

Slättö Förvaltning AB, org. nr 556920-6724

Instruktion för Hantering av Intressekonflikter

| | |
|---------------------------------|-------------------------|
| <i>Fastställd av</i> | Styrelsen |
| <i>Datum</i> | <i>5 september 2019</i> |
| <i>Senast fastställd</i> | <i>5 november 2018</i> |
| <i>Fastställs</i> | Årligen eller vid behov |
| <i>Informationstyp</i> | Intern |

Innehållsförteckning

| | | |
|-------|---|----|
| 1 | Inledning och Syfte..... | 3 |
| 2 | Ansvarsfördelning | 3 |
| 2.1 | Anställda inom AIF-Förvaltaren | 3 |
| 2.2 | AIF-Förvaltarens styrelse | 4 |
| 2.3 | Investerares Intressekonfliktskommitté (IIK) [styrelsen för fonden/material...] | 4 |
| 2.4 | AIF-Förvaltarens Investeringskommitté | 4 |
| 2.5 | AIF-Förvaltarens VD | 5 |
| 2.6 | AIF-Förvaltarens Fondförvaltare..... | 5 |
| 2.7 | AIF-Förvaltarens CFO..... | 5 |
| 2.8 | Regelefterlevnadsfunktionen..... | 6 |
| 2.9 | Arbetsgrupp vid intressekonfliktsprocesser | 6 |
| 2.10 | Internrevisionsfunktionen | 6 |
| 2.11 | Extern revisor..... | 7 |
| 3 | Definition av Intressekonflikt..... | 7 |
| 4 | Identifiering, hantering samt uppföljning av Intressekonflikter..... | 8 |
| 4.1 | Allmänt..... | 8 |
| 4.2 | Intressekonfliktsprocess | 8 |
| 4.2.1 | Steg 1 - Identifiering | 8 |
| 4.2.2 | Steg 2 – Hantering | 9 |
| 4.2.3 | Steg 3 - uppföljning och kontroll | 12 |
| 5 | Allmänna bestämmelser..... | 13 |

1 INLEDNING OCH SYFTE

En Förvaltare av alternativa investeringsfonder ska enligt lag (2013:561) ("LAIF") 8 kap. 19 § "vidta alla rimliga åtgärder för att undvika intressekonflikter och för att identifiera, hantera och redovisa dem som trots detta uppkommer."

I LAIF föreskrivs att en AIF-förvaltare ("Bolaget") skall vidta alla rimliga åtgärder för att undvika intressekonflikter. För de fall en intressekonflikt ej kan undvikas så skall interna regler för att identifiera, förvalta och rapportera dessa intressekonflikter fastställas.

I enlighet med artikel 20 i FFFS 2013:561 som utfärdats av finansinspektionen så skall AIF-Förvaltarens verksamhetsplan innehålla en övergripande redogörelse för hur AIF-förvaltaren arbetar med att identifiera, hantera samt övervaka intressekonflikter i sin verksamhet och en hänvisning till de interna regler som förvaltaren ska ha enligt artikel 31 i kommissionens delegerade förordning.

Denna instruktion avser att fastställa rutiner för att säkerställa att Bolaget uppfyller kraven för att identifiera, hantera och redovisa Intressekonflikter som kan uppkomma i verksamheten och utgör Bolagets Instruktion för hantering av intressekonflikter.

Intressekonflikter som uppstår i samband med ersättning till anställda inom Bolaget dokumenteras och hanteras inom AIF-förvaltarens ersättningspolicy.

I denna instruktion definierade termer ska ges samma betydelse som i verksamhetsplanen.

2 ANSVARFÖRDELNING

2.1 Anställda inom AIF-Förvaltaren

- Anställd har ansvar att undvika intressekonflikter
- Anställd har alltid ett ansvar för att identifiera intressekonflikter och följa de rutiner som följer av denna instruktion inom given tid.
- Anställd skall vid var tid hålla sig informerad om de rutiner som framgår av denna instruktion. I synnerhet skall Anställd vara vaksam på de potentiella intressekonflikter som anges i denna instruktion.
- Anställd har ansvar att stötta regelefterlevnadsfunktionen med ifyllande och komplettering av Bilaga A, inklusive åtgärdsförslag och hanteringsmetodik.
- Anställd skall, minst årligen, rapportera till regelefterlevnadsfunktionen, personliga och ekonomiska beroenden (investeringar, anställningar, leverantör, styrelseroller eller liknande positioner etcetera) med nuvarande eller potentiella AIF-fonder eller dess dotterbolag förvaltade av Bolaget. Med beroenden menas t.ex. bygghem, fastighetsförvaltare, fastighetsmäklare.

2.2 AIF-Förvaltarens styrelse

Strategiskt

- Minst årligen granska och godkänna AIF-Förvaltarens verksamhetsplan samt tillhörande "instruktion för hantering av intressekonflikter".
- Fastställande av affärsprinciper i termer av förutsebara respektive undvikbara intressekonflikter som ska undvikas av AIF-förvaltarens ledning.
- Definiera affärsprinciperna för acceptabla intressekonflikter och hur dessa skall begränsas för att vara i investerarnas bästa intresse.
- Vägledning för internrevisionsfunktionen granskning av intressekonfliktsprocessen.

Övervakning

- Godkänna betydande intressekonflikter i förväg (när det är möjligt med hänsyn till intressekonfliktens art).
 - Styrelseledamot som är del av intressekonflikt skall ej delta i diskussion eller beslut.
- Utföra periodisk översyn av intressekonfliktsregistret.
 - Kvartalsvis granska och godkänna nya punkter i registret över intressekonflikter
 - Kvartalsvis granska försenade åtgärder i registret över intressekonflikter
 - Årligen granska och godkänna öppna punkter i registret över intressekonflikter

Operativt

- Utse en styrelseledamot som kan fatta ej signifikanta beslut som hänför sig till intressekonflikt hos fondförvaltare eller VD.
- Minst årligen, rapportera till regelefterlevnadsfunktionen, personliga och ekonomiska beroenden (investeringar, anställningar, leverantör, styrelseroller eller liknande positioner etcetera) med nuvarande eller potentiella AIF-fonder eller dess dotterbolag förvaltade av Bolaget. Med beroenden menas t.ex. bygghem, fastighetsförvaltare, fastighetsmäklare.

2.3 Investerarnas Intressekonfliktskommitté (IIK)

- Granska och godkänna intressekonflikter som AIF-styrelsen har presenterat för godkännande i enlighet med konstitutionella befogenheter i enlighet med aktieägaravtal.
- Ta emot anmälningar om intressekonflikter och bestäm om en IIK-godkännandeprocess ska genomföras för anmälda intressekonflikter.

2.4 AIF-Förvaltarens Investeringskommitté

Operativt

- Översyn och godkännande av bedömning av intressekonflikter (och förslag till planerade/genomförda åtgärder) i material som ligger till grund för investeringsbeslut.

2.5 AIF-Förvaltarens VD

Strategiskt

- Årligen se över Instruktionen för hantering av intressekonflikter och, i förekommande fall, föreslå ändringar av instruktionen till AIF-förvaltarens styrelse och/eller regelefterlevnadsfunktionen.

Operativt

- Kravställa integrering av hantering av intressekonflikter och skapa en eskaleringskultur inom den första försvarslinjen både hos AIF-förvaltaren och dess tjänsteleverantörer
- AIF-förvaltaren VD äger det operativa ansvaret för att implementera processer och rutiner för hantering av intressekonflikter i enlighet med den här instruktionen.
- Tillsammans med fondförvaltaren godkänna icke-väsentliga intressekonflikter.
- Granskning och godkännande av väsentliga intressekonflikter som ska lämnas till AIF-förvaltarens styrelse för godkännande.
- I förväg godkänna anställdas externa åtaganden.
- I förväg godkänna anställdas personliga transaktioner enligt definitionen i policyn för personliga transaktioner.

2.6 AIF-Förvaltarens Fondförvaltare

Operativt

- Tillsammans med VD godkänna icke-väsentliga intressekonflikter.
- Granskning och godkännande av väsentliga intressekonflikter som ska lämnas till AIF-förvaltarens styrelse för godkännande.
- Fondförvaltaren ansvarar för att tillse att en intressekonflikt bedöms som en del av det material som överlämnats till investeringskommittén för att godkänna förvärv och avyttringar.
- Ansvarig för att samordna möten med investerarnas intressekonfliktskommitté för att diskutera och godkänna betydande intressekonflikter.

2.7 AIF-Förvaltarens CFO

- Ansvarig för att upprätthålla en förteckning över närstående parter i enlighet med tillämpliga redovisningsprinciper.
- Ansvarig för att identifiera intressekonflikter som en del av godkännandeprocessen för nya finansiella motparter.
- Ansvarig för yppande av transaktioner med närstående i enlighet med redovisningsprinciper i investerarrapporteringen & årsbokslut.

2.8 Regelefterlevnadsfunktionen

Strategiskt

- Genomföra en årlig workshop för att se över den fortsatta tillämpligheten, fullständigheten och lämpligheten av potentiella intressekonflikter som identifierats i denna instruktion och deras relaterade begränsningsförfaranden.
- Regelefterlevnadsfunktionen ska säkerställa att denna instruktion minst årligen ses över och vid behov uppdateras.

Operativt

- Regelefterlevnadsfunktionen ska ha ett övergripande ansvar för att kontrollera att denna instruktion efterlevs av anställda inom Bolaget.
- Vid en sådan genomgång ska regelefterlevnadsfunktionen även se över effektiviteten i rutinerna, åtgärderna, metoderna och liknande som följer av instruktionen.
- Vid behov, delaktig i arbetsgrupp vid intressekonfliktsprocesser.
- Upprätthållande av register över personliga intressen som inrapporterats av Anställda och Styrelse.

Rapportering

- Underhåll av registret över intressekonflikter.
- Förberedelse av styrelsematerial i enlighet med denna instruktion.
- Övervaka genomförandet av godkända handlingsplaner och eskalera förseningar till VD.
- Arkivering av centralt godkända intressekonflikter.

2.9 Arbetsgrupp vid intressekonfliktsprocesser

- Ansvarig för att stödja anställda i dokumentationen av identifierade intressekonflikter, inklusive bedömning av föreslagna begränsande åtgärder, innan inlämning för godkännande.
- Samordna översyns- och godkännande processerna (inklusive att definiera om konflikten är betydande eller ej).
- Stödja AIF-Förvaltarens ledning vid tillämpning av konsekventa och förbättrade metoder för att hantera intressekonflikter.

2.10 Internrevisionsfunktionen

- Genomförande av periodiska granskningar av de principer och processer för intressekonflikter som gäller för AIF-förvaltaren i enlighet med ett riskbaserat revisionsprogram.

2.11 Extern revisor

- Revision av transaktioner med närstående i enlighet med tillämpliga revisionsstandarder för finansiella rapporter.

3 DEFINITION AV INTRESSEKONFLIKT

Med Intressekonflikt avses en situation när Bolaget, en Relevant person¹ eller en person genom Ägarkontroll är direkt eller indirekt knuten till Bolaget och:

- sannolikt kan erhålla en ekonomisk vinst eller undvika en ekonomisk förlust på bekostnad av Fonderna eller de som investerat i Fonderna,
- har ett annat intresse än Fonderna/investerarna av resultatet av en tjänst eller aktiviteter som tillhandahålls Fonderna eller dess investerare, eller av en transaktion som utförs för Fondernas eller investerares räkning,
- har ett ekonomiskt eller annat skäl att bättre tillvarata ett annat bolags, förvaltares eller annan fonds intressen framför Fonderna,
- har ett ekonomiskt eller annat skäl att bättre tillvarata en av Fondernas investerares intressen framför en annan investerares eller investerargrupps intressen,
- utför samma slags uppgifter för Fonderna som för en annan fond eller förvaltare av alternativa investeringsfonder, eller
- tar emot eller kommer att ta emot incitament av annan än Fonderna i samband med en tjänst till Fonderna, i form av pengar, varor eller tjänster utöver standardkommission eller avgiften för den berörda tjänsten.

Observera att denna uppräkningslista ej är fullständig. I Bilaga A förtecknas i förväg identifierade potentiella intressekonflikter och styrelsens syn på hur de ska undvikas eller mildras inom ramen för AIF-förvaltarens verksamhet.

¹ **Relevant person:** Verkställande direktör, delägare eller motsvarande eller ledande person i Bolaget, anställd i Bolaget eller annan fysisk person vars tjänster står till Bolagets förfogande eller kontroll och som medverkar vid tillhandahållandet av Bolagets samlade portfölj av förvaltningstjänster eller en fysisk eller juridisk person som direkt medverkar vid tillhandahållandet av tjänster till Bolagets enligt ett arrangemang för delegering till tredje parter för att stödja Bolagets tillhandahållande av kollektiva portföljförvaltningstjänster.

4 IDENTIFIERING, HANTERING SAMT UPPFÖLJNING AV INTRESSEKONFLIKTER

4.1 Allmänt

I händelse av incident, tillbud eller liknande som innebär att en AIF / investerare drabbas av en Intressekonflikt och Bolagets organisation eller administrativa åtgärder och rutiner inte kan förhindra detta ska anställd omgående rapportera händelsen till regelefterlevnadsfunktionen. Vid händelse av väsentlig betydelse ska regelefterlevnadsfunktionen informera styrelsen.

Det viktigaste sättet att förhindra att Intressekonflikter påverkar investerarnas intressen är att säkerställa att de åtgärder som vidtas med avseende på investerarna baseras uteslutande på investerarnas intressen och fattas oberoende av intressen från Bolaget, anställda i Bolaget eller andra parter intressen.

4.2 Intressekonfliktsprocess

Bolaget har en intressekonfliktsprocess för att nya och befintliga Intressekonflikter ska identifieras, mätas, bedömas, hanteras, övervakas och kontrolleras. Den intressekonfliktsprocess som tillämpas av Bolaget består av följande tre steg.

4.2.1 Steg 1 - Identifiering

Daglig verksamhet

- Alla anställda är ansvariga för identifiering av potentiell ny Intressekonflikt med anledning av information eller händelse från externa källor (exempelvis revisor, advokatbyrå eller Finansinspektionen) eller interna källor (exempelvis anställda, finansiella rapporter).
- Alla anställda är ansvariga för informell rapportering (e-post eller telefonsamtal) av identifierad intressekonflikt till regelefterlevnadsfunktionen inom 2 arbetsdagar efter identifiering.
- Alla anställda är ansvariga för den formella rapporteringen av identifierade intressekonflikter genom att använda intressekonfliktsmallen i Bilaga B inom 3 arbetsdagar innan den relevanta konflikttransaktionen eller aktiviteten har utförts eller 5 arbetsdagar efter det att intressekonflikten har identifierats.
- Transaktioner som innefattar intressekonflikter får ej genomföras innan de har godkänts och hanterats i enlighet med denna instruktion.

Transaktioner

- Fondförvaltaren ansvarar för att tillse att en intressekonflikt bedöms som en del av det material som överlämnats till investeringskommittén för att godkänna förvärv och avyttringar.
- Investeringskommittén ansvarar för att granska och godkänna den intressekonfliktsbedömning som fondförvaltaren lämnat in som en del av deras godkännande av investeringsbeslut.

Årlig workshop

- Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för att vara värd för en årlig workshop som granskar denna instruktion.
 - Workshopen skall inriktas på fullständigheten hos instruktionen och lämpligheten hos de definierade begränsningsteknikerna för tidigare identifierade och nyligen identifierade intressekonflikter.
 - Workshopen ska minst omfatta den externa regelefterlevnadsfunktionen, den interna regelefterlevnadsfunktionen, fondförvaltaren och en senior medlem av varje affärsenhet, inklusive en representant från investerarrelationer, kapitalförvaltning, finans och transaktioner.

Utvärdering av verksamheten

- Regelefterlevnadsfunktionen ska vid behov och/eller minst årligen utvärdera verksamheten i syfte att identifiera intressekonflikter som skulle kunna påverka investerarnas intressen negativt och utvärdera om de åtgärder som införts enligt denna instruktion fortfarande är adekvata. Den årliga utvärderingen ska utföras i januari varje år och regelefterlevnadsfunktionen ska vara ansvarig för utvärderingen genomförs.
- Om de åtgärder som Bolaget har vidtagit inte är tillräckliga för att Bolaget, med rimlig säkerhet, lyckas förhindra att investerarnas intressen skadas, ska Bolaget informera investerarna om den allmänna arten av eller källorna till Intressekonflikten innan Bolaget utför tjänster för investerarnas räkning. Sådan information ska tillhandahållas på Bolagets hemsida varav följande villkor ska vara uppfyllda:
 - Investerarna ska ha samtyckt till att informationen lämnas på hemsidan,
 - informationen ska vara aktuell, samt
 - informationen ska finnas tillgänglig på hemsidan under så lång tid som investerarna rimligtvis kan behöva för att granska informationen.

Affärsplan

- VD ska alltid initiera en intressekonfliktsprocess innan beslut fattas om väsentliga förändringar av verksamheten.

4.2.2 **Steg 2 – Hantering**

Dokumentmall för hantering av intressekonflikter

- Den anställda (med stöd av arbetsgrupp vid intressekonfliktsprocesser (se nedan för uppgifter om denna grupp) ska fylla i mallen för intressekonflikter i Bilaga B. Denna mall syftar till att dokumentera och hantera intressekonflikter i enlighet med LAIF. Bedömningen ska innehålla minst följande innehåll:
 - Beskrivning av intressekonflikten och de omständigheter under vilka den uppstått,
 - mätning av Intressekonflikten,
 - åtgärd för identifierad Intressekonflikt samt eventuellt förslag till åtgärdsplan varav en bedömning ska göras om intressekonflikten är tillåten (särskilt belysa eventuella

avvikelser från definierade begränsningsåtgärder för i förväg identifierade intressekonflikter i denna instruktion), samt

- rutiner för uppföljning och kontroll av Intressekonflikten

Arbetsgrupp vid intressekonfliktprocesser

- Sammansättning
 - Arbetsgruppen ska bestå av en person inom funktionen för regelefterlevnad, en styrelseledamot samt en medlem från AIF-förvaltarens ledningsgrupp med koppling till affärsenhet där intressekonflikt uppstått².
 - Funktionen för regelefterlevnad ansvarar för att definiera den individuella gruppen, tillse senioritet bland gruppens beslutsfattare och tillse oberoende medlemmarna i mellan.
 - AIF-Förvaltarens styrelse ansvarar för att utse en styrelseledamot till arbetsgruppen
- Principer
 - Inrättande av mekanismer för att förhindra, alternativt kontrollera, utbytet av information mellan relevanta personer om utbytet kan skada en eller flera av AIF-fonderna eller dess investerares intressen.
 - Undanröjande av direkt koppling mellan ersättning till relevanta personer som huvudsakligen ägnar sig åt en verksamhet och ersättning till, eller intäkter som genererats av, olika relevanta personer som huvudsakligen ägnar sig åt en annan verksamhet, när en intressekonflikt kan uppkomma i samband med dessa verksamheter.
 - Åtgärder för att förhindra eller hindra en person från att utöva olämpligt inflytande över det sätt på vilket en relevant person bedriver kollektiv portföljförvaltningsverksamhet.
- Protokoll för godkännande av intressekonflikt
 - Arbetsgrupp vid intressekonfliktprocesser ansvarar för att fastställa betydelsen av en intressekonflikt och fastställa besluts- och godkännandeprocessen för en identifierad intressekonflikt. Beslutsprocessen bygger på professionellt omdöme. Följande principer skall beaktas i denna beslutsprocess. Frågan skall alltid eskaleras om osäkerhet inom arbetsgruppen råder.

| Signifikans av intressekonflikt | AIF resultat vs. Motpartens resultat | Scenario | Godkännande av intressekonflikt |
|--------------------------------------|--------------------------------------|----------|---|
| Materiell, dvs. > 5% intäkter av AIF | Alla scenarion | | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare • AIFM Board |

² Dvs. en hyres- eller byggkonflikt tarvar medlem från fondförvaltning, transaktionsrisk medlem från transaktion, skuldrisk medlem från finans.

| | | | |
|---|-----------------|--|--|
| / AIFM, > 10% av tillgångarna av AIF / AIFM | | | <ul style="list-style-type: none"> • Godkännande av IIK |
| Signifikant, dvs. > 2.5% intäkter av AIF / AIFM, > 5% av tillgångarna av AIF / AIFM | Win-Win/Neutral | Ej förutsedd intressekonflikt under fondresning, i handling över identifierade potentiella intressekonflikter eller tidigare till investerare kommunicerad intressekonflikt. | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare • AIFM Board • IIK notifiering eller godkännande |
| Signifikant, dvs. > 2.5% intäkter av AIF / AIFM, > 5% av tillgångarna av AIF / AIFM | Win-Win/Neutral | Förutsedd intressekonflikt under fondresning, i handling över identifierade potentiella intressekonflikter eller tidigare till investerare kommunicerad intressekonflikt. | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare • AIFM Board • IIK notifiering eller godkännande |
| Ej signifikant | Win-Win/Neutral | Ej förutsedd intressekonflikt under fondresning, i handling över identifierade potentiella intressekonflikter eller tidigare till investerare kommunicerad intressekonflikt. | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare • Styrelsemedlem AIF-Förvaltaren |
| Ej signifikant | Win-Win/Neutral | Förutsedd intressekonflikt under fondresning, i handling över identifierade potentiella intressekonflikter eller tidigare till investerare kommunicerad intressekonflikt. | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare |
| Begränsad | Win-Win/Neutral | | <ul style="list-style-type: none"> • VD / Fondförvaltare |

- Anmälan till IIK / godkännande av IIK
 - Fondförvaltaren ansvarar för att förmedla intressekonflikter till investeringskommittén. AIF-förvaltaren styrelse avgör om en icke-väsentlig intressekonflikt ska behandlas genom formellt godkännande eller endast genom anmälan till IIK.

- Om styrelsen anmäler en konflikt till IIK så skall ärendet beredas maximalt två veckor. IIK bedömer därefter om möte skall hållas för att bedöma konflikten, avvisa anmäld konflikt alternativt godkänna anmäld intressekonflikt eller fatta ett formellt beslut härom.
- Arkivering
 - Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för arkivering av dokumentation om intressekonflikter samt tillhörande godkännanden och kommunikation till investerare (t.ex. utdrag ur investerarrapporter).
- Register över intressekonflikter
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för införande av en sammanfattad version av ett godkänt intressekonfliktsbeslut i intressekonfliktsregistret.
 - Posten i intressekonfliktsregistret skall minst innehålla följande uppgifter:
 - Datum då intressekonflikten godkänns och av vem
 - Datum då intressekonflikten identifierades
 - Datum då intressekonflikten började
 - En beskrivning av intressekonflikten med tillräcklig information om berörda parter, belopp som berörs etc. i den mån detta är tillämpligt
 - En beskrivning av de begränsningsmetoder som genomförs eller skall genomföras med en tydlig indikation på vem som äger frågan och tidsfristerna för genomförandet av åtgärder
 - Status – öppen/stängd
 - Rapportering av Intressekonflikten
 - Rutiner för information till investerarna för de fall investerarnas intressen kan drabbas negativt av intressekonflikten (enligt nedan).
 - Intressekonfliktsregistret klassificeras som ett känsligt dokument enligt GDPR-förordningarna

4.2.3 **Steg 3 - uppföljning och kontroll**

- Åtgärdsplan
 - Den tilldelade åtgärdens ägare ansvarar för genomförandet av åtgärder för att begränsa intressekonflikter som anges i den godkända intressekonfliktsmallen
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för uppföljning och kontroll av identifierade intressekonflikter i enlighet med bedömningen och vad som dokumenterats i enlighet med ovan.
- Tillsyn av Regelefterlevnadsfunktionen
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för eventuell omvärdering av tidigare identifierad Intressekonflikt.
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för dokumentering av och kommunikation kring förändringar av denna instruktion.

- Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för att bedöma och genomföra utbildnings- & utvecklingsbehov vid identifiering och hantering av intressekonflikter.
- Tillsyn av VD
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för rapporteringen av ej genomförda åtgärder till VD på månadsbasis.
 - VD ansvarar för att tillse att ej genomförda åtgärder genomförs genom omprioritering av resurser eller genom att bedöma lämpligheten av den fastställda tidsfristen med relevant beslutsfattare.
- Styrelsens tillsyn
 - Regelefterlevnadsfunktionen är ansvarig för rapporteringen av nya godkända intressekonflikter till styrelsen på kvartalsvis basis.
 - Regelefterlevnadsfunktionen ansvarar för rapporteringen av ej utförda åtgärder till styrelsen på kvartalsvis basis.
 - Styrelsen ansvarar för att granska material om intressekonflikter som lämnats in av Regelefterlevnadsfunktionen.

5 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Denna instruktion är en del av Bolagets Interna Regelverk som utgör och som sätter den eftersträvade standarden för Bolagets verksamhet och för dess interna kontrollmiljö inklusive Bolagets arbete för att identifiera, mäta, leda och kontrollera dess risker.

Denna instruktion är tillämplig utöver det Externa Regelverket.

För det fall denna instruktion och det Externa Regelverket är oförenliga (inklusive tvingande bestämmelser i bolagsordning), ska de senare äga företräde.

Anställd kan vända sig till regelefterlevnadsfunktionen eller verkställande direktören när tveksamheter uppstår ifråga om tolkning av eller tillämpning av denna instruktion. Verkställande direktören ska i frågeställningar som bedöms vara särskilt viktiga för Bolaget vända sig till styrelsen.

Regelefterlevnadsfunktionen ska tillse att anställda hos Bolaget kontinuerligt informeras om innehållet i denna instruktion. Nyanställda ska skyndsamt informeras om innehållet i denna instruktion.

Denna instruktion kan revideras av styrelsen från tid till annan.
