbrott kan samtal styras över till det mobila nätet. Mobila telefonitjänster levereras av TELE 2.

## 9.5 Driftsäkerhet

### 9.5.1 Huvudserver

Den primära servern är uppbyggd med RAID-teknik vilket innebär att två diskar hela tiden speglar varandra för högre säkerhet. Om en utav dessa av någon anledning slutar att fungera kan en tredje disk snabbt kopplas in. Denna funktionalitet övervakar Bolaget internt. Uppstår problem är IT-företaget Fonator AB kontrakterade för att utföra erforderlig service.

### 9.5.2 Slavsriver

Den sekundära servern har som enda uppgift att agera lagringsplats åt den primära servern.

### 9.5.3 Katastrofplan

Styrelsen har fastställt en kontinuitetsplan för att säkerställa Bolagets verksamhet.

## 9.6 Backup-rutiner

### 9.6.1 Server till server backup

Backup av hela katalogstrukturen inklusive all lagrad information kopieras varje natt över från primärservern till Netgear ReadyNas.

### 9.6.2 Extern backup

Backup sker dagligen till en extern lagringsplats. Denna överföring sker krypterat och automatiskt en gång om dagen. Lagringsplatsen tillhandahålls och driftsövervakas av IT-företaget Fonator AB.

## 9.7 Programvaror

Två programvaror används dagligen utöver standardprogrammen i Microsoft Office, dels fondandelssystemet Fonda, levererat av Fonda System AB i Stockholm, dels Secura, levererat av Invest Systems i Stockholm.

## 9.8 Fonda

Andelsägarregistret förs i Fonda. Samtliga andelsförsäljningar och inlösen bokas i Fonda. Programmet genererar årsbesked, transaktionsbesked och rapporter/filer till Skatteverket och Finansinspektionen.

## 9.9 Secura

Fondernas värdepappersinnehav registreras i Secura. Programmet hanterar corporate actions, genererar portföljsammanställningar, performance-analyser samt andra för förvaltaren nödvändiga rapporter.

## 9.10 Informationssystem

Två system används för marknadsinformation: Reuters (Reuters 3000 Xtra Hosted Terminal Access ) och Online Trader (SEB). Båda systemen är uppkopplade via Bolagets befintliga Internetuppkoppling.

### 9.11 Sekretess

Sekretess är en förutsättning för Bolagets affärsverksamhet. Kundernas namn och förehavanden skall inte röjas. Varje anställd, styrelseledamot och annan uppdragstagare undertecknar en sekretessförbindelse vid anställningens/uppdragets början.

### 9.12 Systemdrift och Backuprutiner hos A-Sec Outsourcing AB avseende Fonda och Secura

A-Sec har avtal med Phonera AB om Datahallstjänster. Genom detta avtal har A-sec tillgång till Servrar hos Phonera i den utsträckning som A-Sec behöver för egen räkning och för kunders räkning.

Genom avtalet har A-Sec tillgång till ON-Linebackuptjänster, vilket innebär att data för alla applikationer lagras på ställe som är avskilt från serverhallen. Avtalet tillförsäkrar A-Sec dedikerade servrar och VM-ware servrar med hosting, brandvägg och Internetkapacitet.

I drifttjänsten ingår utbyte av utrustning om fel uppstår. Servrarna är placerade i supersäkra datacentra med A och B system för kyla och elförsörjning. I elsystemet finns UPS och dieslar för reservkraft. Hallarna har mycket högt skalskydd, samt brandskydds och släcksystem.

Genom avtalet med Phonera påtar sig Phonera i ett Service Level Agreement åtagande att åtgärda fel. Responstiden inom det så kallade åtgärdsfönstret för ett omfattande fel, ligger på mindre än 60 minuter.

I kundspecifika servrar lagras information om kundernas behörigheter till produktionssystem och åtkomst till produktionsdata såsom värdepappersportföljer och information från andelssystem. De kundspecifika servrarna är så kallade "VMware servrar". Dessa lastbalanseras kontinuerligt, vilket innebär att tillgängligheten är garanterad. Servrarna har en större redundance än normala servrar. Om "värd servern" trots detta skydd skulle sluta att fungera startas VMware servrarna snabbt igång på en annan server. VMwares teknologi gör det möjligt att snabbt flytta över virtuella maskiner mellan olika servrar under drift. Detta sker omedelbart och är möjligt via konstant spegling. Användarna märker inte av aktiviteten.

### 9.13 Systemstruktur

VMware servrar fungerar som klienter där applikationer som exempelvis Fonda, Secura och ekonomisystem administreras. Secura är Portföljssystemet och Fonda är andelsreskontran. Ekonomisystemen är SPCS och Hogia.

### 9.14 Hårdvarufel

Phoner åtgärdar fel enligt Service Level Agreement  
Dedikerade servrar repareras eller byts ut. Reservservrar finns.  
VMwares tillgänglighet är garanterad.

### 9.15 Mjukvarufel

Problem löses i samråd med systemleverantören.

### 9.16 Backup

Varje natt klockan 24.00 görs en inkrementell backup på dedikerade serverar som håller applikationsdata. Vid fel kan backup återställas inom några minuter. Återställning för data upp till 7 dagar gammal är möjligt. För backuphantering används Phoner Online Backup. Backuperna lagras i säkerhetsklassade lokaler på olika geografiska platser. Vid eventuell katastrof i någon serverhall påverkas inte backuperna. Backuperna är krypterade så ingen obehörig skall få tillgång till eller kunna läsa dessa.

### 9.17 Secura audit trail

Securasystemet kan även återställas under dagtid genom applikationen Secura audit trail.

Samtliga förändringar i systemet loggas ut under dagen. Man kan därmed se hela förändringskedjan och när transaktioner uppstår och förändras. Loggfilerna kan även användas vid återställning vid valfri tidpunkt. Applikationen skriver ut alla förändringar till logfiler.

## 10 BÄSTA MÖJLIGA RESULTAT

10.1 Bolaget har upprättat riktlinjer för utförande av portföljtransaktioner och placering av order. Av dessa riktlinjer framgår bl.a. följande.

10.1.1 När Bolaget utför en portföljtransaktion, tar Bolaget hänsyn till följande faktorer:

- priset och tillhörande kostnader;
- snabbhet och sannolikhet av både utförande och avveckling;
- transaktionens storlek och art samt dess påverkan på marknaden;
- andra för utförandet väsentliga förhållanden.

10.1.2 Bolaget beaktar dessa faktorer vid tidpunkten för utförandet utifrån det finansiella instrumentet ifråga och rådande marknadsomständigheter.

10.1.3 Bolaget kommer normalt vid utförande av portföljtransaktioner att söka åstadkomma det bästa möjliga resultatet i form av det totala beloppet som fonden skall betala eller erhålla.

10.1.4 Utförande av portföljtransaktioner blir exempelvis aktuellt när Bolaget ingår en derivattransaktion direkt med motparten eller ingår avtal direkt med köparen och säljaren av ett räntebärande finansiellt instrument, vilket är ett vanligt förfarande på räntemarknaden. Andra exempel på utförande av portföljtransaktioner är teckning och inlösen av fondandelar och primärmarknadstransaktioner, vilka behandlas nedan.

10.1.5 Vid placering av order hos ett värdepappersinstitut för att få en portföljtransaktion utförd ska Bolaget beakta de faktorer som angetts ovan. Det kan särskilt nämnas att kunskap om marknadens funktionalitet och flöden i marknaden ("marknadsnärvaro"), tillgång till marknadsplatser, ett mätbart gott utfall av tidigare affärer samt av hantering av större poster tillmäts särskild betydelse vid valet av det värdepappersinstitut hos vilket en order placeras. Olika tillgångsslag kräver olika överväganden bland annat beroende av hur marknaden för tillgångsslaget eller det enskilda värdepapperet är strukturerad.

10.1.6 Om inte speciella omständigheter råder, kommer Bolagets prioritet vara att åstadkomma det bästa möjliga resultatet i form av det totala beloppet som fonden ska betala eller erhålla.

10.1.7 Det åligger Bolagets förvaltningschef att löpande övervaka att de värdepappersinstitut som väljs vid placering av order vidtar alla rimliga åtgärder för att uppnå bästa möjliga resultat vid utförandet av ordern.

## **11 FÖRDELNING AV PORTFÖLJTRANSAKTIONER OCH KUNDERS ORDER**

11.1 Bolaget har utfärdat interna regler för fördelning av portföljtransaktioner. I korthet anger riktlinjerna följande:

11.2 Bolaget har en övergripande skyldighet att behandla alla andelsägare lika.

11.3 Bolaget får lägga samman order för de förvaltade fondernas räkning, s.k. blockorder, under förutsättning att det är osannolikt att sammanläggningen generellt kommer att vara till nackdel för de olika andelsägarna. I normalfallet ska sammanläggning av order ske för att undvika intressekonflikter mellan de förvaltade fonderna.

11.4 I normalfallet ska sammanläggning av order ske för att undvika intressekonflikter mellan de förvaltade fonderna.

11.5 Vid blockorder ska följande principer tillämpas:

- en sammanlagd order som utförs i sin helhet ska fördelas på det genomsnittliga priset.
- om en sammanlagd order endast kunnat utföras delvis ska den del som utförts fördelas proportionellt på det genomsnittliga priset.
- fördelningen ska vara bestämd innan ordern läggs. Fördelningen ska ske pro rata i förhållande till de olika portföljernas storlek.

11.6 Liknande principer som vid hantering av blockorder ska gälla vid nyemissioner. Ansvarig förvaltare går igenom portföljerna och önskad volym meddelas motparten. Därefter sker tilldelning enligt tidigare bestämd fördelning.



## 12 INTRESSEKONFLIKTER

### 12.1 Allmänt

Bolaget skall vid var tid verka för att tillvarata fondandelsägarnas intressen. I syfte att undvika intressekonflikter samt för att upprätthålla kundernas förtroende har styrelsen låtit identifiera de områden där risk för intressekonflikter kan förekomma. Bolagets instruktion gällande intressekonflikter är upprättad i enlighet med 12 kap. Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2008:11 samt FFFS 2011:42) om investeringsfonder.

Nedan följer en redogörelse för de av Bolaget identifierade omständigheterna som kan ge upphov till intressekonflikter.

### 12.2 Koncernbolag

Kapitalkraft i Sverige AB äger för närvarande aktier i företrädesvis mindre marknadsnoterade bolag. Aktierna kommer att avyttras vid lämpligt tillfälle.

Saxon & Partners AB arbetar med corporate finance-relaterade tjänster för såväl noterade som onoterade bolag. I de fall då Saxon & Partners AB är rådgivare åt bolag som skall genomföra kapitalanskaffning, och då andra institutioner såsom fonder blir tillfrågade att delta i kapitalanskaffningen kommer även fonder förvaltade av Bolaget att få samma erbjudande. För att någon av Bolagets fonder skall delta krävs ett beslut från Bolagets styrelse.

### 12.3 Externa uppdrag

För att undvika intressekonflikter i samband med eventuella uppdrag som föredragshållare och skribenter har följande åtgärder beslutats:

- Jan Rosenqvist, Niklas Tollstén, Jonas Dahlgvist, Anelis Redzic, Jens Alverö, Fredrik Gilstring och Ola Gilstring presenteras alltid som förvaltare av Bolagets fonder.
- Information om att fonden eller fonderna kan äga, köpa eller sälja aktier i de bolag som kommenteras muntligt eller skriftligt skall alltid lämnas.
- Information om att förvaltarna är andelsägare skall alltid lämnas.
- Styrelsen skall alltid godkänna externa uppdrag.

#### 12.4 VD:s ställning i Bolaget

Styrelsen utser VD och uppdrar åt denne att under styrelsens överinseende leda verksamheten i Bolaget. VD får inte inneha andra anställningar eller sidouppdrag som kan leda till intressekonflikter i Bolaget.

#### 12.5 Anställdas egna och närståendes affärer

Bolaget har antagit riktlinjer för anställdas egna affärer.

Relevanta personers egna affärer dokumenteras, sammanställs samt rapporteras till Bolagets Compliance Officer.

#### 12.6 Val av mäklare

Vid handel med värdepapper för fondernas räkning förekommer det stora volymer. Dessa volymer genererar kostnader som i sin tur belastas fondandelsägarna. Det är viktigt att det inte råder någon som helst misstanke om att andelsägarnas intressen inte tillvaratas på bästa sätt.

Bolagets förvaltningschef ansvarar för att fondförvaltarna årligen genomför en utvärdering gällande de mäklare som står som handelsmotpart till Bolagets förvaltade fonder. Vid bedömningen skall bl. a. hänsyn tas till förmåga att exekvera transaktioner, service samt kreditvärdighet/kapitalstyrka. Resultatet av utvärderingen rapporteras årligen till Bolagets styrelse.

#### 12.7 Val av återförsäljare

Bolaget sluter skriftligen avtal med återförsäljare. I avtalet ställs bl.a. krav på att återförsäljaren på anvisat sätt förmedlar fondandelarna med iakttagande av fondbestämmelser och andelskurs, bedriver verksamheten i enlighet med gällande lagar, förordningar och branschpraxis. Bolaget kontrollerar även att återförsäljaren besitter kunskap inom värdepappersområdet och innehar kapitalstyrka.

Bolaget tillhandahåller nödvändig produktinformation och support beträffande Bolagets produkter till återförsäljarna.

## 12.8 Handel i fonderna och med fondandelar

### 12.8.1 Handel mellan Bolagets fonder

Handel mellan Bolagets fonder skall som huvudregel inte förekomma. Undantagsvis får detta ske om syftet är att erhålla likvid snabbare än om samma affär skulle ha genomförts på marknaden.

### 12.8.2 Blockorder

I syfte att säkerställa att någon av Bolagets fonder inte blir förfördelad vid hantering av blockorder skall förvaltaren iaktta följande regler:

- (i) Fördelningen mellan fonderna skall vara klarlagd innan ordern läggs.
- (ii) I de fall ordern inte täcks upp utan endast en del värdepapper köpts/sålts fördelas ordern proportionellt efter tidigare beslutad fördelning (punkt (i)). Har avslut genomförts till olika kurser omräknas dessa till en genomsnittskurs som fördelas på samtliga fonder.
- (iii) Ytterligare regler avseende fördelning av order finns i Bolagets interna regler för fördelning av portföljtransaktioner.

### 12.8.3 Sen handel

Handel med fondandelar tillåts inte då fonden är stängd. Styrelsen har fastslagit interna regler gällande sen handel för att säkerställa att investerare inte har möjlighet att handla på kända andelskurser och på så vis kan utnyttja marknadspåverkande information som inkommit efter det att fonden har stängt.

Köp- och inlösen av fondandelar skall vara Bolaget skriftligen tillhanda före klockan 14:30. Alla inkomna köp- respektive säljorder tid- och datumstämplas. Efter angiven tidpunkt stänger fonden för handel. Sent inkomna order exekveras nästföljande dag till okänd kurs.

Köp av andelar i fonderna görs först efter det att pengar finns tillgängliga på fondens konto. Kontoavstämning sker före kurssättning. Försäljning av fondandelar tillåts inte efter kontoavstämning.

Vid tekniska fel eller rättning av felaktigt exekverade order kan undantag från ovanstående göras, dock först efter beslut av VD. Vidtagna åtgärder dokumenteras enligt regler för ärendehantering eller klagomålshantering.

## 12.9 Värdepapperslån

I enlighet med fondbestämmelserna och i syfte att effektivisera förvaltningen kan Bolagets fonder använda sig av värdepapperslån. Värdepapperslån skall alltid ske till marknadsmässiga villkor. Förvaltaren ansvarar för att vid var tid tillvarata fondandelsägarnas intressen.

## 12.10 Placering av Bolagets och moderbolagets medel i egna förvaltade fonder

Eventuell överlikviditet i Bolaget och i moderbolaget Gustavia Davegårdh Holding AB kan investeras i Bolagets fonder. Styrelsen i respektive bolag fattar i sådant fall beslut gällande investering och uppdrar åt VD i Bolaget att genomföra köpet/inlösen av fondandelar. Affären genomförs på samma villkor som gäller för andra investerare, dvs. i enlighet med fondbestämmelserna samt gängse regler och praxis som gäller för branschen.

Bolagets Compliance Officer erhåller avräkningsnotor på enligt föregående stycke genomförda affärer. Då fondandelsköp/inlösen genomförts kontrolleras att reglerna följts vid fastställandet av aktuell NAV-kurs och att värderingen av fondens förmögenhet ger en rättvisande bild. Särskilt granskas fondens onoterade innehav. Bolagets Compliance Officer granskar även att det inte har förekommit handel som syftar till att utnyttja felprissättningar i fonden, s.k. market timing.

VD skall i samband med placeringen säkerställa att Bolaget inte ställs inför alltför stora risker gällande uppställda kapitalkrav. Information gällande Bolagets eventuella placeringar i egna fonder finns tillgänglig i Bolagets informationsbroschyr.

## 12.11 Ersättning till anställda

För att undvika intressekonflikter med anledning av de ersättningsbeslut som tas skall Bolaget beskriva, dokumentera och öppet redovisa hur Bolagets ersättningar till anställda fastställs. För detaljerad information gällande Bolagets hantering av rörliga ersättningar till anställda hänvisas till av styrelsen fastställd *Ersättningspolicy*.

## 12.12 Garantigivning

Bolaget har upprättat en särskild instruktion angående medverkande i garantikonsortium i samband med nyemissioner.

### 12.13 Övrigt

Bolaget har utfärdat interna regler för hantering av intressekonflikter.

Bolaget har även utfärdat interna regler för användning av rösträtter.

## 13 INCITAMENT

Bolaget får endast betala och/eller ta emot incitament, dvs. betalning av eller mottagande av avgifter, kommission och naturaförmåner i samband med tillhandahållande av investerings- eller sidotjänster under vissa förutsättningar. Om incitament betalas till eller tas emot av en tredje part måste avgiften/kommissionen vara utformad för att höja kvaliteten på den för kunden aktuella investerings- eller sidotjänsten och den får inte hindra Bolaget från att uppfylla sin skyldighet att tillvarata kundens intressen.

Bolaget ska alltid lämna tillräcklig information om aktuella incitament innan investerings- eller sidotjänsten utförs, vilket ska lämnas i informationsbroschyren för respektive fond.

Incitament får inte heller betalas ut eller tas emot om det skulle strida mot Bolagets skyldighet att i sin verksamhet handla på ett ärligt, rättvist och professionellt sätt.

## 14 ADMINISTRATIVA PROCESSER

### 14.1 Allmänt

Nedan beskrivs översiktligt Bolagets olika administrativa processer.

Beträffande dualitetsprincipen kan sägas att det arbete som utförs av en viss befattningshavare blir föremål för en oberoende kontroll av någon annan. Om det exempelvis är fråga om en placering i en av fonderna utförs den av förvaltaren – front office - och kontrolleras dagligen av back-office, som även bevakar att transaktionen avvecklas på ett korrekt sätt. Därigenom säkerställs att ingen person ensam ska handlägga en transaktion genom hela behandlingskedjan. Om det är fråga om en bokning av en leverantörsfaktura i Bolagets bokföring utförs den av anlitad ekonomiansvarig sedan den godkänts för utbetalning av Bolagets VD.

Bolagets verksamhet är uppdelad i olika enheter och funktioner.

Bolaget fördelar ansvar och befogenheter efter dualitetsprincipen, dvs. ingen medarbetare skall ensam kunna handlägga en transaktion genom hela ärendekedjan. Innan ansvarsfördelningar och förändringar genomförs prövas om potentiella intressekonflikter kan uppstå.

## 14.2 Enheternas arbets- och ansvarsuppdelning

Nedan följer en översiktlig beskrivning över enheternas arbets- och ansvarsuppdelning.

### **Förvaltare/Frontoffice**

- Utövar förvaltning av fonderna
- Kontroll gällande risker (förvaltningschefen)

### **Risk Manager**

- Ansvarar för kontroll av uppställda risklimiter
- Sammanställer rapporter till VD och styrelse

### **Backoffice**

- Genomför och kontrollerar avstämningar av rapporter och bekräftelser från motpart
- Likvidhantering
- Värdering av fonder
- Kundtjänst

### **Ekonomi**

- Löpande bokföring av affärer
- Producerar balans- och resultatrapporter
  
- Drifts- och förvaltningsansvar

## 14.3 Andelsköp

Insättning görs antingen via fondens bankgiro eller direkt in på fondens konto. Insättningen ska kunna härledas till kundens personnummer, kundnummer eller organisationsnummer samt att likviden ska finnas på kontot innan 14:30 för att få navkursen som fastställs senare samma dag. (H) För Middle East Turkey registreras köpen till navkursen som fastställs nästkommande handelsdag. (H+1) För Pure New

Energy ska köpordrarna vara tillhanda fem bankdagar innan handelsdagen, som är den sista bankdagen i månaden.



*Back office* köper andelar i fonden när insatt belopp finns tillgängligt på fondens konto, detta sker till dagens slutkurs i fondandelsägarsystemet (Fonda) (H)

För Middle East Turkey registreras köpen till navkursen som fastställs nästkommande handelsdag. (H+1)

För Pure New Energy ska köpordrarna vara tillhanda fem bankdagar innan handelsdagen, som är den sista bankdagen i månaden.



*Back office* informerar *Förvaltare* om insättning i fonden, detta sker 2 ggr dagligen samt oftare vid behov. (H)



*Förvaltare* köper värdepapper för fondens räkning. (H)



Deadline för inlösen är 14:30 samma dag. (H)

Dagen efter kontrollerar *back office* order gentemot fondens konto.



*Förvaltare* registrerar affären i portföljförvaltningssystem (Secura Front) (H)



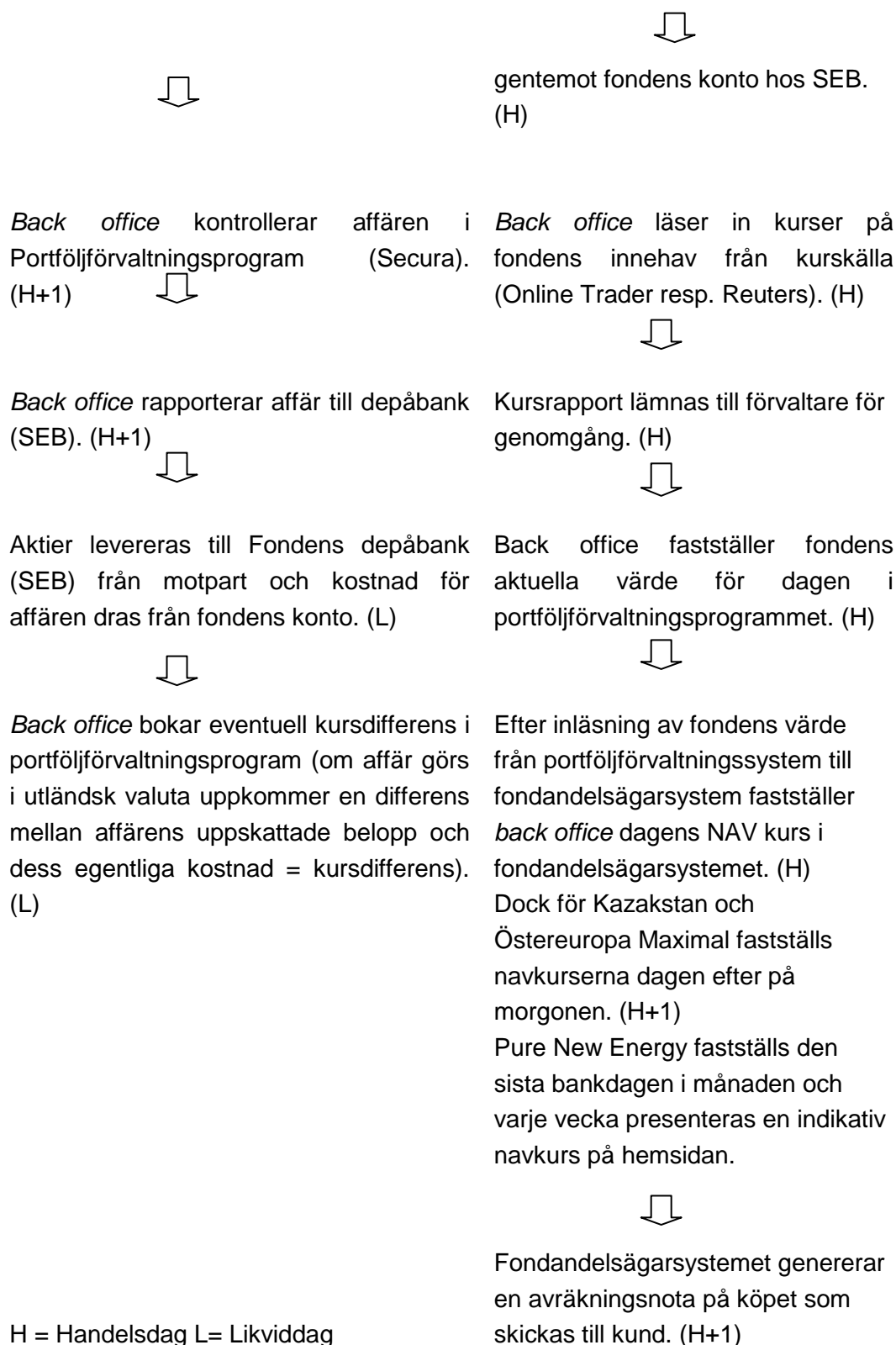
*Back office* bokför kontoinsättningar dagen efter innan kl.12.00 i fondandelsägarsystemet (Fonda) och portföljförvaltningssystem (Secura). (H+1)

Därefter mejlar A-Sec en flödesrapport till förvaltarna.



*Backoffice* erhåller avslut för värdepappersaffär från mäklare. (H+1)

*Back office* stämmer av portföljförvaltningssystemets konto





## 14.4 Inlösen

Inlösenorder inkommer med vederbörandes namn, personnummer, kontonummer samt underskrift via antingen post, mejl eller fax. Ordern skall vara Gustavia Davegårdh Fonder AB tillhanda senast 14:30 för att avslut skall kunna ske samma dag. (H)

*Back office* löser in andelar, detta sker till dagens slutkurs i fondandelsägarsystemet. (H)



*Back office* informerar *Förvaltare* om inlösen i fonden, detta sker 2 ggr dagligen samt oftare vid behov. (H)



*Förvaltare* säljer värdepapper för fondens räkning. (H)



Deadline för inlösen är 14:30 samma dag. (H)

Dagen efter kontrollerar *back office* order gentemot fondens konto.

*Förvaltare* registrerar affären i portföljförvaltningssystem (Secura Front) (H)



*Back office* bokför kontouttag dagen efter innan kl.12.00 i fondandelsägarsystemet (Fonda) och portföljförvaltningssystem (Secura). (H+1)  
Därefter mejlar A-Sec en flödesrapport till förvaltarna.





*Backoffice* erhåller avslut för värdepappersaffär från mäklare. (H+1)





*Back office* stämmer av portföljförvaltningssystem konto gentemot fondens konto hos SEB. (H)





*Back office* kontrollerar affären i Portföljförvaltningsprogram (Secura). (H+1) 

*Back office* läser in kurser på fondens innehav från kurskälla (Online Trader resp. Reuters). (H) 

*Back office* rapporterar affär till depåbank (SEB). (H+1) 

Kursrapport lämnas till förvaltare för genomgång. (H) 

Aktier levereras ut från depåbank (SEB) till motpart och likvid för affären inkommer på fondens konto. (L) 

*Back office* fastställer fondens aktuella värde för dagen i portföljförvaltningsprogrammet. (H) 

*Back office* bokar eventuell kursdifferens i portföljförvaltningsprogram. (i det fall då affär görs i utländsk valuta uppkommer en differens mellan affärens uppskattade belopp och dess egentliga kostnad = kursdifferens.)(L)

Efter inläsning av fondens värde från portföljförvaltningssystem till andelsägarsystem fastställer *back office* dagens NAV kurs i fondandelsägarsystemet. (H)

Dock för Kazakstan och Östereuropa Maximal fastställs navkurserna dagen efter på morgonen. (H+1)

Pure New Energy fastställs den sista bankdagen i månaden och varje vecka presenteras en indikativ navkurs på hemsidan.



Fondandelsägarsystemet genererar en avräkningsnota på inlösen som skickas till kund. (H+1)



*Back office* bokför det sammanlagda värdet av inlösen i portföljförvaltningssystemet, samt instruerar depåbank (SEB) att betala ut inlöst summa. (H+1)

H = Handelsdag L= Likviddag

#### 14.5 Handläggning av värdepapperstransaktion

1. Förvaltning	Förvaltarna beslutar och genomför värdepapperstransaktion
2. Förvaltning	Instruktion och registrering av affärstransaktion
3. Backoffice	Bekräftelse av transaktion samt matchning mot avräkningsnota
4. Backoffice	Instruktion om settlement till förvaringsinstitutet (SEB)
5. Förvaringsinstitut	Settlement/Clearing av transaktion – bekräftelse till Backoffice
6. Backoffice	Kontroll – avstämning
7. Risk manager	Kontroll – avstämning

A-Sec ansvarar för daglig avstämning av likvidkonton i portföljssystem och bankkonton hos förvaringsinstitutet samt att limiter och risknivåer ej överträds. Bolagets förvaltare genomför en daglig kontroll av att genomförda transaktioner överensstämmer med de registreringar som backoffice genomfört i portföljssystemet.

#### 14.6 Verifierbarhet

Samtliga order utförda av Bolaget skall i efterhand kunna verifieras. Med verifierbarhet avses möjligheten att fastställa när och hur ett uppdrag har formulerats samt på vilket sätt det blev utfört. Det är av största vikt att reglerna följs då det är en försäkran om att felaffärer som inte förvaltarna själva är ansvariga för drabbar Bolaget. Med felaffärer menas affärer gjorda via motpart som inte motsvarar det uppdrag som lämnades. Det kan gälla felaktigt värdepapper, felaktig prissättning mm.

För att kunna verifiera uppdrag i efterhand skall förvaltarna i samband med order:

- notera orderuppdrag på orderunderlag som arkiveras,
- använda telefoner i fondförvaltarnas handlarrum. Samtal via dessa telefoner spelas in för att i efterhand kunna se hur ett orderuppdrag blivit handlagt,
- mot orderunderlag stämma av att affärer prickas av i mottagna avräkningsnotor, samt
- verifiera affärsbeslut. Detta för att göra det möjligt att i efterhand kunna verifiera förvaltningsstrategier samt att kontrollera att placeringsbegränsningar i riskdokument/fondbestämmelser efterlevs.

Behöriga att hantera och lyssna av inspelningsfunktionen är:

- Inspelad förvaltare,
- Förvaltningschefen,
- VD, samt
- Risk Manager.

#### 14.7 Kontovård

Alla registreringar och ändringar på konto sker på uppdrag av andelsägaren eller dennes ombud. Uppdraget skall skickas in skriftligen för att registrering skall ske.

Fondandelssystemet hanterar följande kontoregistreringar

- omyndig,
- förmyndare,
- pantsättning,
- utbetalningskonto, samt
- fullmakt.

#### 14.8 Information

Andelsägarna erhåller information om köp/inlösen av fondandelar i form av avräkningsnotor.

Var sjätte månad tillsänds andelsägarna ett värdebesked med uppgift om innehav av fondandelar samt deras anskaffningsvärde. Vid årets slut skickas även kontrolluppgifter ut till andelsägarna.

Andelsägarna har möjlighet att utan avgift rekvirera halvårsredogörelsen respektive årsberättelsen från Bolaget.

#### 14.9 NAV-beräkning

Bolaget har en särskild processbeskrivning avseende beräkning av fondandelsvärde, "A-Sec process 4: NAV-Kurssättning".

## 15 FUNKTIONEN FÖR REGELEFTERLEVNAD

För att uppnå krav gällande intern kontroll, styrning samt spridning av information har styrelsen fastställt skriftliga instruktioner för Bolagets centrala verksamhetsområden.

Bolaget har ett internt regelverk som används som ett verktyg att säkerställa att Bolagets verksamhet bedrivs enligt för verksamheten gällande regler samt styrelsens och VD:s instruktioner. Regelverket möjliggör även kontroll av regelefterlevnaden i Bolaget.

Enligt 6 kap. 9 § Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2008:11 och FFFS 2011:42) om investeringsfonder skall Bolaget utse en regelansvarig person, i verksamhetsplanen kallad Compliance Officer. Denna person har till uppgift att tillse att anställda i Bolaget samt dess styrelse vid var tid har kännedom om gällande regler för den verksamhet som bedrivs samt att utvärdera Bolagets verksamhetsrutiner utifrån ett sundhets-, lämplighets- och effektivitetsperspektiv. Det är även Compliance Officers ansvar att kontrollera och följa upp regelefterlevnaden inom Bolaget. Ansvarig för funktionen för regelefterlevnad, tillika Bolagets compliance officer, är Björn Wendleby på PG Magnusson Advokatbyrå AB, inom ramen för det uppdragsavtal som träffats. Uppdragstagaren har bl.a. åtagit sig att:

- bevaka förändringar i de lagar och förordningar samt Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet och löpande skriftligen rapportera förändringar i regelverket till styrelsen, verkställande direktören och anställda eller till den Bolaget utser,
- vid fyra (4) tillfällen årligen på styrelsesammanträden i Bolaget informera om väsentliga ändringar i det regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- vid ett (1) tillfälle årligen hålla utbildning för anställda i Bolaget avseende dels förändringar i det regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, dels av Finansinspektionen utfärdade bestämmelser rörande hantering av etiska frågor och regler om relevanta personers affärer,
- i Advokatbyråns lokaler informera nyanställd personal i Bolaget om det regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, i anslutning till anställningens början,
- svara på frågor som kan uppkomma i Bolagets verksamhet såvitt avser regelefterlevnad,

- biträda inför och vid Finansinspektionens förfrågningar, platsbesök och liknande,
- biträda med framtagande av ansökningshandlingar, nya fondbestämmelser och liknande i samband med ansökningar om godkännande av nya fondbestämmelser,
- biträda vid uppdatering av anmälningshandlingar och liknande samt distributionsavtal och andra avtal,
- gå igenom samtliga Bolagets nu gällande interna regeldokument och, om så är erforderligt, lämna förslag till förändringar och därefter lämna kommentarer till sådana planerade ändringar i regeldokumenterna som Bolaget rapporterar till Advokatbyrån,
- genomföra sådana förändringar i Bolagets interna regeldokument som erfordras med anledning av ändringar i det regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- genom kvartalsvisa stickprovskontroller, vilka genomförs i Bolagets lokaler, kontrollera att anställda i Bolaget följer de regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet,
- informera Bolagets styrelse och verkställande direktör, eller den Bolaget utser, om eventuella avvikelser i de regelverk som gäller för Bolagets tillståndspliktiga verksamhet, såsom exempelvis avvikelser från gällande regler om relevanta personers egna affärer, samt om principiella och övriga viktiga frågor som rör verksamheten och anställdas agerande,
- senast en månad efter slutet av varje kalenderår skriftligen rapportera vidtagna åtgärder, gjorda iakttagelser samt vilka lämpliga åtgärder som vidtagits vid eventuella brister under det föregående kalenderåret till styrelsen, verkställande direktören eller den Bolaget utser.

För detaljerad information gällande Bolagets regelefterlevnad hänvisas till av styrelsen fastställda riktlinjer för regelefterlevnad.

## 16 RISKHANTERING

### 16.1 Allmänt

Bolaget har upprättat riktlinjer för riskhantering. Av dessa framgår bl.a. följande:

Uppgiften att upprätthålla funktionen för riskhantering har ålagts David Christenson ("DC"). Han ansvarar för att kontrollera de risker som redovisas nedan, samt att löpande bedöma huruvida Bolagets riktlinjer för riskhantering är lämpliga och effektiva.

Det åligger DC att en gång per månad skriftligen avge en riskrapport till Bolagets styrelse och VD. Rapporten ska åtminstone innehålla en bedömning av om Bolaget har en godtagbar riskkontroll och vilka lämpliga åtgärder som har vidtagits vid eventuella brister. DC har även en skyldighet att i olika situationer utföra annan rapportering enligt vad som framgår nedan.

### 16.2 Ansvar och uppföljning

Det åligger DC att med stöd av Secura Riskstudio utföra regelbundna utfallstester (backtesting), stresstester och scenarioanalyser för att hantera riskerna vid potentiella förändringar i marknadsvillkoren som kan komma att påverka den eller de fonder som Bolaget förvaltar negativt.

Det åligger därutöver DC att dagligen säkerställa att placeringsbegränsningarna för den eller de fonder som förvaltas av Bolaget följs enligt lag och andra författningar samt fondbestämmelserna.

Slutligen ska DC utföra stresstester som gör det möjligt att bedöma varje fonds likviditetsrisk under extraordinära omständigheter. Bolaget är skyldigt att säkerställa att likviditetsprofilen för de tillgångar som ingår i varje fond som det förvaltar är förenlig med de villkor för inlösen av fondandelar som gäller för fonden.

Förvaltningschefen ansvarar för att respektive fondförvaltare följer de placeringsbestämmelser som gäller samt för att löpande utvärdera risknivån i fonderna så att denna är rimlig i förhållande till önskad risknivå samt i linje med fondens placeringsinriktning.

Back office utgör en viktig del i riskkontrollen genom de dagliga och löpande avstämningar och kontroller som utförs i samband med avveckling av affärer och beräkning av NAV-kurser m.m.

Vid kontroll av placeringar i förhållande till placeringsbestämmelser ansvarar fondförvaltarna för att följande kontroller genomförs:

**Dagligen**

Kontrollera att limiter enligt fondbestämmelser samt interna placeringsinstruktioner ej överskrids.

Kontrollera NAV-rapport avseende nettoförmögenhet, värdering av fondens innehav, ej likviderade köp och försäljningar samt aktuella valutakurser. Förvaltarna ska via e-post till back-office bekräfta att kontroll genomförts.

Risk Manager kontrollerar löpande fondernas placeringar, dels via systemstöd för limitbevakning och dels genom manuella kontroller.

**Veckovis**

Förvaltarna sammanställer en veckovis riskrapportering som kontrolleras av Bolagets Risk Manager.

Risk Manager kontrollerar förvaltarnas veckovisa rapporter avseende fondernas värdering och risk samt redogör för eventuella avvikelser samt limitöverträdelser.

**Månadsvis**

Bolaget har inrättat en risk- och värderingskommitté som varje månad utvärderar Bolagets riskhantering samt att fondernas värdering sker enligt uppställda externa och interna regler. Agendan fastställs bl.a. av uppställda krav i det interna och externa regeleverket samt av aktuella risk- och värderingsfrågor i Bolagets löpande verksamhet.

Medlemmar i risk- och värderingskommittén är

VD, Niklas Tollstén  
Förvaltningschef, Jan Rosenqvist  
Back office chef, Caroline Sauma  
Risk Manager, David Christenson

Som nämnts ovan åligger det Risk Manager att en gång per månad avge en skriftlig riskrapport till Bolagets styrelse och VD.



## Halvårsvis

Halvårsvis (i samband med halvårs- och helårsrapportering) ansvarar respektive förvaltare för att redogöra för fondernas:

- länderrisk,
- koncentrationsrisker (sektorkoncentration, geografisk koncentration), och
- politiska risker i de fonder som placerar i politiskt instabila länder.

## 17 RUTINER OCH METODER FÖR VÄRDERING AV OTC-DERIVAT

17.1 Bolaget har upprättat interna regler om bedömning av värdet av OTC-derivat, Av dessa framgår bl.a. följande.

17.2 Vid värdering av OTC-derivat fastställs gällande marknadsvärde baserat på allmänt vedertagna värderingsmodeller såsom Black & Scholes och Black 76. Värdet får inte enbart baseras på rapporterade värden från motpart utan Bolaget måste alltid göra en självständig bedömning av värdet.

## 18 INTERNREVISION

Bolaget har upprättat riktlinjer för funktionen för internrevision. Funktionen för internrevision ska:

- (i) ha en aktuell revisionsplan för att undersöka och bedöma om Bolagets system, interna kontrollmekanismer och rutiner är lämpliga och effektiva,
- (ii) utfärda rekommendationer på grundval av det arbete som utförts enligt (i),
- (iii) kontrollera att dessa rekommendationer följs, och
- (iv) minst en gång årligen skriftligen rapportera till styrelsen. Rapporten ska bland annat innehålla uppgifter om vilka lämpliga åtgärder som har vidtagits vid eventuella brister.

Funktionen för internrevision är direkt underställd styrelsen och rapporterar således direkt till denna.

Som en konsekvens av Bolagets verksamhet, storlek och antalet anställda har styrelsen inte bedömt det meningsfullt att etablera en intern funktion. Funktionen skall istället utövas av PriceWaterhouseCoopers.

Funktionen skall på årlig basis presentera en revisionsplan för den tilltänkta granskningen. Planen skall ange vilka områden som avses att granskas, och godkännas av styrelsen.

## **19 REVISOR**

Bolaget har utsett Ernst & Young till Bolagets externa revisorer. Huvudansvarig revisor är Lars Bonnevier.

## **20 HÄNDELSER AV VÄSENTLIG BETYDELSE**

Bolaget har utfärdat riktlinjer för hantering och rapportering av händelser av väsentlig betydelse, som bilagts verksamhetsplanen.

## **21 RIKTLINJER FÖR HANTERING AV ETISKA FRÅGOR**

Bolaget har upprättat riktlinjer för hantering av etiska frågor i verksamheten.

## **22 KLAGOMÅLSHANTERING**

Bolagets har utsett PG Magnusson Advokatbyrå genom Björn Wendleby till klagomålsansvarig. Även avseende klagomålshanteringen har styrelsen fastställt en instruktion.

Kunden skall alltid uppmanas att framställa sitt klagomål skriftligt, via brev, fax eller e-post. Detta behövs dock inte om det är uppenbart att klagomålet är av bagatellartad karaktär. VD ansvarar för att skriftligt klagomål vidarebefordras till från Bolaget till dess compliance officer, i det fall klagomålet inte inkommit direkt till denne. Inkommer klagomål endast på telefon åligger det VD att anteckna och faxa till compliance officer.

Klagomål skall besvaras sakligt och korrekt samt, om kunden begär detta, skriftligt. Om klagomålet inte kan besvaras inom 14 dagar skall den klagande inom den tiden informeras om handläggningen av ärendet. Om kunden är en fysisk person skall kunden informeras om den vägledning som kan erhållas från Konsumenternas Bank- och finansbyrå och genom den kommunala konsumentvägledningen.

Om den klagomålsansvarige gör bedömningen att klagomålet inte kan tillmötesgåas skall den klagande få skriftlig information om möjligheterna att föra ärendet vidare till

Bolagets VD, som är Bolagets högsta instans för denna typ av ärenden alternativt till Allmänna reklamationsnämnden, om den klagande är en fysisk person, eller till allmän domstol. Kunden skall även informeras om skälet till att klagomålet inte kunde tillgodoses. Informationen skall lämnas skriftligt om kunden begär detta.

Ett klagomålsärende skall dokumenteras skriftligen. Dokumentationen skall bevaras i pärmar eller på annat varaktigt medium under minst fem år.

Den klagomålsansvarige skall i förekommande fall på styrelsemöte föredra nya klagomålsärenden och hur dessa har hanterats.

## **23 EGNA AFFÄRER**

Bolaget har antagit regler för relevanta personers egna affärer, som i huvudsak innebär följande:

Anställda och relevanta personer i Bolaget, samt närstående, ska anmäla egna affärer i finansiella instrument (t.ex. aktier, optioner, obligationer) till Bolagets compliance officer. Skyldigheten gäller från den tidpunkt befattningen i Bolaget uppkommer och gäller under fem år efter att befattningen upphört.

Med närstående avses i detta sammanhang:

- den anställdes/relevanta personens maka/make/sambo/registrerade partner,
- ett minderårigt barn eller styvbarn till den anställd/relevanta personen, och
- alla andra släktingar till den anställd/relevanta personen som har delat samma hushåll som den anställd/relevanta personen under minst ett år den dag då den berörda transaktionen äger rum

Compliance officer ska utbilda företagsledningen, anställda och berörda konsulter i nu aktuella frågor och kontrollera att genomförda affärer utförts med beaktande av interna och externa regler. Särskilt fokus för compliance officer är att kontrollera om affären utförts med iakttagande av reglerna i 10 kap. i FFFS 2011:42 och Bolagets riktlinjer för hantering av intressekonflikter.

Dokumentation avseende en egen affär ska sparas i minst fem år.

## **24 ÅTGÄRDER MOT PENNINGTVÄTT OCH FINANSIERING AV TERRORISM**

Styrelsen har utsett Caroline Sauma att vara centralt funktionsansvarig. Det åligger den centralt funktionsansvarige att utgöra ett centralt stöd i frågor som rör åtgärder mot

penningtvätt och finansiering av särskilt allvarlig brottslighet. Centralt funktionsansvarig har därutöver ett övergripande ansvar för att kontrollsystem, arbetsrutiner, besluts- och rapporteringsrutiner samt utbildningsprogram tillämpas i organisationen.

Alla anställda som hanterar kundärenden skall genomgå utbildning i frågor som rör penningtvätt och finansiering av terrorism. De anställda skall även löpande informeras om ändringar i gällande regelverk samt årligen få en redovisning av granskade transaktioner samt transaktioner anmälda till Finanspolisen.

Bolaget har utfärdat en policy avseende åtgärder mot penningtvätt m.m.

## **25 DISKRETIONÄR PORTFÖLJFÖRVALTNING AVSEENDE FINANSIELLA INSTRUMENT**

Bolaget förvaltar endast ovan angivna fonder och bedriver således inte diskretionär portföljförvaltning.

## **26 MOTTAGANDE AV FONDANDELAR FÖR FÖRVARING, MOTTAGANDE AV MEDEL MED REDOVISNINGSSKYLDIGHET SAMT INVESTERINGSRÅDGIVNING**

Bolaget tar inte emot fondandelar för förvaring, tar inte emot medel med redovisningsskyldighet och lämnar inte investeringsråd.

## **27 ÖVRIGA RIKTLINJER**

Utöver de riktlinjer och instruktioner som omnämns ovan har Bolaget även upprättat

- (i) riktlinjer vid portföljförvaltning avseende finansiella instrument,
- (ii) riktlinjer för informationssäkerhet och en avbrottsfri verksamhet,
- (iii) en ersättningspolicy,
- (iv) en redovisningspolicy, och
- (v) en attestinstruktion.