



# Rutine for håndtering av interessekonflikter

<b>Rettslig grunnlag:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verdipapirhandelloven</li><li>• Verdipapirforskriften</li><li>• Kommisjonsforordning (EU) 2017/565 artikkel 34</li></ul>		
<b>Fastsatt av:</b>	Styret	<b>Dato:</b>	5.11.2021
<b>Versjon:</b>	1.0		
<b>Endret:</b>			

## INNHold

1.	INNLEDNING .....	2
1.1	Formål .....	2
1.2	Definisjoner .....	2
2.	ANSVAR OG ORGANISERING .....	2
2.1	Styret.....	2
2.2	Daglig leder .....	2
2.3	Den enkelte ansatte .....	2
3.	OPPGAVER OG GJENNOMFØRING AV RUTINEN .....	2
3.1	Innledning .....	2
3.2	Identifisering av interessekonflikter .....	2
3.3	Tiltak for å forebygge og håndtere interessekonflikter .....	3
3.3.1	Informasjonssperrer / Chinese walls .....	3
3.3.2	Interne interessekonflikter .....	3
3.3.3	Eksterne interessekonflikter.....	4
3.4	Opplysning til kunder .....	4
4.	OPPFØLGING OG ETTERLEVELSE .....	5
5.	REVISJON OG ENDRINGER .....	5



## **1. INNLEDNING**

### **1.1 Formål**

Formålet med denne rutinen er å beskrive hvordan Cyrus Corporate Finance AS (heretter «Cyrus» eller «Foretaket») identifiserer og håndterer interessekonflikter som kan oppstå gjennom Foretakets virksomhet, og hvordan Foretaket søker å begrense interessekonflikter til et minimum.

### **1.2 Definisjoner**

**Interessekonflikt:** En interessekonflikt er en situasjon hvor det er konflikt mellom interessene til Foretaket og våre kunder, eller mellom kundene.

## **2. ANSVAR OG ORGANISERING**

### **2.1 Styret**

Styret skal orienteres dersom rutinen endres.

### **2.2 Daglig leder**

Daglig leder er ansvarlig for at rutinen følges og oppdateres ved behov. Der interessekonflikter blir identifisert skal Daglig leder beslutte hvilke tiltak som skal iverksettes for å avhjelpe situasjonen, samt vurdere om tiltaket er tilstrekkelig for å avhjelpe den oppståtte interessekonflikten.

### **2.3 Den enkelte ansatte**

Hver enkelt ansatt er ansvarlig for å gjøre seg kjent med rutinens innhold, og utføre sine arbeidsoppgaver i tråd med de plikter og tiltak som rutinen beskriver.

## **3. OPPGAVER OG GJENNOMFØRING AV RUTINEN**

### **3.1 Innledning**

Foretaket skal til enhver tid være organisert slik at risiko for interessekonflikter er begrenset til et minimum. Gjennom Cyrus' virksomhet vil det likevel kunne oppstå mulige interessekonflikter mellom Foretaket og dets kunder og kundene imellom, herunder konflikter som følge av vederlag fra andre enn kunden eller av Foretakets godtgjørelses- eller incentivordninger, som ikke nødvendigvis kan løses alene ved den organisering Foretaket har valgt.

Utgangspunkt ved interessekonflikter er at kunder skal likebehandles og at informasjon ikke skal benyttes på en ulovlig eller utilbørlig måte til fordel for andre kunder. Videre skal kundenes interesser gå foran Foretakets eller tilknyttede personers interesser.

### **3.2 Identifisering av interessekonflikter**

På bakgrunn av Foretakets virksomhet og tjenester, har Foretaket identifisert følgende omstendigheter som kan utgjøre eller føre til en interessekonflikt som medfører en risiko for at en eller flere kunders interesser skades:



Mellom Foretaket og kundene:

- Foretakets, ansattes og tillitsvalgtes egne verv og posisjoner i selskaper som Foretaket plasserer kunders midler i eller utfører oppdrag for
- Honorarstrukturen i Foretaket

Mellom kundene:

- Interessekonflikter mellom kunder kan oppstå ved at store kunder prioriteres foran mindre kunder
- Iboende interessekonflikt mellom oppdragsgiverkunder og investorkunder, blant annet verdivurderinger som foretas av oppdragsgiverkunder (utstederkunder)

### **3.3 Tiltak for å forebygge og håndtere interessekonflikter**

For å forebygge og håndtere interessekonflikter skal Foretaket ha som utgangspunkt at kundens interesser har prioritet. Investorkunder skal ha prioritet foran oppdragsgiverkunder.

Foretaket skal selv ikke ha posisjoner i finansielle instrumenter og ansattes egenhandel i finansielle instrumenter reguleres av egenhandelsregelverket. Kundens interesser skal alltid settes foran Foretakets økonomiske interesser. Foretaket mottar som hovedregel ikke honorar fra andre enn oppdragsgiver.

Dersom det ved enkelte tilfeller blir aktuelt å motta honorar fra andre enn kunden, skal kunden opplyses om vederlagets art, verdi eller beregningsmåte skriftlig før investeringstjenesten ytes.

Blir en ansatt oppmerksom på at det kan oppstå interessekonflikt mellom Foretaket og en eller flere kunder som ikke er dekket av denne rutinen, skal daglig leder håndtere disse i tråd med ovennevnte prinsipper. Dersom tiltakene ikke er tilstrekkelig til å avdemppe interessekonfliktene på en betryggende måte, skal Foretaket opplyse kunder om mulige interessekonflikter.

For å unngå at interessekonflikt oppstår har Foretaket etablert etiske retningslinjer for ansatte, og rutiner for ansattes adgang til å drive næringsvirksomhet, herunder styreverv. Det er identifisert mulige interessekonflikter for flere av de operative personene i Cyrus og disse vil bli håndtert med strenge krav om formelle prosesser som beskrevet i rutinene for onboarding av prosjekter mm. Det kan bli stilt krav om inhabilitet hvis en ansatt har flere enn en rolle hos kunden.

#### **3.3.1 Informasjonssperrer / Chinese walls**

Det er tilrettelagt for at Cyrus sine medarbeidere er fysisk adskilt fra eventuelt andre ansatte i gruppen i et separat rom som krever regulert adgang (fysisk lås). Cyrus har også et eget atskilt område på intern data server (Sharepoint eller lignende) hvor daglig leder er administrator og hvor kun ansatte og nære assosierte parter får avgrenset tilgang på behovsprøvd basis.

Alle som jobber i Foretaket og de som deltar i utvalgte prosjekter har taushetsplikt rundt de oppdrag man får innsyn i. Dette gjelder også potensielle ikke gjennomførte oppdrag.

#### **3.3.2 Interne interessekonflikter**

Godtgjøringspolicy og -praksis skal utformes på en slik måte at de ikke medfører interessekonflikt eller tilskyndelse som kan føre til at berørte personer fremmer sine egne interesser eller Foretakets interesse slik at det kan medføre skade for en kunde. Se *Retningslinjer og rutiner for beregning og utbetaling resultatavhengig godtgjørelse*.



Alle Foretakets ansatte og eiere skal til enhver tid holde armlengdes avstand hvor det kan oppstå interessekonflikter. I dealkomitémøter skal mulige interessekonflikter avdekkes og vurderes om prosjekter kan gjennomføres iht. interne retningslinjer. Hvis det oppstår interessekonflikter for daglig leder av Foretaket, skal oppdraget aldri godkjennes. Hvis det oppstår mulige interessekonflikter blant andre eiere eller styret, skal det vurderes prosjekt for prosjekt om denne personen effektivt kan gjøres inhabil og holdes utenfor prosjektet. Hvis effektiv inhabilitet ikke er mulig å gjennomføre skal Foretaket ikke påta seg oppdraget.

Det er en viktig og verdifull synergi som kommer til fordel for oppdragsgiver som ligger latent i hvordan selskapet er organisert. Cyrus gruppen tilbyr konsulenttjenester som er verdikende for SMB, oppstartsselskaper og andre. Ved å kunne tilby en integrert løsning hvor Foretaket tilrettelegger transaksjoner som har vært bearbeidet av konsulentene, sikrer man kontinuitet og gjennomføringskraft.

Cyrus gruppen kan også ha egne porteføljeselskaper som kan ha behov for Foretakets (Cyrus) tjenester i fremtiden. Det vil være ekstra viktig å opprettholde integritet og inhabilitet når eventuelle prosjekter fra disse selskapene evalueres i dealkomité.

Det er viktig å påpeke at all konsesjonsbelagt virksomhet skal utføres i Foretaket og at disse konsesjonsbelagte tjenestene ikke kan utføres av relaterte parter.

Eiere i Foretaket har også eksterne styreverv i flere selskaper. Samme rutine vil være gjeldende for inhabilitet hvis mulige interessekonflikter skulle oppstå.

Det kan oppstå situasjoner der Foretaket kommer i en situasjon der det er mulig å favorisere en kunde foran en annen kunde. Det kan for eksempel oppstå situasjoner som gjør en beslutning på bekostning av en kunde mer økonomisk gunstig for Foretaket. Dette håndteres ved at interessekonflikten må identifiseres, diskuteres internt, opplyses om der det er behov og at det settes inn tiltak for å hindre at kunder blir skadelidende.

### **3.3.3 Eksterne interessekonflikter**

Som del av prosjektevalueringen/dealkomitéen skal mulige eksterne interessekonflikter avdekkes.

Det vil være en potensiell interessekonflikt i at oppdragsgiver/utstederkunden og investorkunden har ulike interesser, blant annet ved at utstederkunden ønsker høyest mulig pris og investorkunden ønsker lavest mulig pris. Foretakets vil nødvendigvis ha et interessefelleskap med utstederkunden i og med at Foretakets inntekter avhenger av en vellykket plassering av utstederkundes emisjoner. Det er viktig at Foretaket er bevisst sin rolle i utstedelsen og at investorbeskyttelsen opprettholdes.

Det ligger også en interessekonflikt i de tilfeller der utstederkunder verdifastsetter egen virksomhet. CCF vil håndtere denne interessekonflikten med egnede kontrolltiltak, der verdifastsettelsen blant annet sjekkes av CCF mot tilsvarende bedrifters verdifastsettelse, og at det opplyses nøye i investorpresentasjonene hvem verdifastsettelsen er utført av og hvilken risiko det representerer.

## **3.4 Opplysning til kunder**

Dersom tiltak for å sikre kundens interesser ikke anses tilstrekkelige til å sikre kundens interesser på en betryggende måte, skal Foretaket opplyse kunden om den mulige interessekonflikten. Av opplysningene skal det fremgå at organisatoriske og administrative ordninger for forebygging og/eller håndtering av interessekonflikter, ikke er tilstrekkelig til med rimelig sikkerhet å hindre at kundens interesser skades.

Opplysningen skal omfatte særskilt beskrivelse av de interessekonfliktene som kan oppstå ved yting av investeringstjenester og/eller tilleggstjenester, idet det tas hensyn til arten av kunde som mottar opplysningen. I beskrivelsen skal interessekonfliktenes allmenne art og kilder, samt de risikoene som



oppstår for kunden som følge av interessekonfliktene, og de tiltakene som er truffet for å redusere disse risikoene, forklares i tilstrekkelig detalj til at kunden kan ta en velbegrunnet beslutning med hensyn til den investerings- eller tilleggstjenesten som interessekonfliktene er knyttet til.

#### **4. OPPFØLGING OG ETTERLEVELSE**

Foretaket skal dokumentere hvilke investeringstjenester eller tilleggstjenester som er utført eller utføres av eller på vegne av Foretaket hvor en interessekonflikt har oppstått eller kan oppstå, og som innebærer en reell risiko for å skade interessene til andre kunder. Daglig leder har ansvar for å følge opp at rutinen etterleveres og at tiltak og resultater dokumenteres.

#### **5. REVISJON OG ENDRINGER**

Det er daglig leder som har overordnet ansvar for at rutinen gjennomgås minimum én gang årlig, og at rutinen oppdateres ved behov.

<b>Dato for utføring av endringer</b>	<b>Endringer</b>
5.11.2021	Styret godkjent versjon 1.0