

Policy för intern styrning och kontroll

Avseende AK Nordic AB, nedan benämnt Bolaget. Reglerna är upprättade i enlighet med 2 kap. 5 § Finansinspektionens föreskrifter och allmänna råd (FFFS 2014:1) om styrning, riskhantering och kontroll i kreditinstitut.

Inledning

Syftet med denna policy är att säkerställa att Bolaget verkar för en god intern styrning och kontroll avseende verksamheten. Policyn ska vara anpassad till verksamhetens art, omfattning och komplexitet. Av policyn ska framgå att Bolaget har dokumenterade processer över hur Bolaget verkar för att ha en ändamålsenlig och överblickbar organisationsstruktur med en tydlig fördelning av funktioner och ansvarsområden som dels säkerställer att Bolaget styrs effektivt och sunt, dels gör det möjligt för Finansinspektionen att utöva en effektiv tillsyn. Det ska även finnas dokumentation över varje relevant befattnings ansvar och arbetsuppgifter samt effektiva och ändamålsenliga interna kontrollmekanismer. Av policyn ska även framgå att Bolaget har en dokumenterad riskstrategi och dokumenterad riskaptit som regelbundet utvärderas och vid behov uppdateras.

På Bolagets webbsida ska det finnas uppgifter om hur Bolaget organiserar och styr verksamheten. Av informationen ska det framgå hur styrelsen, styrelseledamöterna och den verkställande direktören uppfyller kraven på kunskap, insikt, erfarenhet och lämplighet.

Intern styrning och kontroll

Styrelsens och den verkställande direktörens ansvar

Verksamheten i Bolaget består i köp och förvaltning av portföljer med förfallna konsumentfordringar samt förvaltning av andra, ej förfallna konsumentfordringar. Verksamheten finansieras delvis genom inlåning från allmänheten.

Styrelsen ska tillse att omfattningen och arten av de finansiella riskerna identifieras, fastställa policys för sådana risker och övervaka riskexponeringen. Styrelsen har det yttersta ansvaret för Bolagets organisation och övergripande förvaltning av Bolagets angelägenheter, samt att styra Bolagets strategi, vilket bl.a. innefattar mål, styrdokument, affärsplan och budget.

Bolagets verkställande direktör ska ansvara för Bolagets löpande förvaltning enligt de riktlinjer och anvisningar som meddelas av styrelsen. Styrelsen har fastställt en instruktion för verkställande direktören. Bolagets verkställande direktör ansvarar bl.a. för att bokföring och medelsförvaltning sker på ett korrekt sätt.

Styrelsen ska bl.a. ta hänsyn till de risker som företaget exponeras för och kan förväntas komma att exponeras för. Styrelsen har det övergripande ansvaret för att hantera operativa risker inom Bolaget och att fastställa relevanta styrdokument för dess riskhantering. Bolaget arbetar kontinuerligt med att minimera de risker som i verksamheten kan realiseras och följs regelbundet i enlighet med interna processer och arbetsrutiner.

Bolagets styrelse har fastställt arbetsordning för styrelsen, instruktion för den verkställande direktören samt riskinstruktion för styrelsen. Dessa dokument anger närmare de processer och rutiner styrelsen och den verkställande direktören arbetar efter samt beskriver de uppgifter som är förknippade med befattningarna.

Interna regler

Styrelsen ska regelbundet, minst årligen, utvärdera om uppdatering behövs avseende de interna regler som den har beslutat om. Den verkställande direktören ska regelbundet, minst årligen, utvärdera de interna regler som den beslutat om och om dessa behöver uppdateras.

Kontrollfunktioner

Funktion för regelefterlevnad

Bolagets funktion för regelefterlevnad ska, i enlighet med årligen fastställd compliance plan, regelbundet kontrollera och bedöma att de åtgärder och rutiner som Bolaget har vidtagit för att minimera risken för att Bolaget inte fullgör sina förpliktelser enligt lagar, förordningar och föreskrifter samt policys och instruktioner som reglerar Bolagets verksamhet. Bolagets funktion för regelefterlevnad ansvarar vidare för att utvärdera de åtgärder som vidtas för att avhjälpa eventuella brister i Bolagets regelefterlevnad samt ge relevanta personer råd och stöd så att verksamheten bedrivs enligt vid var tid gällande författningar.

Funktionen för regelefterlevnad ska minst årligen rapportera till styrelsen och den verkställande direktören.

Bolagets styrelse har fastställt policy för regelefterlevnad.

Funktion för riskhantering

Bolagets funktion för riskhantering ska implementera de riktlinjer och rutiner för riskhantering som har fastställts av Bolagets styrelse, tillhandahålla råd rörande riskhantering samt regelbundet kontrollera att de åtgärder Bolaget vidtar för att avhjälpa eventuella brister i Bolagets riskhantering är lämpliga och effektiva.

Funktionen för riskhantering ska minst årligen rapportera till styrelsen och den verkställande direktören.

Bolagets styrelse har fastställt instruktion för hantering och kontroll av risker.

Funktion för oberoende granskning

Funktionen för oberoende granskning ska, i enlighet med årlig fastställd revisionsplan, undersöka och bedöma om bolagets system, interna kontrollmekanismer och rutiner är lämpliga och effektiva. Därutöver ska funktionen utfärda rekommendationer, kontrollera att dessa följs och rapportera till företagsledningen. I arbetet med granskningen av den interna kontrollen ingår även utvärdering av funktionerna riskhantering och regelefterlevnad.

Funktionen för oberoende granskning ska minst årligen rapportera till styrelsen och till den verkställande direktören.

Bolagets styrelse har fastställt instruktion för funktionen för oberoende granskning.

Rapportering från kontrollfunktionerna till Bolaget

Bolagets kontrollfunktioner ska minst årligen rapportera till Bolagets styrelse och verkställande direktör. Rapporterna ska följa upp tidigare rapporterade brister och risker och redogöra för varje ny identifierad brist och risk. En konsekvensanalys och en rekommendation till åtgärder ska även ingå i rapporten. Bolagets styrelse och den verkställande direktören ska så snart som möjligt vidta lämpliga åtgärder med anledning av kontrollfunktionens rapport.

Utlagd verksamhet

Bolaget får uppdra åt extern part att utföra visst arbete eller vissa funktioner. I det fall arbetet eller funktionen är av väsentlig betydelse för Bolagets verksamhet får Bolaget uppdra åt annan att utföra detta endast om Bolaget tillser att verksamheten drivs av uppdragstagaren under kontrollerade och säkerhetsmässigt betryggande former och uppdraget inte väsentligt försämrar kvaliteten på Bolagets internkontroll och Finansinspektionens möjligheter att övervaka att Bolaget följer de regler som gäller för verksamheten.

Bolaget ska handla med skicklighet, omsorg och aktsamhet när det träffar, hanterar och säger upp uppdragsavtal som avser arbete eller funktioner av väsentlig betydelse för verksamheten. Bolagets och uppdragstagarens rättigheter och skyldigheter ska klart och tydligt regleras genom ett skriftligt avtal.

Om Bolaget uppdrar arbete och funktioner av väsentlig betydelse för verksamheten åt någon annan, ska Bolaget anmäla detta till Finansinspektionen och lämna in uppdragsavtalet.

Bolagets styrelse har fastställt instruktion för uppdragsavtal.

Återhämtningsplan

Bolaget ska ha en återhämtningsplan för att kunna återställa den finansiella ställningen efter en kraftig försämring. Bolagets återhämtningsplan ska vara föremål för regelbunden översyn.

Etiska regler

Bolagets verksamhet ska bedrivas ärligt och rättvist. Den ska präglas av god affärssed, hög integritet och etisk standard, professionalism och ett konsekvent agerande. Verksamheten ska följa gällande lagar och föreskrifter. I verksamheten ska också beaktas allmänna råd och uttalanden av Finansinspektionen och andra myndigheter avseende hantering av etiska frågor. Interna regler ska likaså beaktas, t.ex. policyer och riktlinjer. Genom självreglering har branschen skapat förhållningsregler och andra vägledande principer som anammats i branschen. Bolaget och dess anställda ska i tillämpliga delar även iaktta sådana.

Anställda ska rätta sig efter gällande lagstiftning, bestämmelser utfärdade av Finansinspektionen avseende relevanta personers egna affärer med finansiella instrument samt Svenska Fondhandlareförningens regler om sådana affärer.

Externa åtaganden och andra engagemang ska inte inkräkta på anställdas förmåga att fullgöra sina skyldigheter och funktioner som anställda och ska heller inte undergräva förtroendet för Bolaget. Bolagets styrelse har antagit policy för hantering av etiska frågor.

Intressekonflikter

Bolaget ska vidta alla rimliga åtgärder för att identifiera de intressekonflikter som kan uppkomma mellan å ena sidan Bolaget eller någon närstående person till dem och å andra sidan en kund i samband med tillhandahållande av tjänster. Det samma gäller mellan en kund å ena sidan och en annan kund å andra sidan. Bolaget ska också vidta alla rimliga åtgärder för att förhindra att kundernas intressen påverkas negativt av intressekonflikter. Vid betydande transaktioner får inte endast en person handlägga transaktionen genom hela behandlingskedjan.

För att kunna urskilja de typer av intressekonflikter som uppkommer i verksamheten och som kan påverka kundernas intressen negativt, ska hänsyn tas bl.a. till om något av följande gäller för Bolaget, en relevant person¹ eller en fysisk eller juridisk person som genom ägande är direkt eller indirekt knuten till Bolaget:

- Kan någon av ovan angivna person/personer eller annan kund erhålla ekonomiskt vinst eller undvika ekonomisk förlust på kundens bekostnad?
- Kan någon av ovan angivna person/personer eller annan kund ha ett annat intresse än kunden av resultatet av den tjänst som tillhandahålls kunden eller av den transaktion som genomförs för kundens räkning?
- Kan någon av ovan angivna person/personer eller annan kund ha ett ekonomiskt eller annat skäl att gynna en annan kunds eller kundgrupps intressen framför kundens intressen?
- Bedriver någon av ovan angivna personer samma slag av verksamhet som kunden?

Om inte samtliga av ovanstående frågor kan besvaras nekande ska Bolagets funktion för regelefterlevnad tillfrågas. Detsamma gäller vid minsta tvivel om intressekonflikt föreligger trots att samtliga ovanstående frågor har bevakats nekande.

Det är av största vikt att alla kunder har ett stort förtroende för Bolaget, innefattande dess ägare, ledning och anställda, och de tjänster som tillhandahålls. Omständigheter som kan få en negativ inverkan på en kunds intressen riskerar att skada detta förtroende, varför Bolaget alltid ska sträva efter att i möjligaste mån förhindra att det uppstår skadliga intressekonflikter i verksamheten. I den mån intressekonflikt ändå uppkommer ska Bolaget motarbeta dessa samt omgående informera de kunder som påverkas av den eventuella intressekonflikten.

Bolagets styrelse har fastställt instruktion för hantering av intressekonflikter.