

## Policy nr 18

### Policy för hantering av etiska frågor

<i>Fastställd av</i>	Styrelsen
<i>Fastställs</i>	Årligen eller i tillägg vid behov
<i>Senast fastställd</i>	19 december 2023
<i>Tillämpningsområde</i>	Alla anställda i Nordkinn
<i>Distribution</i>	Tillgänglig på Nordkinns intranät
<i>Informationstyp</i>	Intern
<i>Rättslig grund</i>	12 kap. 11 § FFFS 2013:10, 12 kap. 19 § LAIF och 11 kap. FFFS 2013:9
<i>Kontakt</i>	VD

#### 1. Inledning

- 1.1 En förvaltare av specialfonder ska enligt 12 kap. 11 § FFFS 2013:10, 12 kap. 19 § LAIF och 11 kap. FFFS 2013:9 ha interna regler om hur förvaltaren hanterar etiska frågor i verksamheten. Reglerna ska redogöra för hur de anställda ska handla i situationer där ett lämpligt agerande kan vara oklart ur en etisk synvinkel eller där rättsreglerna på området inte ger tillräcklig vägledning.
- 1.2 Denna policy avser att fastställa rutiner för att säkerställa att Nordkinn uppfyller kraven om hantering av etiska frågor i enlighet med 12 kap. 11 FFFS 2013:10, 12 kap. 19 § LAIF och 11 kap. FFFS 2013:9.
- 1.3 Rutinerna som följer av denna policy är utformade med utgångspunkt i att verksamheten ska präglas av en god affärssed och ett konsekvent agerande samt att andelsägarnas intressen behandlas rättvist och utgör även utgångspunkt för Nordkinns uppförandekod.
- 1.4 Denna policy ska gälla alla Nordkinns anställda och Nordkinns samtliga verksamheter.
- 1.5 Definierade uttryck ska ha den betydelse som framgår i avsnitt 6 nedan.

#### 2. Ansvarsområden och rapportering

- 2.1 Anställd har alltid ett ansvar för att följa de rutiner som följer av denna policy och att vid var tid hålla sig informerad om de rutiner som framgår av denna policy.
- 2.2 I händelse av incident, tillbud eller liknande som avser etiska frågor enligt denna policy ska anställd omgående rapportera händelsen till VD och Regelefterlevnadsfunktionen. Vid händelse av väsentlig betydelse ska VD informera Styrelsen.
- 2.3 Regelefterlevnadsfunktionen ska ha ett övergripande ansvar för att regelbundet kontrollera att denna policy efterlevs av anställda inom Nordkinn. Vid kontroll ska Regelefterlevnadsfunktionen även se över effektiviteten i rutinerna, åtgärderna, metoderna och liknande som följer av policyn.
- 2.4 Regelefterlevnadsfunktionen ska minst var tredje år gå igenom policyn samt påpeka eventuella brister. Regelefterlevnadsfunktionen skall även löpande rapportera om eventuella ändringar i det Externa Regelverket som har relevans för policyn samt kontrollera att sådana ändringar reflekteras i policyn.
- 2.5 Vid behov av uppdateringar av denna policy ska COO förbereda och föreslå skriftliga förslag till Styrelsen.
- 2.6 Regelefterlevnadsfunktionen ska efter genomförd kontroll utifrån fastställd årsplan rapportera till Styrelsen och VD avseende:
  - anställdas efterlevnad av policyn och eventuella överträdelser av policyn,
  - effektiviteten i rutinerna, åtgärderna, metoderna och liknande som följer av policyn.

### 3. Etiska frågor

#### *Lagar, föreskrifter och vägledande principer.*

- 3.1 Nordkinn och de anställda ska i verksamheten följa det Externa Regelverket som på olika sätt styr verksamheten. I verksamheten ska även beaktas andra vägledande principer som anammats i branschen. Vidare ska de anställda följa det Interna Regelverket.

#### *Uppträdande*

- 3.2 Nordkinns framgång och möjlighet att nå uppsatta mål bygger på att Nordkinns fondandelsägare och olika intressenter har högsta förtroende för Nordkinns verksamhet. För att åtnjuta detta förtroende krävs att anställda agerar på ett sätt som är affärsetiskt, ansvarsfullt och hållbart. Varje anställd ska tänka på att den anställdes uppträdande påverkar omvärldens syn på såväl Nordkinn som branschen som sådan. Verksamheten skall

präglas av en god affärssed och ett konsekvent agerande såsom att fondandelsägarens intressen behandlas rättvist.

#### *Intressekonflikter*

- 3.3 Anställda i Nordkinn får inte vidta åtgärder eller ha intressen som på något sätt försvårar utförandet av arbetsuppgifterna på ett objektiva och effektivt sätt, eller som riskerar att stå i konflikt med Nordkinns intresse eller en fondandelsägares eller potentiell fondandelsägares intresse. Nordkinns, eller Nordkinns fondandelsägares intresse, får aldrig vara underordnat anställdas egen vinning. Intressekonflikter ska undvikas och vid tveksamhet alltid stämmas av med Investor Ombudsman och/eller VD. Anställda får inte delta i eller påverka beslut där en intressekonflikt eller andra omständigheter råder som kan ge anledning att ifrågasätta de anställdas opartiskhet.
- 3.4 Anställd i Nordkinn får inte åta sig uppdrag vid sidan av tjänsten som strider mot Nordkinns intressen.
- 3.5 Styrelsen har fastställt *Policy för hantering av intressekonflikter* som närmare anger hur intressekonflikter ska hanteras.

#### *Insiderreglering och egna affärer*

- 3.6 Nordkinn skall tillse att vi uppfyller kraven i gällande lagregler, föreskrifter samt SFF:s regler om affärer med finansiella instrument gjorda för egen räkning av anställda och uppdragsgivare samt av närstående, för att anställda inte ägnar sig åt egna affärer i finansiella instrument på sådant sätt och i sådan omfattning att fondandelsägarnas förtroende för värdepappersmarknaden, Nordkinn eller de anställda riskerar att rubbas.
- 3.7 För detta har Styrelsen fastställt regler för anställdas egna affärer med finansiella instrument som närmare framgår av *Policy för hantering av relevanta personers egna affärer*.

#### *Mänskliga rättigheter*

- 3.8 Nordkinn stödjer de internationella mänskliga rättigheterna och skall vara medvetna om hur Nordkinns samtliga verksamheter påverkar de mänskliga rättigheterna. Nordkinn respekterar de internationellt erkända mänskliga rättigheter såsom de fastslagits i FN:s deklaration om de mänskliga rättigheterna, FN:s internationella konvention om medborgerliga och politiska rättigheter respektive ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter. Rättighetsperspektivet är också integrerat i de 17 hållbarhetsmålen som Nordkinn stödjer. Nordkinn skall tillse att inte orsaka, medverka till eller genom vår investeringsverksamhet orsaka eller bidra till att mänskliga rättigheter omintetgörs

Nordkinns samtliga verksamheter skall även efterleva de arbetsrättsliga normer som fastslagits i Internationella arbetsorganisationens (ILO) kärnkonventioner om rätten till arbete och att förhandla kollektivt samt avskaffande av tvångsarbete, barnarbete och diskriminering i arbetslivet.

- 3.9 Nordkinn ska respektera de anställdas rätt att bilda och ansluta sig till arbetstagarorganisationer samt rätten till kollektiva förhandlingar enligt det Externa Regelverket.

#### *Arbetsvillkor*

- 3.10 Nordkinns framgång vilar på våra medarbetare och deras expertis och erfarenheter. Vi skall vara en modern arbetsplats som erbjuder de bästa förutsättningarna för att attrahera och behålla de mest kompetenta medarbetarna.

#### *Hälsa och säkerhet*

- 3.11 Nordkinn ska tillhandahålla en säker och hälsosam arbetsmiljö i enlighet med internationellt accepterade normer samt det Externa Regelverket. Vi skall främja till den psykosociala arbetsmiljön och skapa trivsel i arbetet genom att uppmuntra och bidra till hälsofrämjande frisk- och hälsovård. Vidare skall vi tillhandahålla sociala aktiviteter och sammankomster i syfte att skapa och bibehålla goda relationer mellan varandra. Nordkinn ska också tillhandahålla lämplig hälso- och säkerhetsinformation till de anställda.

#### *Diskriminering*

- 3.12 Nordkinn ska behandla alla som det kommer i kontakt med i arbetet med respekt och integritet. Nordkinn ska behandla sina anställda med respekt och värdighet och uppträder i alla sammanhang som goda ambassadörer för Nordkinn och agerar i linje med Nordkinns kärnvärden samt visar respekt i vårt bemötande av andra. Nordkinn ska skapa en miljö som är fri från diskriminering på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, funktionsvariation eller ålder och som är fri från mobbning, trakasserier eller liknande. Följaktligen ska Nordkinn inte tolerera något beteende som kan uppfattas som diskriminerande, förnedrande eller hotfullt. Fysiska och verbala övergrepp liksom andra trakasserier eller hot är förbjudna. Nordkinn agerar kraftfullt mot eventuella överträdelser.

#### *Arbetsid och lön*

- 3.12 Anställdas arbetstider ska vara förenliga med det Externa Regelverket och får inte vara överdrivna utan balanserade. Nordkinn ska försäkra sig om att de anställda förstår anställningsvillkoren. Nordkinn ska vidare erbjuda skälig lön och rimliga villkor för de anställda.

## *Miljö*

- 3.13 Att bedriva en verksamhet som främjar miljö- och hållbarhetsfrågor är en viktig fråga för och Nordkinn ska eftersträva att verksamheten bedrivs på ett miljövänligt sätt och som minimerar miljöskadlig påverkan. Vår verksamhet skall främja miljörelaterade och sociala egenskaper. Nordkinn skall ta ansvar för att bidra till ett hållbart, robust och effektivt finansiellt system genom att integrera hållbarhetsarbetet i verksamheten, bidra till en hållbar utveckling och ger konkreta resultat utifrån både miljö, socialt ansvar och bolagsstyrning. Att verksamheten bedrivs på ett ansvarsfullt sätt är avgörande för vår framgång och arbetet är en del i vår riskhantering och långsiktiga värdeskapande. Vårt agerande ska kännetecknas av hög kompetens, god affärsmoral och ansvarstagande. Nordkinn har en Hållbarhetspolicy där dessa frågor behandlas närmare.

## *Penningtvätt och annan ekonomisk brottslighet*

- 3.14 I finansiella bolag finns det en särskild risk att verksamheten utnyttjas av den ekonomiska brottslighet som förekommer i samhället. Detta ställer särskilda krav på Nordkinns verksamhet. Styrelsen har fastställt *Policy om åtgärder mot penningtvätt och finansiering av terrorism* som närmare anger hur Nordkinn säkerställer att verksamheten inte utnyttjas för penningtvätt eller finansiering av terrorism. Vidare skall Nordkinn även verka för att inte investera i, eller samarbeta med bolag som utnyttjas av ekonomiska brottslighet, penningtvätt eller finansiering av terrorism.

## *Skatteplanering*

- 3.15 Nordkinn ska inte medverka vid transaktioner som kan riskera att uppfattas som aggressiv eller som att Nordkinn nyttjar ett s.k. kryphål i syfte att undandraga skatt. Nordkinn eller anställd får inte medverka i transaktioner där det framstår som uppenbart att syftet är ett otillåtet undandragande av skatt.

## *Behandling av andelsägare*

- 3.16 Nordkinn har tagit fram en policy för klagomål och en policy för vår Investor Ombudsman som båda skall säkerställa att vi alltid behandlar alla kundärenden med största möjliga professionalism, sekretess, omsorg och utan dröjsmål.

## *Behandling av personuppgifter och sekretess*

- 3.17 Personuppgifter ska hanteras av Nordkinn i enlighet med det Externa Regelverket. Nordkinn får inte göra obehöriga röjanden om andelsägares förhållanden som Nordkinn och dess anställda fått kännedom om. Det är en absolut förutsättning för verksamheten att andelsägarna i förtroende kan vända sig till Nordkinn med vissheten att de uppgifter som lämnas – av såväl ekonomisk som personlig art – inte förs vidare. Sekretessen ska inte endast iaktas i förhållande till utomstående utan också internt i Nordkinn.

Uppgifter om en andelsägare får exempelvis inte föras vidare från en enhet till en annan såvida inte detta betingas uteslutande av arbetsmässiga skäl.

#### *Information och marknadsföring*

- 3.18 Nordkinn ska i sina kundkontakter och i övrigt uppträda ärligt och rättvist samt ge andelsägarna en saklig och korrekt information samt i möjligaste mån säkerställa att fondandelsägaren förstått. Detta gäller till exempel vid marknadsföring. Nordkinn ska inte lämna missledande information om sina konkurrenter.

#### *Otillbörliga förmåner*

- 3.19 Anställda i Nordkinn får varken direkt eller såsom en mellanhand ta emot, godta ett löfte om eller begära en förmån från eller till en utomstående som kan anses innebära en *otillbörlig förmån* och som har samband med utövningen av anställningen eller uppdraget i Nordkinn, i den mening som avses i 10 kap. 5 a § och 5 b § brottsbalken (1962:700).
- 3.20 Med begreppet *otillbörlig förmån* avses varje transaktion som objektivt sett har förutsättningar att påverka utförandet av vissa uppgifter eller att uppfattas som en belöning för hur uppgifter utförts. Att påverka en arbets- eller uppdragstagare är att försöka förmå honom eller henne att fatta ett visst beslut eller att vidta eller underlåta en viss åtgärd. Att belöna honom eller henne är däremot att i efterhand tacka för ett fattat beslut eller en vidtagen eller underlåten åtgärd. Förmånen kan exempelvis avse pengar, resor, presenter eller rabatter. En lunch av traditionellt slag liksom en enklare middag kan vara godtagbar. Institutet mot mutors kod om gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet (den så kallade "Näringslivskoden") ska efterlevas av Nordkinn och dess anställda i samtliga frågor om hur gåvor, belöningar och andra förmåner i näringslivet får användas för att främja näringsverksamhet.

#### **4. Arkivering**

Följande handlingar ska arkiveras hos VD:

- rapporter till Styrelsen och VD från Regelefterlevnadsfunktionen enligt avsnitt 2.5 ovan.

#### **5. Allmänna bestämmelser**

- 5.1 Denna policy är en del av Nordkinn Interna Regelverk som utgör och som sätter den eftersträlvade standarden för Nordkinns verksamhet och för dess interna kontrollmiljö inklusive Nordkinns arbete för att identifiera, mäta, leda och kontrollera dess risker.
- 5.2 Denna policy är tillämplig utöver det Externa Regelverket.
- 5.3 För det fall denna policy och det Externa Regelverket är oförenliga (inklusive

tvingande bestämmelser i bolagsordning), ska de senare äga företräde.

- 5.4 Anställd kan vända sig till Regelefterlevnadsfunktionen eller VD när tveksamheter uppstår ifråga om tolkning av eller tillämpning av denna policy. VD ska i frågeställningar som bedöms vara särskilt viktiga för Nordkinn vända sig till Styrelsen.
- 5.5 COO ska tillse att anställda hos Nordkinn informeras om innehållet i denna policy. Nyanställda ska vid anställningstillfället informeras om, samt skriva under, innehållet i denna policy.
- 5.6 Denna policy ska revideras av Styrelsen vid behov utifrån nya krav och regler samt intressenters förväntningar.

## 6. Definitioner

Följande uttryck ska ha den betydelse som framgår nedan.

**COO:** Nordkinns Chief Operating Officer

**Externt Regelverk:** Skyldigheter som följer av LAIF och andra författningar, EU lagstiftning, förordningar, föreskrifter från Finansinspektionen och andra myndigheter samt relevanta rekommendationer från Europeiska värdepappersmyndigheten (ESMA)

**FFFS 2013:10:** Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:10) om förvaltare av alternativa investeringsfonder

**Internt Regelverk:** Policy- och styrdokument, riktlinjer, policyer eller andra skriftliga dokument som fastställts av Styrelsen eller VD och genom vilken verksamheten i Nordkinn styrs

**Investeringsombudsman:** Oberoende styrelseledamot (adjungerad) utsedd till att företräda Nordkinns samtliga investerare.

**LAIF:** Lagen (2013:561) om förvaltare av alternativa investeringsfonder

**Nordkinn:** Nordkinn Asset Management AB

**Regelefterlevnadsfunktionen:** Advisense AB

**Styrelsen:** Nordkinns styrelse

**VD:** Nordkinns verkställande direktör

\*\*\*\*\*