

JRS Asset Management AB
(556734–9070)

Policy för hantering av incitament

Fastställd av styrelsen: 2024-05-15

1 Inledning

1.1 Bakgrund

- 1.1.1 JRS Asset Management AB ("**Bolaget**" eller "**JRS**") är ett värdepappersbolag med tillstånd från Finansinspektionen ("**FI**") att driva värdepappersrörelse. JRS verksamhet regleras huvudsakligen i lagen (2007:528) om värdepappers-marknaden och Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:2) om värdepappersrörelse. Bolaget har även tillstånd för att bedriva försäkringsförmedling.

1.2 Syfte

- 1.2.1 Syftet med denna policy är att beskriva hur incitament ska hanteras.

1.3 Omfattning

- 1.3.1 Denna policy gäller för samtliga anställda och alla delar av verksamheten.

1.4 Definitioner

Anställd	Avser fast eller temporärt anställda i JRS
Bolaget/JRS	JRS Asset Management AB
Compliancefunktionen	Funktionen för regelefterlevnad i JRS
ESMA	Europeiska värdepappers- och marknadsmyndigheten
Externa regler	Skyldigheter som följer av LV och andra författningar, EU-lagstiftning, förordningar, FFFS 2017:2 och andra föreskrifter från FI och andra myndigheter samt relevanta rekommendationer från ESMA
FI	Finansinspektionen
Interna regler	Policydokument, instruktioner, metoddokument, rutiner eller andra skriftliga dokument som fastställts av Bolagets styrelse och/eller VD och genom vilka verksamheten i Bolaget styrs.
Internrevision	Funktionen för internrevision i JRS
LV	Lag (2007:528) om värdepappersmarknaden
Risikfunktionen	Funktionen för riskkontroll i JRS

2 Organisation och ansvarsfördelning

2.1 Ansvar

- 2.1.1 Styrelsen är ytterst ansvarig för JRS verksamhet och därmed även ytterst ansvarig för att verksamheten drivs i enlighet med denna policy.
- 2.1.2 VD är operativt ansvarig för JRS verksamhet och därmed även operativt ansvarig för att denna policy implementeras och efterlevs av verksamheten.
- 2.1.3 Vidare är var och en som omfattas av denna policy ansvarig för att efterleva policyn.

2.2 Uppföljning

- 2.2.1 Uppföljning och kontroll av efterlevnaden av denna policy ska ske av Compliancefunktionen.

3 Incitament

3.1 Allmänna krav

- 3.1.1 Med incitament avses provision, gåvor, finansiella- och icke-finansiella förmåner, avgifter och kommission som ges personal, kunder eller andra, eller tas emot av Bolaget.
- 3.1.2 Incitament får förekomma om det ges eller tas emot av kunden.
- 3.1.3 I annat fall får incitament endast ges eller tas emot till eller från en tredjepart när följande krav är uppfyllda.
 - a) ersättningen eller förmånen är utformad för att höja kvaliteten på tjänsten för kunden och inte försämrar Bolagets förutsättningar att agera hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen, och
 - b) kunden, innan tjänsten tillhandahålls, på ett heltäckande, korrekt och begripligt sätt har informerats om ersättningens eller förmånens förekomst, art och belopp, eller, om beloppet inte kan fastställas, om metoden för beräkning av beloppet samt, i förekommande fall, om hur ersättningen eller förmånen överförs till kunden, eller
 - c) ersättningen eller förmånen är nödvändig för att tillhandahålla tjänsten och är av sådan art att den inte kan anses stå i strid med Bolagets skyldighet att agera hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen.
- 3.1.4 Ersättningar och förmåner kopplade till Bolagets Försäkringsdistribution får endast ges eller tas emot till eller från tredjepart när följande kriterier är uppfyllda.

- a) ersättningen eller förmånen inte har någon negativ inverkan på distributionen av försäkring eller försäkringsprodukten samt inte försämrar Bolagets förutsättningar att agera hederligt, rättvist och professionellt i enlighet med kundens intressen samt enligt god försäkringsdistributionssed.
 - b) Ersättningen eller förmånen får inte till väsentlig del avse tjänster som ännu inte utförts, till sin storlek baseras på premiebetalningar som ännu inte betalats, eller att storleken står i uppenbart missförhållande till de tjänster som utförs.
- 3.1.5 Intressekonflikten som uppstår vid tredjepartsincitament beskrivs i *Policy för hantering av intressekonflikter*. Nedan återfinns dokumentation över vilka incitament som förekommer i Bolagets verksamhet och hur dessa hanteras.

4 Tredjepartsincitament

4.1 Beskrivning av bolagets tredjepartsincitament

- 4.1.1 Med tredjepartsincitament avses ersättning från eller till någon annan än kund.
- 4.1.2 Bolaget tar inte emot provisioner, varken från tredje part i samband de investeringstjänster som Bolaget erbjuder sina kunder eller från tredje part i samband med Bolagets försäkringsdistribution. Om Bolaget trots allt skulle erhålla en provision kommer den alltid att överföras till kund eller återbetalas till tredjepart.
- 4.1.3 Bolaget kan ta emot incitament från tredjepart i form av icke-monetära förmåner såsom t.ex. deltagande i seminarier, sportaktiviteter, evenemang, representationsluncher m.m.
- 4.1.4 Bolaget kan i vissa fall betala ut en ersättning till en tredje part som rekommenderar någon att bli kund hos Bolaget, så kallat marknadsföringsersättning. Ersättningen utgörs av en andel av den förvaltningsavgift som kunden enligt överenskommelse erlägger till Bolaget. Ersättningen utgör ingen ytterligare kostnad för kund och har ingen koppling till vilken tjänst som kunden väljer hos JRS. De kunder som blir rekommenderade Bolaget via en tredje part genomgår en lämplighetsbedömning precis som övriga kunder. Genom detta sätt säkerställer Bolaget att kunden är lämplig att erhålla de tjänster som Bolaget erbjuder. Vidare informerar Bolaget kunden om den ersättning som Bolaget betalar ut till den tredje parten
- 4.1.5 Incitament som Bolaget tar emot och behåller eller betalar ut till eller från tredjepart ska hanteras i enlighet med avsnitt 4.2.

4.2 Hantering

- 4.2.1 Bolaget ansvarar för att samtliga incitament till eller från tredjepart förs upp på en intern förteckning.

- 4.2.2 Bolaget ska dokumentera hur ersättningen eller förmånen höjer kvaliteten på tjänsten till kunden eller att ersättningen eller förmånen inte har någon negativ inverkan på de samtliga tjänster bolaget distribuerar inkl. försäkringsdistribution. Bolaget ska vidare dokumentera de åtgärder som Bolaget vidtar de för att säkerställa att ersättningarna eller förmånerna inte försämrar Bolagets skyldigheter att agera hederligt, rättvist, professionellt och tillvarata kundernas intressen.
- 4.2.3 Ekonomiavdelningen ansvarar för dokumentationen ovan.
- 4.2.4 Om en anställd får eller ger en gåva, ersättning eller annat från en tredjepart ska detta dokumenteras på samma sätt som incitament till och från kund. I blanketten ska den anställda då även ange på vilket sätt ersättningen höjer kvaliteten på tjänsterna till Bolagets kunder. VD ska besluta om godkännande av ersättning innan den ges eller mottas.

4.3 Information till kund

- 4.3.1 Som kund hos Bolaget har man rätt att få information om incitament innan avtal ingås. Bolaget ska informera kunden i kunddokumentationen vid etablering av affärsförbindelsen om eventuella incitament som Bolaget tar emot eller betalar ut. Kunddokumentationen ska innehålla den informationen som beskrivits i avsnitt 3.1.3 b. Om Bolaget redovisar metoden för beräkning av beloppet som den ger eller tar emot ska beloppet redovisas i efterhand.
- 4.3.2 Kunderna ska även årligen få information om löpande incitament som betalas ut eller tas emot av Bolaget i samband med tillhandahållandet av en tjänst eller i samband med försäkringsdistribution. Informationen ska innehålla uppgifter om ersättningens eller förmånens belopp under det gångna året.
- 4.3.3 Om Bolaget gett eller tagit emot icke-monetära förmåner i samband med tillhandahållandet av en tjänst eller i samband med försäkringsdistribution ska de prissättas och anges separat. Undantag gäller för mindre icke-monetära förmåner.
- 4.3.4 Bolaget ska även publicera en sammanfattning avseende incitament på sin webbplats.

5 Incitament till och från kund

5.1 Beskrivning

- 5.1.1 Bolaget har ett antal olika former av aktiviteter som hålls till förmån för JRS kunder.
- 5.1.2 Nedan följer en sammanställning över incitament som kan förekomma till kund:
- Gåvor, födelsedagspresenter etc.
 - Representation, luncher och middagar

- Olika typer av kundevent såsom till exempel teaterbesök, konserter och idrottsevenemang
- Studiebesök hos förvaltare

5.2 Hantering

- 5.2.1 Incitament till och från kund ska dokumenteras i JRS Gåvo- och aktivitetsregister enligt *Instruktion för gåvor, representation och andra förmåner*. Samtliga anställda ansvarar för att incitament dokumenteras korrekt.
- 5.2.2 För registrering i JRS Gåvo- och aktivitetsregister har JRS tagit fram blanketten *Anmälan av gåva* för personalen att fylla in. Blanketten lämnas till Ekonomiavdelningen som registrerar ersättningen i JRS Gåvo- och aktivitetsregister. Blanketten sparas i en pärm.
- 5.2.3 Ekonomiavdelningen ansvarar även för att upprätthålla Gåvo- och aktivitetsregistret samt för att vid behov utbilda de anställda avseende Bolagets interna regler för hantering av incitament till och från kund.

6 Rapportering

6.1 Intern och extern rapportering

- 6.1.1 Det ska finnas lämpliga och effektiva rutiner för intern och extern rapportering. Dessa rutiner ska vara dokumenterade.

7 Fastställande och uppdatering

- 7.1.1 COO ansvarar för att årligen följa upp registrerade incitament i JRS Gåvo- och aktivitetsregister, G:\JRS Incitament, och minst årligen granska och uppdatera denna policy.
- 7.1.2 Samtliga uppdateringar ska fastställas av styrelsen. Styrelsen ska dock, oaktat eventuella uppdateringar, fastställa denna policy minst en gång per år.