

Instruktion för incitament

Bolag	Lysa Fonder AB
Beslutsdatum	2023-11-29
Fastställd av	Styrelsen
Ansvarig för dokumentet	VD
Version	2023:1

Innehållsförteckning

1. Innehållsinformation	3
1.1 Versionshistorik	3
1.2 Förkortningar och definitioner	3
2. Bakgrund och syfte	4
3. Ansvar och organisation	4
3.1 Fondbolagets styrelse	4
3.2 Verkställande direktör	4
3.3 Den anställdes ansvar	4
4. Hantering av incitament	5
4.1 Incitament i Fondbolagets verksamhet	5
6. Efterlevnad och uppdatering	5

1. Innehållsinformation

1.1 Versionshistorik

Nedan framgår tidigare gällande versioner.

Version #	Fastställdedatum	Upprättad av
2022:1	2022-11-28	VD
2021:1	2021-12-01	VD
2020:1	2020-12-17	VD
2019:1	2019-11-07	VD

1.2 Förkortningar och definitioner

Förkortning	Definition
Fondbolaget/Bolaget	Lysa Fonder AB
VD	Verkställande direktör
LVF	Lag (2004:46) om värdepappersfonder
Fondföreskrifterna	Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:9) om värdepappersfonder

2. Bakgrund och syfte

Instruktion för incitament är fastställd av styrelsen i Lysa Fonder AB ("Fondbolaget"/"Bolaget") och ersätter tidigare gällande instruktion. Fondbolaget är ett bolag med tillstånd från Finansinspektionen att bedriva fondverksamhet.

Ett fondbolag ska enligt 21 kap. Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2013:9) om värdepappersfonder (Fondföreskrifterna) uppfylla ett antal krav när bolaget betalar eller tar emot en avgift eller kommission, eller ger eller tar emot en naturaförmån. Syftet med denna instruktion är att reglera detta förfarande.

3. Ansvar och organisation

3.1 Fondbolagets styrelse

Bolagets styrelse är ytterst ansvarig för Fondbolagets verksamhet. Styrelsen ansvarar för att tillse att Bolaget har en god intern styrning samt kontroll i sin verksamhet i enlighet med de lagar och föreskrifter som finns för verksamheten. Styrelsen i fondbolag har också ett särskilt ansvar att följa upp fondernas förvaltning.

3.2 Verkställande direktör

Verkställande direktör ("VD") är ytterst ansvarig för instruktionens efterlevnad och implementering. VD ansvarar även för att rapportering sker till styrelsen avseende hur verksamheten bedrivs.

3.3 Den anställdes ansvar

Det åligger varje enskild anställd att ta del av och sätta sig in i innehållet i samtliga instruktioner och policys som berör den anställdes tjänst.

4. Hantering av incitament

4.1 Incitament i Fondbolagets verksamhet

Nedan lämnas information om de incitament Fondbolaget tillåter inom ramen för sin fondverksamhet. Inga andra incitament är tillåtna.

Ersättning inom ramen för fondverksamheten

Fondbolaget har genom uppdragsavtal lagt ut funktionerna för vissa tjänster till Lysa AB ("Lysa"). Fondbolaget kommer därmed inom ramen för fondverksamheten betala ersättning till Lysa för de utlagda tjänsterna. Ersättningen är utformad för att höja kvaliteten på den berörda fondverksamheten på så sätt att den ger Fondbolaget en möjlighet att effektivisera verksamheten och dra nytta av den kunskap och erfarenhet som finns inom Lysa-koncernen. Ersättningen hindrar inte Fondbolaget från att agera i andelsägarnas intressen eftersom den inte påverkar förvaltningen av fonderna.

Incitament vid investeringar i andra fonder

I de fall Fondbolaget erhåller rabatt på en fondplacering som ingår i någon av Fondbolagets fonder ska denna ersättning alltid tillfalla den aktuella fonden och därmed komma fondandelsägarna tillgodo.

4.2 Information till fondandelsägarna

Marknadsföring och distribution av Fondbolagets fonder är genom uppdragsavtal utlagd på Lysa. Informationsgivning till potentiella fondandelsägare avseende incitament regleras därför särskilt i uppdragsavtalet mellan Fondbolaget och Lysa. Detta för att säkerställa att Lysa uppfyller de krav som fastställts av Fondbolaget mot bakgrund av de krav som ställs i externa regelverk och att potentiella fondandelsägare därigenom erhåller erforderlig information vid nya affärsförbindelser med Fondbolaget.

Fondbolaget ska vidare lämna information om incitament till potentiella kunder på begäran av fondandelsägare, såväl befintliga som potentiella, samt hålla informationen tillgängligt på Fondbolagets hemsida.

5. Efterlevnad och uppdatering

VD är ansvarig för detta dokumentets efterlevnad och implementering. Styrelsen ska fastställa detta dokument minst årligen även om inga ändringar har gjorts.

6. Efterlevnad och uppdatering

VD svarar för Bolagets löpande förvaltning enligt styrelsens instruktioner och policys och är ytterst ansvarig för detta dokument. Dokumentansvarig har fått delegerat ansvar för efterlevnad och implementering. Dokumentansvarig ansvarar för att översyn och eventuell uppdatering sker årligen eller oftare om nödvändigt.