



VFF

VERDIPAPIRFONDENES
FORENING

Bransjeanbefaling for medlemmene i Verdipapirfondenes forening

Styrearbeid i fondsforvaltningsselskap

(Vedtatt av styret i Verdipapirfondenes forening 7. februar 2002, revidert 18. mars 2015,
redaksjonelle oppdateringer av henvisninger 22. august 2019)

INNHOLDSFORTEGNELSE

1. FORMÅL	3
2. STYRETS SAMMENSETNING I FONDSFORVALTNINGSSELSKAP	3
2.1 Lovkrav til styresammensetning i fondsforvaltningsselskap	
2.2 Andelseiervalgte styrerepresentanter	
2.3 Eventuell ansatterepresentasjon	
3. STYRET SOM KOLLEGIUM – ARBEIDSFORM	6
3.1 Styreinstruks og instruks for daglig leder	
3.2 Bruk av styreutvalg (rolle og ansvar)	
3.3 Styrets arbeidsform og møtefrekvens, årsplan	
3.4 Protokollering (underlag, vurderinger, vedtak)	
3.5 Vilkår for gyldige vedtak (innkalling, vedtaksførhet, inhabilitet)	
4. ROLLE- OG ANSVARFORDELING MELLOM EIERNE OG STYRET	8
5. ROLLE- OG ANSVARFORDELING MELLOM STYRET OG LEDELSE	8
6. STYRETS PLIKTER VED ETABLERING	9
7. STYRETS FORVALTNINGSANSVAR	10
8. STYRETS KONTROLLANSVAR	11
8.1 Særskilte krav til risikostyring, compliance og internrevisjon	
8.1.1 Risikostyring	
8.1.2 Compliancearbeid	
8.1.3 Internrevisjon	
8.2 Forsvarlig bemanning og organisering av selskapets kontrollfunksjoner	
8.3 Utkontraktering	
8.4 Motta og evaluere rapporter fra kontrollfunksjoner	
8.5 Håndtering av avvik	
9. SÆRSKILT MYNDIGHET FOR ANDELSEIERREPRESENTANTENE	16
9.1 Vedtektsendring	
9.2 Stemmegivning/fullmakt	
9.3 Fusjon av fond	
9.4 Belastning av ekstraordinære kostnader	
Vedlegg 1:	
Anbefaling for valgkomité som nominerer andelseiervalgte styremedlemmer til valgmøtet	20
Vedlegg 2:	
Veiledende liste for krav til interne retningslinjer, instruksjer og rutiner for forvaltningsselskap for verdipapirfond	22

1. FORMÅL

Verdipapirfondenes forening fastsetter to typer bransjenormer; anbefalinger og standarder. Bransjestandarder, som vedtas av foreningens generalforsamling, er medlemsselskapene forpliktet til å følge. Bransjeanbefalinger vedtas av foreningens styre og er ikke forpliktende, men representerer veiledning og råd på utvalgte områder.

Denne anbefalingen er ment som et hjelpemiddel ved styrearbeidet i forvaltningsselskap for verdipapirfond, og har dessuten som mål å bidra til klargjøring av rolle- og ansvarsfordeling mellom eiere, styret og ledelsen i selskapet. Anbefalingen gir en oversikt over den offentligrettslige reguleringen som styremedlemmer bør være kjent med, samt anbefalt praksis på utvalgte områder (markert i egne bokser). Dokumentet er blant annet utformet for å gi en innføring til nyvalgte styremedlemmer i fondsforvaltningsselskap.

Forvaltningsselskap for verdipapirfond som også har konsesjon til å drive aktiv forvaltning, jf. verdipapirhandeloven (vphl) § 2-1 (1) nr. 4, er også underlagt verdipapirhandelovens regler så langt det passer. Bestemmelsene er til dels sammenfallende med reglene i verdipapirfondloven (vpfl), men det oppstilles enkelte tilleggskrav. Dette dokumentet tar utgangspunkt i bestemmelsene i vpfl med forskrift, men vil vise til relevante bestemmelser i verdipapirhandeloven, der dette er relevant.

2. STYRETS SAMMENSETNING I FONDSFORVALTNINGSSKAP

2.1 Lovkrav til styresammensetning i fondsforvaltningsselskap

Fondsforvaltningsselskap og dets styre reguleres både av aksjeloven (asl) og verdipapirfondloven (vpfl), hvor spesialbestemmelsene i vpfl ved eventuell motstrid går foran generelle bestemmelser i asl. Ved utøvelsen av styreverv må det ses hen til begge regelverk.

Vpfl oppstiller krav både til styrets størrelse, sammensetning og styremedlemmenes egnethet. Det følger av vpfl § 2-6 at et forvaltningsselskaps styre skal bestå av minst fem medlemmer, og at minimum en tredel av styret skal velges av andelseiere i de verdipapirfond som selskapet forvalter. I tillegg velges minst halvparten så mange varamedlemmer (vpfl § 2-6 (4)) (både andelseiervalgte og ordinære). Styremedlemmer som velges av andelseierne, kan ikke være aksjeeiere, tillitsvalgt eller ansatt i forvaltningsselskapet eller hos depotmottaker (vpfl § 2-7 (3)).

Av vpfl § 2-7, følger det at styremedlemmer skal oppfylle nødvendige krav til hederligandel og erfaring. Finanstilsynet avgjør hvorvidt styremedlemmene anses egnede, og har i den forbindelse utarbeidet rundskriv 14/2015 *Vurdering av egnethetskrav*. Rundskrivet omhandler hvilke forhold Finanstilsynet vil legge vekt på ved egnethetsvurderinger, og erstatter det tidligere rundskrivet 5/2012 med samme navn.

Egnethetskravet må oppfylles av samtlige styremedlemmer, også av andelseiervalgte og varamedlemmer til styret. I vurderingen av hvilke krav som skal stilles til det enkelte styremedlems kompetanse, legges det vekt på at styremedlemmene til sammen oppfyller kompetansekravet. Det kreves ikke at samtlige styremedlemmer skal besitte spesialkunnskap om alle deler av foretakets virksomhet. Det er imidlertid ikke tilstrekkelig at styrets erfaring på verdipapirirområdet kun ivaretas av styremedlemmer som enten er ansatt i foretaket eller er eier. Styrets samlede kompetanse og erfaring i tilknytning til de krav som stilles til et forvaltningsselskap skal være tilstrekkelig til at det kan stille kritiske spørsmål til ledelsen. Asl og vpfl setter krav til aktivitet fra styrets side.

Også kapittel 8 i «*Norsk Anbefaling for Eierstyring og Selskapsledelse*» («**NUES**») (www.nues.no) behandler hvilke krav som bør stilles til styret for både å kunne utføre sine kontrolloppgaver på en tilfredsstillende måte og kunne handle uavhengig av særinteresser. Den anbefalte løsningen der er at et flertall av styrets medlemmer bør være uavhengig av daglig ledelse og vesentlige forretningsforbindelser, men uten noe krav om at disse uavhengige styremedlemmene ikke kan være tilknyttet foretaket gjennom å være eier.

Rundskriv 5/2012 oppstiller et tilleggskrav om at minst ett av styremedlemmene må være eksternt, definert som at vedkommende som utgangspunkt ikke har tilknytning til foretaket gjennom å være ansatt eller eier. Kravet til hva som ligger i eksternt styremedlem ble skjærpet i rundskriv 4/2015 «*Organisering av verdipapirforetak*»¹, der det fremgår i pkt. 4.3.2: «*Finanstilsynet har den senere tid strammet inn sin praksis når det gjelder kravet om eksternt styremedlem ved at det eksterne heller ikke kan ha tilknytning i form av å være ansatt eller eier i andre selskaper i samme konsern*». Krav om eksternt styremedlem følger ikke direkte av lovens ordlyd, men utledes i rundskrivet av lovens krav om forsvarlig organisering (vpfl § 2-11). Finanstilsynets begrunnelse for kravet er at det er nødvendig for å sikre at styrets kontrolloppgaver utføres på en tilfredsstillende måte. Det eksterne styremedlemmet kan godt være et andelseiervalgt styremedlem, som langt på vei oppfyller kravet som følge av verdipapirfondlovens bestemmelser, men det kan også være et aksjonærvalgt.

Brudd på styrets grunnleggende oppgaver vil etter omstendighetene kunne gi grunnlag for erstatnings- og straffeansvar for styrets medlemmer. Erstatningsansvar følger både av det ulovfestede uaktsomhetsansvaret og av asl § 17-1, mens straffeansvar følger både av asl §§ 19-1 og 19-2, vpfl § 11-6 og bestemmelser i straffeloven. Lovgivingen inneholder bestemmelser om erstatningsansvar og straff for forsettlig og uaktsomme brudd på styremedlemmers plikter. Styremedlemmers manglende kapasitet eller kompetanse til å utføre styrevervet er ikke ansvarsbefriende årsaker.

Anbefaling:

I henhold til Finanstilsynets rundskriv 5/2012 og 4/2015 må minst ett av styremedlemmene være eksternt, definert som at vedkommende som utgangspunkt ikke har tilknytning til foretaket eller andre foretak i samme konsern gjennom å være ansatt eller eier. Utover dette kravet anbefales det at flertallet av styrets medlemmer, inklusive andelseiervalgte styremedlemmer, er uavhengig av daglig ledelse og særinteresser.

2.2 Andelseiervalgte styrerepresentanter

Eierne av forvaltningsselskapet utøver den øverste myndighet i selskapet gjennom generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger selskapets styre, med unntak av andelseiervalgte styremedlemmer. Disse velges av verdipapirfondenes andelseiere på valgmøtet som innkalles og gjennomføres etter regler fastsatt i forvaltningsselskapets vedtekter, jf. vpfl § 2-6 (2).

Andelseiervalgte styremedlemmer har samme myndighet og ansvar som øvrige styremedlemmer. På lik linje med øvrige styremedlemmer har de dermed ansvar både for at verdipapirfondene forvaltes i samsvar med andelseiernes interesser (vpfl § 2-15 (3)), og forsvarlig forvaltning av forvaltningsselskapet (asl § 6-12).

¹ Selv om rundskriv 4/2015 direkte kun gjelder for verdipapirforetak, så har Finanstilsynet uttalt at det kan legges til grunn at det samme vil gjelde ved vurderingen av eksternt styremedlem i forvaltningsselskaper.

I tillegg er andelseiervalgte styremedlemmer gitt særskilt innflytelse ved at flere av styrebeslutningene bare er gyldig så lenge et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene har stemt for beslutningen. Det gjelder på følgende områder:

- Vpfl § 4-6 (2) nr. 1. Ekstraordinære kostnader som kan belastes fondet for å ivareta andelseiernes interesser, krever at et flertall av andelseiervalgte styremedlemmer må ha stemt for en slik beslutning.
- Vpfl § 4-14 (1). Endringer i verdipapirfondets vedtekter kan bare besluttes dersom flertallet av de andelseiervalgte styremedlemmene har stemt for endringen.
- Vpfl § 5-3 (1). Fusjon mellom fond kan bare gjennomføres dersom et flertall av andelseiervalgte styremedlemmer har stemt for en slik beslutning.
- Vpfl § 2-14 (3). Stemmerett for verdipapirfondets aksjer kan bare utøves etter fullmakt fra styret. Vedtak om slik fullmakt er bare gyldig så lenge flertallet av styremedlemmene som er valgt av andelseiere er enige i det.

Det at de andelseiervalgte styremedlemmene er gitt en særskilt myndighet knyttet til ovennevnte beslutninger, fratrar ikke det resterende styret ansvaret for disse beslutningene. Hele styret har felles ansvar for alle styrebeslutninger, også på de områder som krever tilslutning fra et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene.

Dette omtales nærmere i punkt 9.

Anbefaling:

For å skape uavhengighet til forvaltningsselskapets administrasjon og/eller eiere i prosessen med å nominere andelseiervalgte styremedlemmer, anbefales det å etablere en valgkomité.

Verdipapirfondenes forenings anbefaling til **formell struktur og instruks for en valgkomité**, er inntatt som vedlegg 1 til dette dokumentet.

2.3 Eventuell ansattrepresentasjon

Etter aksjeloven (asl) og allmennaksjeloven (asal) § 6-4 har ansatte rett til å velge styremedlemmer dersom gitte kriterier, blant annet krav til antall ansatte, er oppfylt. Aksjelovens regler om ansattes representasjon i styret gjelder imidlertid ikke for forvaltningsselskap, jf. den såkalte representasjonsforskriften 20. juni 2014 nr. 1205 § 2².

3. STYRET SOM KOLLEGIUM – ARBEIDSFORM

3.1 Styreinstruks og instruks for daglig leder

Aksjeloven oppstiller kun krav om styreinstruks hvor selskapet har ansattrepresentasjon i styret, jf. asl § 6-23 og asal § 6-23. Forvaltningsselskap for verdipapirfond er imidlertid underlagt forskrift om

² Representasjonsforskriften gjør et unntak fra aksjelovens bestemmelser om ansattrepresentasjon for selskaper som driver bank- og finansieringsvirksomhet. Den tidligere representasjonsforskriften av 18. desember 1998 nr. 1205 hadde en tilsvarende bestemmelse i § 3. I den tidligere bestemmelsen var det i tilknytning til unntaket for bank- og finansieringsvirksomhet inntatt en henvisning til nærmere bestemte næringer som definert i Statistisk Sentralbyrås Standard for næringsgruppering av 1994, herunder fondsforvaltningsvirksomhet. Den samme henvisningen er ikke videreført i den nye representasjonsforskriften, men det er ingenting i forarbeidene som indikerer at det har vært departementets hensikt å gjøre noen realitetsendring i denne bestemmelsen. Det legges dermed til grunn at unntaket for bank- og finansieringsvirksomhet omfatter fondsforvaltningsvirksomhet.

risikostyring og internkontroll av 22. september 2008 nr. 1080 («internkontrollforskriften»), hvor det i § 3 fremgår at det skal fastsettes instruks for styret og daglig ledelse med klar ansvarsfordeling mellom styret og daglig leder.

Anbefaling:

Styreinstruksen bør angi hvilke oppgaver styret skal utføre, beskrive ledelsens saksforberedelse og rapportering til styret, samt hyppighet og format på dette, jf. også kap. 9 i NUES -anbefalingen.

Instruksen til daglig leder bør klargjøre de plikter, fullmakter og ansvar som daglig leder har etter de regler som gjelder for virksomheten. Daglig leder har et særlig ansvar for at styret mottar presis, relevant, fullstendig og tidsriktig informasjon som er tilstrekkelig for at styret skal kunne utføre sine oppgaver, jf. også kap. 9 i NUES-anbefalingen.

3.2 Bruk av styreutvalg (rolle og ansvar)

Anbefaling:

Dersom styreutvalg benyttes, må disse betraktes som saksforberedende organ for styret, hvor de endelige beslutninger fattes i styret. Vesentlig informasjon som blir kjent for styreutvalg, bør også formidles til øvrige styremedlemmer. Det vises for øvrig til VFFs bransjeanbefaling om godtgjørelsesordninger, som også inneholder anbefalinger om godtgjørelsesutvalget i fondsforvaltningsselskap.

Styret bør fastsette instruks for eventuelle styreutvalg, og styreutvalg bør ha anledning til å trekke på ressurser i selskapet, eller hente råd og anbefalinger utenfor selskapet, jf. også kap. 9 i NUES-anbefalingen.

3.3 Styrets arbeidsform og møtefrekvens, årsplan

Det følger av asl § 6-19 at styret skal behandle saker fysisk i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles under møte. Både styremedlemmer og daglig leder kan kreve møtebehandling.

Hverken asl eller vpfl oppstiller et eksplisitt minimumskrav til antall styremøter som må avholdes i løpet av et år. Lovens krav til styrets forvaltningsansvar og tilsynsansvar (asl §§ 6-12 og 6-13), sammen med de eksplisitte kravene til styrebehandling for enkelte saker, tilsier at styremøter bør avholdes regelmessig.

Anbefaling:

Det vises til NUES-anbefalingen, der det framgår at styret bør fastsette en årlig plan for sitt arbeid med særlig vekt på mål, strategi og gjennomføring.

I planen bør det fremgå hvor mange ordinære styremøter som skal avholdes årlig. Det følger av asl § 6-15 at daglig leder minst hver fjerde måned, i møte eller skriftlig, skal gi styret underretning om selskapets virksomhet, stilling og resultatutvikling. På den bakgrunn vil det være naturlig å ha minst 3 styremøter årlig.

Planen bør videre inneholde en detaljert oversikt over hvilke saker styret skal behandle i løpet av et kalenderår, og den bør inneholde angivelse av hyppighet og tidspunktet for når sakene skal behandles. Planen bør bl.a. brukes som et redskap for å sikre at styret behandler alle de saker det etter lov og forskrift er forpliktet til å behandle i løpet av året, og at daglig ledelse rapporterer til styret om hvordan den har fulgt opp fullmakter gitt av styret.

Styrets arbeidsform og møtefrekvens bør avspeile de forhold som selskapets aktuelle situasjon krever. Det innebærer at man ikke bare må se hen til selskapets art, omfang og kompleksitet, men at man også må se hen til hva som faktisk skjer i selskapet i perioden. Dette kan for eks. være at man i strategiplanen har lagt opp til omfattende strukturelle endringer, nye satsningsområder etc. Slike større endringer vil kunne kreve ekstra aktsomhet og fokus fra styret.

3.4 Protokollering (underlag, vurderinger, vedtak)

Krav til styreprotokoll følger av asl § 6-29. Det fremgår der at protokollen minst skal angi tid og sted, deltakerne, behandlingsmåten og styrets beslutning samt at det skal fremgå at styret er vedtaksført. Når styrets beslutninger ikke er enstemmig, skal det fremgå hvem som har stemt for og mot beslutningen. Styremedlemmer og daglig leder som ikke er enige i en beslutning, kan kreve sin oppfatning innført i protokollen.

Anbefaling:

Styret bør dokumentere det beslutningsgrunnlag som styret bygger sin behandling på samt de vurderinger og beslutninger som er blitt foretatt av styret. Styrepapirer som danner grunnlag for styrets beslutninger bør derfor arkiveres på lik linje med styreprotokollen.

3.5 Vilkår for gyldige vedtak (innkalling, vedtaksførhet, inhabilitet)

Det følger av asl §§ 6-21 og 6-22 at daglig leder i samråd med styrets leder skal forberede saker til styret og sørge for at styret har et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag samt at styrebehandling skal varsles på hensiktsmessig måte og med nødvendig frist.

For at styret skal kunne treffe beslutning må minst halvparten av medlemmene delta i styrebehandlingen (med mindre strengere krav er fastsatt i vedtektene), og samtlige styremedlemmer må være gitt anledning til å delta i saken (asl § 6-24). Et varamedlem som er til stede istedenfor et styremedlem, regnes blant de møtende.

I saker der andelseiervalgte styremedlemmer er gitt en særskilt innflytelse, jf. pkt. 2.2, må mer enn halvparten av de andelseiervalgte styremedlemmene (eller andelseiervalgte varamedlemmer) delta i

møtet for at styret skal kunne fatte gyldig vedtak i saken. Dersom styret har tre andelseierrepresentanter, vil en nødvendig betingelse for gyldig vedtak være at to av tre andelseiervalgte styremedlemmer deltar i møtet og stemmer for vedtaket. Tilsvarende, hvis styret bare har to andelseierrepresentanter, må begge delta i møtet og stemme for vedtaket.

Et styremedlem anses som inhabil hvor saken har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken. Dersom styremedlem eller daglig leder er å anse som inhabil, kan det ikke delta i behandlingen eller avgjørelse av spørsmålet (asl § 6-27).

4. ROLLE- OG ANSVARSFORDELING MELLOM EIERNE OG STYRET

Eierne av forvaltningsselskapet utøver i utgangspunktet øverste myndighet gjennom generalforsamlingen i selskapet (asl § 5-1). Generalforsamlingen velger de aksjonærvalgte styremedlemmene. Generalforsamlingen har instruksjonsmyndighet overfor styret, men myndigheten er på enkelte punkter begrenset både gjennom asl og vpfl.

I tillegg til de alminnelige unntakene etter aksjeloven (utbytte, kapitalnedsettelse/forhøyelse, investeringer av betydelig omfang i forhold til selskapets ressurser, rasjonalisering av driften som vil medføre endring/omdisponering av arbeidsstyrken og beslutning om å begjære oppbud) er myndigheten til generalforsamlingen i henhold til vpfl begrenset i saker der loven legger særskilt myndighet til styret, herunder i de saker som også krever tilslutning fra et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene.

5. ROLLE- OG ANSVARSFORDELING MELLOM STYRET OG LEDELSEN

Styret har det overordnede ansvaret for selskapets forvaltning, tilsyn og kontroll, og plikter å fange opp eventuell svikt hos daglig ledelse. Styret ansetter og avsetter daglig leder (asl § 6-2 (2)). Daglig leder er underlagt styrets instruksjonsmyndighet, jf. (asl § 6-14), men har et selvstendig ansvar dersom styret svikter.

Daglig leder forbereder styremøter sammen med styrets leder (asl § 6-21) og er ansvarlig for å implementere styrets beslutninger (asl § 6-14 (1)). Daglig leder skal sikre styret tilgang til all vesentlig informasjon om virksomheten. I henhold til asl § 6-15 skal slik rapportering skje til styret minimum hver fjerde måned (hver måned etter asal § 6-15). Rapporteringskravet må imidlertid tilpasses den konkrete virksomheten i selskapet. Styret bør fastsette hyppigheten av daglig leders rapportering til styret.

Ansvaret til daglig leder er ikke begrenset til å gi informasjon som er etterspurt. Daglig leder har også et selvstendig ansvar for å sikre at styret får tilgang til all vesentlig informasjon om virksomheten. Om omfang og detaljer i daglig leders rapport til styret, er det i forarbeidene til aksjeloven i Ot.prp. nr. 23 (1996-97) kap. 15, til § 6-15 s. 148, uttalt «(h)vor omfattende og detaljert redegjørelsen skal være, må avgjøres konkret ut fra selskapets størrelse, hva slags saker daglig leder har hatt til behandling siden forrige underretning, og hvor stor betydning disse sakene må anses å ha for vedkommende selskap. Det må også legges vekt på hva slags rolle styret selv har i selskapet. Dersom styret opptreer aktivt i forvaltningen, må det stilles mindre krav til rapporteringen enn dersom styret i første rekke har en tilsynsfunksjon. Avgjørende må være at styret gis en rimelig mulighet til å kunne vurdere daglig leders arbeid og selskapets stilling».

Ansvarsfordelingen mellom styret og daglig leder fremgår ikke klart av vpfl. Det følger av verdipapirfondforskriften (vpfl) § 2-9 at «(a)nsvaret for at forvaltningsselskapet overholder sine forpliktelser etter verdipapirfondloven og forskrifter fastsatt i medhold av verdipapirfondloven påligger forvaltningsselskapets øverste ledelse. Ledelsen skal vurdere og regelmessig gjennomgå de retningslinjer, tiltak og rutiner som er iverksatt for å oppfylle foretakets forpliktelser samt iverksette tiltak for å avhjelpe eventuelle mangler. Dersom det er hensiktsmessig, skal forvaltningsselskapet sørge for at styret pålegges tilsvarende forpliktelser». Tilsvarende ordlyd følger av forordning 2017/565/EU (heretter «forordningen»), artikkel 25..

Forskriftene benytter en noe forvirrende begrepsbruk med hensyn til hvem som har ansvaret for hva. En nærliggende tolkning vil være at «øverste ledelse» i denne sammenheng innebærer at styret og daglig ledelse har et felles ansvar for å sikre at forvaltningsselskapet overholder sine forpliktelser etter verdipapirfondlov og forskrifter, herunder et felles ansvar for styring og internkontroll. Dermed har de også et felles ansvar for å vurdere og regelmessig gjennomgå de retningslinjer, tiltak og rutiner som er iverksatt for å oppfylle foretakets forpliktelser, samt iverksette tiltak for å avhjelpe eventuelle mangler.

6. STYRETS PLIKTER VED ETABLERING

Finanstilsynet har ikke utarbeidet en egen veiledning til bruk ved etablering av forvaltningsselskap for verdipapirfond, men anbefaler at man ser hen til veiledningen som er utarbeidet for søknad om tillatelse til å yte investeringstjenester. Lenken til veiledningen finner man på Finanstilsynet hjemmeside: <https://www.finanstilsynet.no/globalassets/konsesjon/verdipapirforetak/veiledning-til-soknad-om-tillatelse-til-a-yte-investeringstjenester.pdf>

Et forvaltningsselskap skal innrette sin virksomhet slik at det har de retningslinjer, rutiner og instruksjoner som følger av vpfl og vpff samt annet relevant regelverk. I henhold til vpfl § 2-2 (2) skal foretakets interne rutiner for forhold omtalt i §§ 2-9 (utkontraktering), 2-11 (organisering av virksomheten), 2-12 (risikostyring) og 2-13 (kundeklager) være vedlagt søknaden. Tilsvarende bestemmelser følger av vphl § 9-6 (2). Det følger av vpfl § 2-11 at styret og daglig leder skal utarbeide interne retningslinjer som sikrer gode administrasjons- og regnskapsrutiner samt kontroll- og sikkerhetsordninger, tilfredsstillende interne kontrollmetoder, som blant annet omfatter regler for personlige transaksjoner for selskapets ansatte, og som sikrer at forvaltningsselskapet forvalter verdipapirfonds midler i samsvar med fondenes vedtekter og gjeldende regler. Finanstilsynet har lagt til grunn at styret skal utarbeide foretakets interne retningslinjer og instruksjoner, men at styret kan delegere videre oppfølging mv. til administrasjonen.

Styreprotokoll som dokumenterer at styret har fastsatt de interne retningslinjene og instruksene skal vedlegges søknaden til Finanstilsynet. Styret er ansvarlig for at de oversendte retningslinjer og instruksjoner er tilstrekkelige, hensiktsmessige og holdbare for den virksomheten foretaket skal drive. Fordi virksomhetens art, omfang og kompleksitet vil variere fra foretak til foretak, er det imidlertid forskjell på hvor omfattende de enkelte foretaks rutiner bør være. Samtlige foretak skal imidlertid innrette sin virksomhet slik at det har tilstrekkelige og betryggende retningslinjer og rutiner som skal sikre etterlevelse av foretakets plikter etter lov og forskrift.

Det oppstilles krav til selskapets internkontroll, compliance, risikostyring og internrevisjon, som også må være på plass ved etablering. Se nærmere om dette i punkt 8 under.

I vedlegg 2 følger en veiledende opplisting av retningslinjer og rutiner som et forvaltningsselskap må etablere. Listen er forsøkt utformet som et hjelpemiddel, og er ikke nødvendigvis uttømmende.

I tillegg har Verdipapirfondenes forening utarbeidet en rekke bransjestandarder- og anbefalinger som styret bør være kjent med, se <http://vff.no/bransjestandarder>.

7. STYRETS FORVALTNINGSANSVAR

Styret er ansvarlig for forvaltningen av selskapet (asl § 6-12). I dette ligger et ansvar for utøvelse av selskapets virksomhet og å tilrettelegge for forutsetninger for virksomheten så som organisering, kapitalisering, planer og budsjetter. Forvaltningsansvaret innebærer videre å treffe vesentlige beslutninger for selskapet, samt en plikt til å påse at selskapet overholder sine forpliktelser i henhold til lover, avtaler mv.

Styrets ansvar for organisering av virksomheten utover det som følger av aksjeloven, er nærmere regulert i vpfl § 2-11 og vphl § 9-11. Styret og daglig leder er ansvarlig for å utarbeide retningslinjer som gjør at selskapet innretter sin virksomhet slik at det har gode administrasjons- og regnskapsrutiner, kontroll- og sikkerhetsordninger. Det er også ansvarlig for å utarbeide retningslinjer og for at selskapet har tilfredsstillende interne kontrollmetoder, som blant annet omfatter regler for personlig transaksjoner for selskapets ansatte (ansattes egenhandel), og at forvaltningsselskapet forvalter verdipapirfondenes midler i samsvar med vedtekter for verdipapirfondene og gjeldende regler. Verdipapirfondforskriften (vpff) kapittel 2, punkt III og IV, gir utfyllende bestemmelser om krav til organisering av virksomheten. Forordningen kapittel II del 1 inneholder også bestemmelser om organisering av virksomheten.

I tillegg til det som følger av aksjeloven, er styrets ansvar for å fastsette mål og strategi for foretaket også fastsatt i internkontrollforskriften § 3 (1) nr. 3). Etter bestemmelsen har styret en plikt til å fastsette mål og strategi for foretaket, samt overordnede retningslinjer for virksomheten. Det følger videre at det skal fremgå hvilken risikoprofil foretaket skal ha, samt hvilke risikorammer som gjelder der dette er relevant. Styret har også en plikt til å evaluere sitt arbeid og sin kompetanse knyttet til foretakets risikostyring og internkontroll minimum årlig (internkontrollforskriften § 3 (1) nr. 8).

Styrets ansvar for at forvaltningsselskapet har tilstrekkelig ansvarlig kapital følger av vpfl § 2-8 jf. vpff § 2-2. Et forvaltningsselskap skal minimum ha en ansvarlig kapital som til enhver tid utgjør et beløp i norske kroner som svarer til summen av 125.000 euro og et beløp som svarer til 0,02 % av forvaltningsselskapets forvaltningskapital ut over 250 millioner euro (begrenset oppad til 10 millioner euro)³. Uten hensyn til størrelsen på nevnte kapitalkrav, skal forvaltningsselskapet ha en ansvarlig kapital som minst svarer til en fjerdedel av dets faste kostnader foregående år. For fondsforvaltningsselskaper som har tillatelse til å drive aktiv forvaltning, gjelder i tillegg forskrift 14. desember 2006 nr. 1506 (Kapitalkravforskriften), jf. forskriftens § 1-1 første ledd.

Forskrift om forsvarlig likviditetsstyring (forskrift 29. september 2007 nr. 747)) oppstiller krav om at styret utarbeider en likviditetsstrategi, hvor det fastsetter retningslinjer og rammer for likviditetsrisiko og risikotoleranse, retningslinjer for beholdning av likvide eiendeler, retningslinjer for stabil langsiktig finansiering, samt beredskapsplaner, og metoder og rutiner for risikomåling, prognoser og overvåking, inkludert stresstester. Strategien skal vurderes årlig.

Styret er videre ansvarlig for at selskapet rapporterer korrekt til Finanstilsynet.

³ Forvaltningsselskap skal beregne sin ansvarlige kapital etter reglene i forskrift 1. juni 1990 nr. 435 om beregning av ansvarlig kapital for finansinstitusjoner, oppgjørssentraler og verdipapirforetak.

For nærmere informasjon for forvaltningsselskap se:

<https://www.finanstilsynet.no/rapportering/forvaltningsselskap/>, og tilsvarende for verdipapirforetak: <https://www.finanstilsynet.no/rapportering/verdipapirforetak/>.

Styret i et forvaltningsselskap har i tillegg en plikt til å identifisere hvilke risikoer verdipapirfondene som forvaltes kan bli eksponert for, herunder definere fondenes risikoprofil etter råd fra risikostyringsfunksjonen basert på investeringsstrategi/mandat, jf. vpff § 2-12 og 2-13, jf. vpfl § 2-12. I tillegg er styret og ledelsen i henhold til internkontrollforskriften, pålagt å sørge for å etablere en forsvarlig risikostyring og internkontroll og dokumentere dette, bl.a. ved å fastsette prinsipper for risikostyring og internkontroll. Forvaltningsselskap må utarbeide en risikostyring som både oppfyller kravene etter vpff kap. 2 nr. IV, jf. vpfl § 2-12, og internkontrollforskriften. Krav til risikostyring er nærmere omtalt i pkt. 8.1.1 under.

Av øvrige plikter kan blant annet nevnes at styret fastsetter fondenes vedtekter (vpfl § 4-1(2) nr. 1), er ansvarlig for at fondenes prospekter oppfyller de krav som følger av lov og forskrift (vpfl § 8-2 (5)), innkaller til andelseiermøter (vpfl § 4-17 (4)), gir fullmakt til å stemme for verdipapirfondenes aksjer (vpfl § 2-14 (3)), beslutter om ekstraordinære kostnader skal dekkes av fondet (vpfl § 4-6 (2) nr.1), beslutter endringer i fondenes vedtekter (vpfl § 4-14 (1) og (2)), og vedtar årsregnskap (regnskapsloven § 3-5 jf. vpfl § 8-1) for fondene.

Daglig leder kan ikke fatte beslutninger i saker av uvanlig art eller stor betydning (asl § 6-14 (2)), slike saker må besluttes av styret. Som eksempler fra vpfl på slike saker kan nevnes beslutning om fusjon av verdipapirfond (vpfl § 5-2), beslutning om avvikling av fond (vpfl § 5-7), vedtak om å overføre forvaltningen til annet selskap (vpfl § 4-2) og utpeking av depotmottaker for fondene (vpfl § 10-1).

8. STYRETS KONTROLLANSVAR

Styret er ansvarlig for å føre tilsyn med den daglige ledelse og selskapets virksomhet for øvrig (asl § 6-13). Tilsynsansvaret består av en kontrollplikt som innebærer å påse at daglig leder fungerer tilfredsstillende i stillingen og at det foreligger rutiner som gir styret tilstrekkelig grunnlag for å vurdere dette. Tilsynsansvaret til styret er i tillegg en integrert del av forvaltningen ved at styret er forpliktet til å holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll (jf. asl § 6-12 (3)).

Formålet med styrets tilsyn/kontroll er blant annet kvalitetssikring av forvaltningen og virksomheten, å avdekke eventuelle misligheter, samt at det er en forutsetning for styrets oppfyllelse av egen forvaltnings- og kontrollplikt.

For at styret på best mulig måte skal kunne oppfylle sitt tilsynsansvar, er det avhengig av at selskapet har etablert gode linjeforsvarsrekker. Selskapets operasjonelle ledelse og drift, og deres internkontroll utgjør førstelinjeforsvaret for styret. Den enkelte leder er, sammen med sine ansatte, ansvarlig for at avdelingen opererer innenfor lover og regler, har god internkontroll, herunder tilstrekkelig risikostyring. Andrelinjeforsvaret til styret er Compliance og Risikostyringsfunksjonen, hvis ansvar blant annet er å kontrollere prosesser og scenarier, ta stikkprøver, gi opplæring og råd og rapportere eventuelle avvik til styret. Tredjelinjeforsvaret til styret er internrevisor, som blant annet kontrollerer prosesser og scenarier, kontrollerer rutiner og tar stikkprøver. Internrevisjonen kontrollerer også compliancefunksjonen.

8.1 Særskilte krav til risikostyring, compliance og internrevisjon

8.1.1 Risikostyring

Vpfl og internkontrollforskriftens krav til risikostyring og internkontroll innebærer en presisering av styrets tilsynsansvar. Formålet med risikostyring og internkontroll er å håndtere risikoer selskapet står overfor, herunder legge til rette for målrettet og effektiv virksomhet i selskapet og gjøre det mulig å håndtere forretningsrisiko, operasjonell risiko, risiko for overtredelse av lover og forskrifter samt annen risiko som er av betydning for oppnåelse av selskapets forretningsmål.

Styrets ansvar for risikostyring i forvaltningsselskaper for verdipapirfond er todelt. Det generelle ansvaret for risikostyring i selskapet følger av internkontrollforskriften, mens det særskilte kravet til risikostyring for verdipapirfondene som forvaltes følger av vpfl § 2-12 og vpff § 2-9 (2) nr. 6. For selskap som også har tillatelse til å yte investeringstjenesten aktiv forvaltning følger kravene til risikostyring av forordningen artikkel 23

- (a) Av internkontrollforskriften fremgår det at et forvaltningsselskap, dets styre og ledelse er pålagt å sørge for å etablere en forsvarlig risikostyring og internkontroll og dokumentere dette, blant annet ved å fastsette prinsipper for risikostyring og internkontroll, jf. internkontrollforskriften § 3 nr. 4. Risikostyringen og internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, omfang og kompleksitet, jf. internkontrollforskriften § 2. Finanstilsynet har utarbeidet rundskriv 3/2009 «*Veiledning til forskrift om risikostyring og internkontroll*».
- (b) Av de særskilte kravene til risikostyring for verdipapirfond etter vpfl og vpff, følger det at styret har det overordnede ansvaret for at forvaltningsselskapet har etablert et effektivt og hensiktsmessig system for risikostyring av de verdipapirfondene som forvaltes. Styret skal påse at forvaltningsselskapet har hensiktsmessige systemer for risikostyring sett i forhold til virksomhetens art, omfang og kompleksitet i de verdipapirfond som forvaltes og deres risikoprofil.

Forvaltningsselskapet skal ha en fast risikostyringsfunksjon som er uavhengig av operasjonell virksomhet, jf. vpff § 2-12 (1). Kravet til uavhengighet kan unnlates oppfylt dersom det anses hensiktsmessig og står i rimelig forhold til virksomhetens art, omfang og kompleksitet i tilknytning til de forvaltede verdipapirfond, jf. vpff § 2-12 (2). Risikostyringsfunksjonens oppgaver er å gjennomføre strategien og prosedyren for risikostyringen av fondene, kontrollere overholdelse av fastsatte grenser, rådggi og rapportere til styret og ledelse jf. vpff § 2-12 (1) nr.1 – 5. Risikostyringsfunksjonene skal også, hvor aktuelt, etablere og jevnlig vurdere prosedyrer for verdsettelse av OTC-derivater jf. vpff § 2-12 (1) nr. 6.

Ved vesentlige endringer i risikostyringen, plikter forvaltningsselskapet å gi melding til Finanstilsynet (jf. vpff § 2-14 (2)).

For nærmere informasjon om risikostyring for verdipapirfond, herunder organisering, identifisering, ansvar og rapportering, vises det til «[Veiledning om risikostyring](#)», som finnes foreningens medlemsnett.

8.1.2 Compliancearbeid

Forvaltningsselskap plikter å ha en effektiv og uavhengig kontrollfunksjon som gjennom sine oppgaver (kontroll, regelmessige vurderinger og iverksettelse av eventuelle tiltak) sikter mot at foretaket oppfyller sine forpliktelser etter verdipapirfondlov og forskrifter, jf. vpff § 2-10, jf. vpfl § 2-

11, første ledd⁴. Finanstilsynet har i sitt Rundskriv 5/2015 kommet med føringer for utformingen av compliancefunksjonen og gjennomføringen av dennes arbeidsoppgaver. Rundskrivet er ikke bindende for forvaltningsselskaper, men Finanstilsynet har uttalt at det vil se hen til rundskrivet ved tolkningen av relevante lovbestemmelser.

Kravene til kontrollfunksjonene skal tilpasses arten, omfanget og kompleksiteten i virksomheten, jf. vpff § 2-10 (4). Beslutninger om ansettelse og oppsigelse av compliancefunksjonen bør tas av foretakets styre⁵. Foretaket må påse at det utpekes en medarbeider i forvaltningsselskapet med hovedansvaret for kontrollfunksjonen og rapportering til foretakets styre og daglig ledelse, jf. vpff § 2-10 (3) nr. 2, jf. § 2-9 (3). Medarbeideren må ha nødvendig autoritet, ekspertise, ressurser og tilgang til relevant informasjon, jf. vpff § 2-10 (3) nr. 1. For å sikre uavhengigheten til kontrollfunksjonen, skal personer som er involvert i kontrollfunksjonen ikke involveres i utøvelsen av de tjenester eller funksjoner de skal kontrollere, jf. vpff § 2-10 (3) nr. 3. Etter Finanstilsynets syn kan også en sammenblanding av juridisk avdeling og complianceenhet ha uheldig innvirkning på compliancefunksjonens uavhengige stilling. I større foretak med kompleks virksomhet bør derfor ikke juridisk avdeling og compliancefunksjon være ledet av samme person. Unntak fra dette kan gjøres dersom foretaket godtgjør at et slikt krav ikke står i rimelig forhold til virksomhetens art, omfang og kompleksitet, og forutsatt at kontrollfunksjonen forblir effektiv, jf. vpff § 2-10 (4). Dette vil være særlig relevant for mindre foretak. For eksempel vil det da kunne være relevant å ha en samlet risikostyrings- og compliancefunksjon. Iht. Finanstilsynets rundskriv 5/2015 er det i så fall en forutsetning at funksjonene rapporterer direkte til styret og at dette ikke svekker effektiviteten og uavhengigheten til compliancefunksjonen. Personer involvert i kontrollfunksjonen kan imidlertid aldri kontrollere sitt eget arbeid, og selskapet må derfor sørge for at andre kontrollerer arbeid knyttet til den operative virksomheten som er utøvd av personer som er involvert i selskapets kontrollfunksjon. I rundskrivet nevnes også eksplisitt forholdet til internrevisjonen. Internrevisjonen skal blant annet kontrollere at compliancefunksjonen utfører sine oppgaver i tråd med foreliggende instruksjoner og rutiner. Compliancemedarbeidere kan derfor ikke utføre oppgaver for internrevisjonen.

Det følger av Finanstilsynets rundskriv at compliancefunksjonens ansvar og oppgaver skal fremgå av en egen retningslinje for compliance eller andre generelle retningslinjer for selskapet. Retningslinjene skal være tilpasset virksomhetens omfang og kompleksitet. Finanstilsynet har i praksis lagt til grunn at det er styret som må fastsette disse rutineene, men at styret kan delegerer videre oppfølging til administrasjonen. Den daglige ledelsen må regelmessig gjennomgå og vurdere de retningslinjer og rutiner som er etablert for å sikre at disse er tilfredsstillende. Den daglige ledelsen må også vurdere om compliancefunksjonen har tilstrekkelig ressurser, om den har tilstrekkelig tilgang på relevant informasjon og om kontrollene gjennomføres i henhold til complianceplanen. Finanstilsynet har i flere tilsynsrapporter påpekt at compliance skal utarbeide en årsplan for sitt arbeid, hvor planlagte kontroller og forebyggende tiltak er inntatt. Planen bør legges frem og godkjennes av styret ved begynnelsen av hver kontrollperiode. Compliance skal ha en risikobasert tilnærming ved utvelgelse av kontroller til årsplanen, slik at de mest risikoutsatte områdene er gjenstand for hyppigst og grundigst kontroll. Compliance må uavhengig av dette sikre at alle deler av virksomheten i løpet av en periode er gjenstand for betryggende kontroll.

8.1.3 Internrevisjon

Internrevisjonen er en uavhengig og objektiv overvåkningsfunksjon. Internrevisor skal på vegne av styret, og uavhengig av administrasjonen, foreta systematiske risikovurderinger og undersøkelser av

⁴ For selskap som også har tillatelse til å yte investeringstjenesten aktiv forvaltning følger reglene om compliance av forordningen artikkel 22

⁵ Finanstilsynets rundskriv 5/2015 pkt. 3.2

selskapets internkontroll for å sikre at den fungerer på en hensiktsmessig og betryggende måte. Styret skal godkjenne tildelingen av ressurser til internrevisjon og årsplaner for virksomheten.

Krav til internrevisjon for forvaltningsselskaper reguleres både i verdipapirfondforskriften, verdipapirforskriften og i internkontrollforskriften.

Det følger av vpff § 2-11 at forvaltningsselskap skal ha en uavhengig internrevisjon, med mindre selskapet kan godtgjøre at kravene til internrevisjon ikke står i rimelig forhold til virksomhetens art, omfang og kompleksitet. Tilsvarende regler følger også av forskrift til verdipapirhandelloven § 9-10.

Det oppstilles imidlertid et absoluttkrav i internkontrollforskriften § 9 (1) at et forvaltningsselskap som i mer enn 12 måneder har hatt en samlet forvaltningskapital for egen og kunders regning på mer enn 10 milliarder kroner, eller inngår i finanskonsern med samlet forvaltningskapital som overstiger dette, skal ha internrevisjon.

Internrevisor er et viktig ledd i styrets overvåkning av risikostyringen og internkontrollen. Funksjonen er særlig aktuell i store og kompliserte organisasjoner, men også i mindre organisasjoner med høy operasjonell risiko.

I henhold til vpff § 2-11 skal internrevisjonen ha en revisjonsplan for å kunne vurdere om foretakets systemer, internkontroll og ordninger er tilstrekkelige og effektive. Internrevisjonen skal også gi tilrådninger basert på eventuelle funn, følge opp at rådene følges samt avgi rapport til styret og øverste leder i tråd med vpff § 2-9 (3) om resultatet av internrevisjonens kontrollhandlinger.

Av internkontrollforskriften § 9 (2) fremgår det at leder av internrevisjonen skal ha rett til å møte i styremøtene, samt avgi rapport om risikostyring og internkontrollen minimum én gang per år. Styret skal godkjenne internrevisjonens ressurser og planer på årlig basis.

Internrevisor tilsettes og avskjediges av styret (internkontrollforskriften § 9 (2)). Internrevisjon er et selvstendig fagområde, med egne standarder, metoder og etiske regler. Norges Interne Revisorers Forening utarbeider standarder innen fagområdet. Internrevisjonen kan helt eller delvis utkontrakteres. Foretakets eksterne revisor kan ikke være internrevisor, da det er i strid med revisorloven.

8.2 Forsvarlig bemanning og organisering av selskapets kontrollfunksjoner

De strenge lovkravene til kontrollfunksjonene, innebærer at det må stilles høye krav til kompetanse og autoritet hos medarbeidere som innehar disse stillingene. Det bør derfor settes av tilstrekkelig ressurser, både hos de involverte personer og når det gjelder tilstrekkelig antall personer hvor virksomheten tilsier at det er et behov for det. Det er også behov for at det settes av ressurser til systemer som er nødvendige for å utføre rollene på en betryggende måte.

I tillegg til at funksjonene bidrar til at styret utfører sitt tilsynsansvar på en tilfredsstillende måte, bidrar funksjonene til at selskapets risiko for tap som følge operasjonelle feil, reduseres.

Som nevnt åpner loven for en lemping av kravene til kontrollfunksjonenes uavhengighet, ved at man kan unnlate å oppfylle kravet om at oppgaven skal utføres av en uavhengig person dersom man kan godtgjøre at kravet ikke står i rimelig forhold til virksomhetens art, omfang og kompleksitet. Dette proporsjonalitetsprinsippet har blant annet til hensikt å legge til rette for at også små og mellomstore bedrifter kan etablere seg, ved at det åpner for at mindre selskaper med begrenset omfang og/eller kompleksitet, eller med få ansatte, kan unnlate å utpeke en dedikert person per kontrollfunksjon. Unntaket medfører imidlertid ingen lemping av kravene til kontrollfunksjonene, dvs. det oppstilles like

strengt krav selv om personen som er ansvarlig for kontrollene også utfører andre oppgaver i selskapet.

Anbefaling:

En eventuell lemping i kravet til kontrollfunksjonenes uavhengighet, vil kunne innebære en høyere risiko for selskapet, og dertil høyere krav til aktsomhet fra styret og ledelsen. Dersom man velger å benytte seg av unntaket, bør styret forut for beslutningen foreta en grundig, risikobasert vurdering som nedfelles skriftlig, hvor det også tydelig fremgår hvordan man sikrer at øvrige krav til funksjonen vil bli ivaretatt.

8.3 Utkontraktering

Utkontraktering av oppgaver som er av betydning for den konsesjonspliktige virksomheten, reguleres av vpfl § 2-9 og vpff §§ 2-3, 2-4 og 2-5. Utkontraktering er også regulert i internkontrollforskriften § 5. Forvaltningsselskapet skal gi melding til Finanstilsynet før avtale om bortsetting av virksomhet settes i verk (vpff § 2-5, jf. vpfl § 2-9 (2)). Beslutning om utkontraktering vedtas av styret. Reglene om utkontraktering for selskap med tillatelse til å yte investeringstjenesten aktiv forvaltning følger av forordningen kapittel 2.

Det er ikke anledning til å sette bort oppdraget dersom det er fare for interessekonflikt mellom oppdragstaker og forvaltningsselskapet eller oppdragstaker og andelseiere i verdipapirfond, jf. vpff § 2-3 (2). Oppdragstaker må ha de tillatelser som er påkrevet for å utføre den virksomhet som oppdraget omfatter, og må inneha slik kompetanse og ressurser som oppdraget krever, jf. vpff § 2-3 (3). Vpff § 2-4 inneholder krav til innhold i avtale om utkontraktering, og det følger av vpff § 2-4 (6) at forvaltningsselskapet umiddelbart etter inngåelse av avtale om utkontraktering (eller vesentlige endringer i den), skal informere andelseierne skriftlig om utkontrakteringen.

Utkontraktering reduserer ikke foretakets ansvar for oppfyllelse av forpliktelse knyttet til funksjonene, da det uansett er forvaltningsselskapet som har det fulle ansvar for virksomheten som utkontrakteres, jf. vpff § 2-3 (5) og internkontrollforskriften § 5. Ved utkontraktering må samtlige krav etter lov, verdipapirfondforskrift og internkontrollforskrift oppfylles.

Dersom man velger å utkontraktere oppgaver, følger det av vpff § 2-6 (1) nr. 6 at forvaltningsselskapet må sikre at det har den kunnskap og ressurser som kreves for effektivt å kunne føre tilsyn og håndtere risiko forbundet med den utkontrakterte virksomhet. Oppdragstaker må utføre oppdraget på en effektiv måte, og forvaltningsselskapet må ha egnede rutiner for å kunne vurdere oppdragets utførelse. Det må også sikres at forvaltningsselskapet kan gjennomføre effektiv kontroll og inneha instruksjonsmyndigheten for det utkontrakterte oppdraget (jf. vpff § 2-3 (6)), samt at Finanstilsynet har mulighet til å føre tilsyn, herunder har innsynsrett hos oppdragstaker, jf. vpff § 2-3 (7).

Styret/ledelse må utpeke en person i selskapet som er ansvarlig for evaluering av utkontrakteringen, og styret har ansvar for at tjenesteyteren vurderes og kontrolleres løpende.

8.4 Motta og evaluere rapporter fra kontrollfunksjoner

Det følger av Finanstilsynets rundskriv 5/2015 at compliancefunksjonen regelmessig skal rapportere til selskapets styre og daglig ledelse om gjennomførte kontroller og eventuelle avvik som er avdekket, samt hvor det er aktuelt, hvilke utbedringstiltak som er iverksatt. Slik rapportering skal gjøres i «passende» intervaller, og minst årlig, jf. vpff § 2-9 tredje ledd og forordningen artikkel 25 nr. 2. I henhold til Finanstilsynets rundskriv bør imidlertid compliancerapporter utarbeides hyppigere enn en

gang i året for å gi ledelsen løpende oversikt over foretakets virksomhet. Dette vil være særlig viktig dersom daglig leder arbeider operativt med investeringstjenester. Den periodiske rapporteringen bør fastsettes i rutine for compliancefunksjonen, og styret skal vurdere hvilken rapporteringsfrekvens som er hensiktsmessig. Større avvik skal rapporteres til styret og daglig ledelse umiddelbart. I henhold til internkontrollforskriften § 8, skal daglig leder minst årlig avgi en samlet vurdering av selskapets risikoprofil som skal behandles av styret. Tilsvarende bestemmelse følger også av forskrift til verdipapirhandelloven § 9-12(2).

Anbefaling:

Rapporter fra compliance og risikostyringsfunksjonen bør være et fast innslag på hvert «ordinære» styremøte, da årlig rapportering vil være en for sjelden rapporteringsfrekvens. Rapportering på hvert styremøte vil gi styret bedre grunnlag til å iverksette eventuelle tiltak i tide.

Rapportering av selskapets gjennomføring av internkontroll vil det under normale omstendigheter være tilstrekkelig at styret mottar årlig. Det bør imidlertid i instruks til daglig ledelse og internrevisor, fremgå klart at rapporter skal avgis umiddelbart dersom alvorlige forhold avdekkes i rapporteringsperioden.

8.5 Håndtering av avvik

Det følger av lov, forskrifter og tilsynspraksis at det er styrets oppgave å vurdere hvorvidt det anser administrasjonenes oppfølging av eventuelle avvik som tilstrekkelige og egnede i forhold til avviket som er rapportert. Styret bør ikke bare vurdere alvorlighetsgraden av bruddet, men også sette seg inn i årsaken til at det inntraff. Dersom avvikene som rapporteres er av alvorlig art, eller bestemte typer avvik rapporteres regelmessig, bør styret stille krav til administrasjonen og sørge for at tiltakene som iverksettes følges opp.

Styret bør selv vurdere hensiktsmessige tiltak, det være seg endringer i retningslinjer og rutiner, omfordeling av ansvarsområder, hyppigere rapportering etc.

Dersom tiltakene ikke fungerer tilfredsstillende, eller avviket er av særlig graverende art, bør styret vurdere å iverksette sterkere virkemidler, for eksempel ved å innsette nye personer i de aktuelle rollene.

9. SÆRSKILT MYNDIGHET FOR ANDELSEIERREPRESENTANTENE

9.1 Vedtektsendring

Det fremgår av vpfl § 4-14 (1) at styrets vedtak om endringer i et verdipapirfondets vedtekter bare er gyldig dersom flertallet av de andelseiervalgte styremedlemmene i forvaltningsselskapet har stemt for endringen. Av vpfl § 4-14 (2) fremgår det videre at vedtektsendringer, med unntak for endring av verdipapirfondets og/eller forvaltningsselskapets navn, også krever samtykke fra andelseiermøte etter reglene i vpfl § 4-14. Ved etablering av nye verdipapirfond fastsettes imidlertid vedtektene av styret, uten noe tilleggskrav om oppslutning fra flertallet av de andelseiervalgte styremedlemmene.

Vedtekter for nye fond skal iht. vpfl § 4-1 stadfestes av Finanstilsynet, mens endringer av vedtekter for eksisterende fond skal godkjennes av Finanstilsynet (jf. vpfl § 4-14 (3)), etter at det er avholdt

andelseiermøte hvor minst 75 % av de representerte andelene i andelseiermøte har stemt for vedtektsendringen. Finanstilsynet kan ikke nekte vedtektsendring dersom lovens krav til innhold i vedtekter og prosedyrene for vedtektsendring er oppfylt.

Styrevedtaket om fusjon av verdipapirfond er også kun gyldig dersom et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene har stemt for, jf. vpfl § 5-3(1). Det følger av samme bestemmelse at styrevedtaket må fattes forut for avholdelse av andelseiermøte. Andelseierne har rett til gebyrfri innløsning frem til fem arbeidsdager før vedtektsendringene gjennomføres..

9.2 Stemmegivning/fullmakt

Stemmerett for fondets aksjer kan bare utøves etter fullmakt fra styret. Et slikt styrevedtak krever på vanlig måte at et flertall av det samlede styret har stemt for. Loven oppstiller imidlertid også her et tilleggskrav for fullmakt om stemmegivning, nemlig at fullmakten kun er gyldig så lenge flertallet av andelseiervalgte styremedlemmene er enig i det, jf. vpfl § 2-14 (3).

Bestemmelsen innebærer at andelseiervalgte styremedlemmene kan «blokkere» et evt. styrevedtak om å gi administrasjonen fullmakt til å avgi stemme på vegne av aksjene i fondene de forvalter. Det oppstilles ikke krav om at de andelseiervalgte styremedlemmene må begrunne en slik «blokkering», men handlingen må alltid være i andelseiernes interesse.

Det at andelseiervalgte styremedlemmene i loven er gitt avgjørende innflytelse på om det skal gis stemmefullmakt, gir ikke et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene noen særskilt rett til å bestemme hva et forvaltningsselskap skal stemme på vegne av fondene. Styret – der de andelseiervalgte medlemmene har stemmerett på lik linje med de øvrige medlemmene – står fritt til å utforme en fullmakt. Styret kan dermed omgjøre administrasjonens innstilling om en bestemt stemmegivning til en annen stemmegivning. Utformingen av fullmakten vil imidlertid kunne påvirke de andelseiervalgtes styremedlemmenes vurdering av om fullmakt bør gis. I prinsippet kan det derfor tenkes en situasjon der et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene gir fullmakt til at fondene skal avgi stemme gitt en bestemt stemmegivning, mens de ikke gir fullmakt til at fondene skal avgi stemme gitt en annen stemmegivning.

Lovens system må ses på bakgrunn av at forvaltningsselskapets generelle oppgaver. Ved tegning av andeler i et verdipapirfond gir investor forvaltningsselskapet «fullmakt» til å avgjøre hvilke finansielle instrumenter det skal investeres i, samt å utøve de rettigheter som knytter seg til disse. Valget om å tegne andeler i et spesielt fond kan ofte bl.a. være basert på at investorene har en særskilt tiltro til en enkelt forvalter eller en gruppe av forvaltere i et bestemt forvaltningsselskap. Derfor vil det verken være hensiktsmessig eller i tråd med andelseiernes interesser at de andelseiervalgte styremedlemmene skal ha mulighet til å bestemme hva fondene skal stemme uten at et flertall av styret slutter seg til forslaget. I denne sammenheng er det også verd å bemerke at vpfl ikke inneholder noe krav om at de andelseiervalgte styremedlemmene skal ha særskilt kompetanse om forvaltning av finansielle instrumenter eller utøvelse av eierrettigheter knyttet til disse.

En fullmakt fra styret til administrasjonen om utøvelse av stemmerett på vegne av fondene kan utformes på ulike måter. Følgende er eksempler på praksis for styrets avgivelse av slik fullmakt blant foreningens medlemmer:

- ✓ Styret gir administrasjonen en generell fullmakt til å utøve stemmerett på vegne av fondene. En slik fullmakt kan være tidsbegrenset (for eksempel til ett år) eller være gyldig inntil styret finner grunn til å endre den.

- ✓ Styret gir administrasjonen en generell fullmakt til å utøve stemmerett for fondene, betinget av at administrasjonen fra gang til gang får støtte for utøvelse av stemmerett fra et flertall av de andelseiervalgte styremedlemmene. Denne modellen innebærer i realiteten at styret delegerer avgjørelsen av om det skal stemmes til de andelseiervalgte styremedlemmene.
- ✓ Styret gir administrasjonen en generell fullmakt til å utøve stemmerett for fondene, med der særskilt aksept om utøvelse av stemmeretten må innhentes fra de andelseiervalgte styremedlemmene hvis administrasjonen er innstilt på å avgi stemme i en kontroversiell sak eller å stemme imot tilrådning fra styret til det aktuelle selskapet på dets generalforsamling.

Styret kan på et hvilket som helst tidspunkt endre en fullmakt til administrasjonen, selv om fullmakten i utgangspunktet har en bestemt varighet. Både ut fra styrets generelle ansvar for å føre tilsyn med virksomheten og som et grunnlag for evt. å kunne endre det gjeldende fullmaktsforholdet, er det viktig at administrasjonen jevnlig holder styret orientert om hvordan fullmakten har vært benyttet.

Anbefaling:

Alle tre eksemplene nevnt over på praksis for styrets avgivelse av stemmefullmakt er akseptable. Det viktige er at fullmakten er klart beskrevet i protokollen fra styremøtet hvor saken ble behandlet. Videre er det grunn til å understreke behovet for skriftlig korrespondanse mellom administrasjonen og de andelseiervalgte styremedlemmene (herunder skriftlig dokumentasjon på de andelseiervalgte styremedlemmenes holdning) i de tilfeller styrets fullmakt innebærer behov for dialog mellom administrasjonen og de andelseiervalgte styremedlemmene knyttet til enkeltsaker. Det vil redusere sannsynligheten for at det i ettertid kan oppstå tvil om administrasjonens tilrådning eller de andelseiervalgte styremedlemmenes holdning til denne.

Det følger av vpfl § 2-14 (3) at det kun er utøvelse av stemmerett for fondenes aksjer som krever fullmakt fra styret, mens utøvelse av eierrettigheter for andre finansielle instrumenter ikke krever slik fullmakt. Forvaltningsselskapets styre bør ta stilling til hvilke fullmakter administrasjonen i forvaltningsselskapet skal ha når det gjelder håndhevelse av eierrettigheter i tilknytning til andre finansielle eierandeler enn aksjer. Også på dette punkt vil det være viktig at fullmaktsforholdene er klart formulert og er skriftlig forankret i styreprotokollen.

Administrasjonen bør minst en gang årlig rapportere til styret hvordan den har utnyttet sin fullmakt om utøvelse av stemmerett.

Dersom styret velger å trekke tilbake eller ikke tildeler administrasjonen en generell fullmakt til å stemme på vegne av fondene, må fullmakt til å stemme behandles av styret i hvert tilfelle der stemmeretten benyttes.

Det vises for øvrig til bransjeanbefalingen «*Utøvelse av eierskap*» på foreningens hjemmesider.

9.3 Fusjon av fond

Det fremgår av vpfl § 5-3 (1) at en beslutning om fusjon, kun er gyldig dersom flertall av andelseiervalgte styremedlemmer har stemt for fusjonen.

Fusjonen skal godkjennes av andelseierne i et andelseiermøte, hvor et gyldig fusjonsvedtak krever at minst 75 % av de representerte andelene i møtet stemmer for fusjonen. Til forskjell fra vedtektsendring, skal Finanstilsynet gi tillatelse til fusjonen forut for andelseiermøte, mens de ved vedtektsendring godkjenner vedtektene etter at andelseiermøtet er avholdt.

9.4 Belastning av ekstraordinære kostnader

Utgangspunktet er at forvaltningsgodtgjørelsen skal dekke alle kostnadene ved verdipapirfondsforvaltningen. I tillegg kan fondet belastes transaksjonskostnader, skatt fondet ilegges samt renter på lovlig låneopptak, jf. vpfl § 4-6 (1) nr. 1-3. Dessuten framgår det av vpfl § 4-6 (1) nr. 4 og (2) at det er anledning for styret å vedta at ekstraordinære kostnader som er nødvendig for å ivareta andelseiernes interesser også kan belastes fondet dersom et flertall av andelseiervalgte styremedlemmer stemmer for en slik beslutning.

Eksempler på slike ekstraordinære kostnader kan være kostnader som knytter seg til inndrivelse av for mye trukket kildeskatt, kostnader ved forfølgelse av rettskrav, herunder søksmål knyttet til feil tilbudspris ved pliktige tilbud, oppfølging av styreansvar og oppfølging av investorerrettigheter overfor en obligasjonsutsteder. Dersom kostnader ved slike ekstraordinære prosesser må dekkes av forvaltningsselskapet alene, kan det oppstå situasjoner hvor forvaltningsselskapet ikke har tilstrekkelig insentiver til å iverksette slike prosesser. Utgangspunktet for at slike ekstraordinære kostnader skal kunne dekkes av fondet, er at dette anses nødvendig for at fondet skal få tilgang til en framtidig inntekt som overstiger kostnaden. Det kan være vanskelig å vurdere utfallet av et søksmål eller en annen prosess, så forvaltningsselskapet og styret må derfor foreta en helhetlig vurdering hvor mulighetene for å nå frem, kravets størrelse mv. vil måtte inngå i vurderingen.

Vedlegg 1:

Anbefaling for valgkomité som nominerer andelseiervalgte styremedlemmer til valgmøtet

Formell struktur for valgkomiteen

- Valgkomiteen bør bestå av 3 medlemmer, hvorav ett av medlemmene er leder. Valgkomiteens medlemmer må oppfylle de samme lovkrav som gjelder for de andelseiervalgte styremedlemmene. Videre bør ikke valgkomiteens medlemmer være aksjonær eller tillits- eller tjenestemann i selskap som inngår i samme konsern som forvaltningsselskapet. Valgkomiteens medlemmer bør heller ikke ha en nær personlig relasjon til noen av styrets medlemmer, eiere, daglig ledelse i forvaltningsselskapet eller til styret, hovedaksjeeiere eller daglig ledelse i andre selskaper som inngår i samme konsern som forvaltningsselskapet.
- En representant for administrasjonen i forvaltningsselskapet fungerer som sekretær for valgkomiteen.
- Valgkomiteen velges for to år av gangen på valgmøtet, etter innstilling fra forvaltningsselskapets styre. Innstillingen er bare gyldig hvis et flertall av de styremedlemmer som er valgt av andelseierne har sluttet seg til den.
- Andelseiervalgte styremedlemmer kan samtidig sitte i valgkomiteen. Valgkomiteens medlemmer bør imidlertid ikke nomineres som kandidater til å bli andelseiervalgte styremedlemmer. (Dette innebærer at et andelseiervalgt styremedlem som samtidig sitter i valgkomiteen ikke bør gjenvelges som andelseierrepresentant i styret).
- Forvaltningsselskapet bør opplyse om at andelseierne kan fremme forslag til mulige kandidater til vervet som andelseiervalgte styremedlemmer til valgkomiteen ved dens sekretær innen en bestemt dato.
- Det bør gis en kortfattet omtale av valgkomiteen i forvaltningsselskapets vedtekter. Dermed vil det i all hovedsak være forvaltningsselskapets styre som fastsetter den formelle strukturen for valgkomiteen og foretar endringer i denne.

Anbefalt instruks for valgkomiteen

Vpfl gir visse formelle føringer i tilknytning til hvem som kan være andelseiervalgt styremedlem. Det fremgår i § 2-7 (3) at styremedlem som velges av andelseierne ikke kan være aksjonær eller tillits- eller tjenestemann i forvaltningsselskapet eller hos depotmottaker. Videre følger det av § 2-7 (1) at styremedlemmene må ha hederligandel og erfaring.

Utover det som følger av loven forslås det følgende instruks for valgkomiteen:

- Personer som nomineres som andelseiervalgte styremedlemmer må ikke være tillits- eller tjenestemann i selskap som inngår i samme konsern som forvaltningsselskapet. Videre må de ikke ha en nær personlig relasjon til noen av styrets medlemmer, eiere eller daglig ledelse i forvaltningsselskapet eller til styret, hovedaksjeeiere eller daglig ledelse i andre selskaper som inngår i samme konsern som forvaltningsselskapet.
- De andelseiervalgte styremedlemmene har som utgangspunkt det samme ansvar som de øvrige styremedlemmene. Valgkomiteen skal, foruten å vurdere kandidatens egnethet som representanter for å ivareta andelseierne's interesser, også se hen til at de nominerer kandidater som bidrar til å ivareta styrets helhetlige kompetanse og erfaringsbakgrunn.
- Valgkomiteen plikter å gjøre eventuelle kandidater til andelseierrepresentanter i styret kjent med innholdet i denne bransjeanbefalingen før kandidatene sier seg endelig villige til å stille

til valg som andelseiervalgte styremedlemmer. Dermed vil potensielle kandidater være kjent med oppgaver og ansvar som de påtar seg før de sier seg villige til å stille som kandidater.

Valgkomiteens instruks fastsettes av forvaltningsselskapets styre. Instruksen er bare gyldig hvis et flertall av de styremedlemmer som er valgt av andelseierne har sluttet seg til den.

Nyopprettede forvaltningsselskap vil ikke ha andelseiervalgte styremedlemmer før det første valgmøte er avholdt. For nyopprettede forvaltningsselskap anbefales det derfor at styret nominerer kandidater til andelseierrepresentanter på det første valgmøte som avholdes. Styret nominerer også kandidater til valgkomiteen, som velges på det samme valgmøtet.

Vedlegg 2

Veiledende liste for krav til interne retningslinjer, instruksjoner og rutiner for forvaltningselskap for verdipapirfond.

Selskapet skal ha skriftlige retningslinjer for å håndtere interessekonflikter. Retningslinjene skal være tilpasset foretakets størrelse og organisering samt virksomhetens art, omfang og kompleksitet, jf. verdipapirfondforskriftens § 2-21 og verdipapirforskriften § 9-16.

Tiltak for å begrense interessekonflikt og håndtering av slike:

- Taushetsplikterklæringer, jf. verdipapirfondforskriften § 2-6 (3) nr. 1.
- Retningslinjer for ivaretagelse av taushetsplikten, jf. verdipapirfondforskriften § 2-6 (3) nr. 1.
- Rutiner for håndtering av informasjon som sikrer nødvendig sikkerhet og konfidensialitet, verdipapirfondforskriften 2-6 (3) nr. 1 og forordningen artikkel 21 nr. 2.
- Rutiner for forsvarlig utveksling av informasjon mellom tilknyttede personer involvert i verdipapirfondsforvaltningen (skal vurderes), verdipapirfondforskriften § 2-21 (3), nr. 1 og forordningen artikkel 34 nr. 3 (a).
- Retningslinje for bruk av stemmerett, verdipapirfondforskriften § 2-24.
- Interne instruksjoner for de ansattes adgang til å være medlem av styre, bedriftsforsamling eller representantskap mv., jf. verdipapirfondforskriften § 2-6 (3) nr. 5 og verdipapirhandelloven § 10-4 (1).

Administrasjons-, kontroll- og sikkerhetsordninger:

- Administrasjons og regnskapsrutiner, vpfl § 2-11 (1) nr. 1 og verdipapirhandelloven § 9-16 (1) nr. 5.
- Rutiner for rapportering til Finanstilsynet.
- Rutiner for forholdet/kommunikasjon med depotmottaker.
- Retningslinjer og rutiner for regnskapsføring som gjør at selskapet kan på anmodning fra myndigheter i rett tid kan fremlegge regnskap og årsberetning i samsvar med gjeldende regler, verdipapirfondforskriften § 2-6 (3) nr. 3.
- Retningslinjer og rutiner for regnskapsføring i samsvar med regnskapsregler i et UCITS-fonds hjemland, verdipapirfondforskriften § 2-8 (1).
- Rutiner for oppfølging a kapitalkrav, vpfl § 2-8 og vpff § 2-2.
- Retningslinjer for beregning av fast og resultatavhengig forvaltningsgodtgjørelse.
- Retningslinjer for forsvarlig likviditetsstyring (Forskrift om forsvarlig likviditetsstyring (forskrift av 29. juni 2017 nr. 747)).
- Retningslinjer som sikrer nøyaktig verdsettelse av eiendeler og forpliktelser til et verdipapirfond, jf. verdipapirfondforskriften § 2-8 (2).
- Rutiner i henholdt til forskrift om bruk av informasjons- og kommunikasjonsteknologi av 21. mai 2003 nr. 630 (IKT-forskriften).
- Stillingsinstruksjoner, jf. verdipapirfondforskriften § 2-6 (1) nr.1.
- Fullmaktoversikter, jf. verdipapirfondforskriften § 2-6 (1) nr. 1.
- Rutiner for kommunikasjon med involverte 3. parter, verdipapirfondforskriften § 2-6 (1) nr. 4
- Retningslinjer for oppbevaring av personopplysninger.

Interne kontrollmetoder mv.:

- Prinsippnotat om risikostyring og internkontroll, jf. internkontrollforskriften § 3 nr. 4.
- Interne kontrollrutiner som sikrer at beslutninger og foretakets interne rutiner overholdes på alle nivåer i foretaket, verdipapirfondforskriften § 2-6 (1) nr. 3 og forordningen artikkel 22 nr. 1 (c).

- Instruks om personlige transaksjoner som foretas av foretakets ledere, ansatte og tilknyttede agenter som i det minste tar hensyn til bestemmelsene i forordningen artikkel 29 jf. vpfl § 2-7 (5) jf. vpfl § 2-11 (1) nr. 2.
- Etske retningslinjer.

Kontroll av etterlevelse:

- Retningslinjer og rutiner for å avdekke risiko for at foretaket ikke oppfyller sine forpliktelser etter vpfl og forskrifter fastsatt i medhold av vpfl, vpff§ 2-10 (1) og forordningen artikkel 22 nr. 1.
- Rutiner for å begrense risiko for at foretaket ikke oppfyller sine forpliktelser etter vpfl og forskrifter, vpff § 2-10 (1) forordningen artikkel 22 nr. 1.

Risikostyring:

Generelt krav: Forvaltningsselskapet skal ha tilstrekkelige og dokumenterte retningslinjer for risikostyring som skal være tilpasset virksomhetens art, omfang og kompleksitet og de verdipapirfond som forvaltes, jf. verdipapirfondforskriften § 2-13 (1)

- Retningslinjer som identifiserer den risiko verdipapirfondene som forvaltes kan bli eksponert for, jf. verdipapirfondforskriften jf. § 2-13 (2) og (3) (Retningslinjen skal inkludere nødvendige prosedyrer for at forvaltningsselskapet skal kunne vurdere hva hvert verdipapirfond er eksponert for med hensyn til markeds- likviditets- og motpartsrisiko samt all annen vesentlig risiko, herunder operasjonell risiko. Retningslinjene skal også angi ansvarsfordelingen i forvaltningsselskapet vedrørende risikostyringen, og omhandle de ordninger, prosesser og teknikker som skal benyttes for å kunne måle og styre risiko etter verdipapirfondforskriften § 2-15 og total eksponering etter § 6-10, samt fastsette innholdet i og hyppigheten av rapporteringen fra risikostyringsfunksjonene til styret og ledelse etter verdipapirfondforskriften § 2-12.)
- Rutiner for korrekt og uavhengig verdsettelse av unoterte derivater, jf. verdipapirfondforskriften § 2-13 (4).
- Rutiner som sørger for at faktiske eller påregnelige avvik fra verdipapirfondets risikogrenser, rettes i samsvar med andelseiernes interesser, jf. verdipapirfondforskriften § 2-15 (2) nr. 6. I verdipapirfondforskriften er fokuset ikke på risikoen i fondene, men heller risiko i selskapet. Således skal selskapet etter forordningen artikkel 23 nr. 1 ha hensiktsmessige retningslinjer og prosedyrer for risikostyring for å identifisere hvilken risiko som er forbundet med selskapets virksomhet, systemer og prosesser, herunder fastsette relevante grenser for risikoeksponering og ha effektive rutiner for å styre risiko i lys av foretakets grenser for risikoeksponering.

Sikring av kontinuitet og regelmessighet:

- Plan for kontinuitet i virksomheten som tar sikte på å sikre eller gjenopprette viktige data og funksjoner og yting av virksomhet i tilfelle av systemsvikt (beredskapsplan), verdipapirfondforskriften § 2-6 (3) nr. 2 og forordningen artikkel 21 nr. 3.

Beste resultat

- Retningslinjer for å oppnå best mulig resultat ved plassering av ordre hos andre foretak, verdipapirfondforskriften § 2-29 og forordningen artikkel 65, samt retningslinje for utførelse av ordre, jfr. verdipapirfondforskriften § 2-28 og forordningen artikkel 66.

Behandling av ordre:

- Retningslinjer for tegning og innløsning av andeler, jf. VFF bransjestandard for rutine ved tegning og innløsning.
- Rutiner som sikrer hurtig, korrekt og effektiv utførelse av transaksjoner for verdipapirfond, verdipapirfondforskriften § 2-30 (1).
- Retningslinje for fordeling (allokering) som på en presis måte angir vilkår for en korrekt allokering av aggregerte ordre, verdipapirfondforskriften § 2-31 og forordningen artikkel 68.

Investeringsstrategier:

- Retningslinjer og rutiner for den aktsomhet som skal utvises for å sikre at investeringsbeslutning gjøres i samsvar med verdipapirfondet mål, strategi og risikogrenser, verdipapirfondforskriften § 2-26 (3).
- Interne rutiner for investeringsbeslutninger, verdipapirfondforskriften § 2-9 (2) nr. 5
- Investeringsstrategier, verdipapirfondforskriften § 2-9 (2) nr. 5
- Retningslinjer og rutiner for å hindre en praksis som kan skade markedets stabilitet og integritet, jf. verdipapirfondforskriften § 2-25 (1) nr. 2

Håndtering av innsideinformasjon

- Selskapet skal ha rutiner for sikker behandling av innsideinformasjon, jfr. verdipapirhandeloven § 3-4 (2)
-

Klagebehandling:

- Rutiner som sikrer en forsvarlig og hurtig behandling av klager fra kunder, verdipapirfondforskriften § 2-7 og forordningen artikkel 26

Hvitvasking:

- Rutiner etter hvitvaskingsloven

Godtgjørelsesordninger:

- Retningslinjer og rammer for godtgjørelsesordning, jf. vpfl. § 2-16, jf. vpff kapittel XI og forordningen artikkel 27.
- Foretak med mer enn 50 ansatte og foretak med forvaltningskapital over 5 mrd. kroner skal ha retningslinjer for eget godtgjørelsesutvalg.

Internrevisjon:

- Internrevisjonen skal ha en revisjonsplan for å kunne vurdere om foretakets systemer, internkontroll og ordninger er tilstrekkelige og effektive, jf. verdipapirfondforskriften § 2-11 (1) nr. 1 og forordningen artikkel 24.

Utkontraktering (dersom aktuelt), verdipapirfondforskriften §§ 2-3 – 2-5 og verdipapirforskriften forordningen artikkel 31 og 32:

- Løpende kontroll med utførelsen av de utkontrakterte oppgavene
- Rutiner for å identifisere og rapportere oppdragstakers eventuelle mangelfulle utførelse av oppgaven
- Innføre tilfredsstillende rapportering fra oppdragstaker til forvaltningsselskapet med hensyn til gjennomføring av oppgavene
- Rutiner som sikrer at oppdragstaker oversender tilstrekkelig informasjon om utførelsen av oppgaven til forvaltningsselskapet

Tilleggskrav for de som har tillatelse til aktiv forvaltning

Oppbevaring av kundemidler

Iht. verdipapirforskriften § 9-8 skal verdipapirforetak som oppbevarer finansielle instrumenter og midler på vegne av kunder skal ha interne rutiner for å begrense risikoen for at kundens aktiva går tapt eller reduseres som følge av misbruk, mangelfull administrasjon, mangelfull registrering eller forsømmelse, herunder:

- ha oppdaterte registre og kontoer som skiller mellom ulike kunders aktiva, og mellom kunders og egne aktiva,
- regelmessig avstemme interne registre og kontoer med tilsvarende registre og kontoer hos tredjemann som oppbevarer kunders aktiva,
- sikre at finansielle instrumenter som oppbevares hos tredjemann holdes atskilt fra foretakets egne eller tredjemanns finansielle instrumenter, og at dette fremgår av tredjemanns kontoer og registre, og
- sikre at verdipapirforetakets midler ikke står på klientkonto.

Kundeklassifisering

Verdipapirforetak skal ha skriftlige interne retningslinjer og rutiner for kategorisering av kunder. Iht. verdipapirhandelloven kapittel 10 del II skal selskapet kategorisere sine kunder som henholdsvis ikke-profesjonelle kunder, profesjonelle kunder, eller kvalifiserte motparter.

Lydopptak

Verdipapirforetak skal foreta lydopptak av alle telefonsamtaler i tilknytning til ytelse av investeringstjenester. Selskapet skal videre ha betryggende rutiner for dokumentasjon av kommunikasjon gjennom andre kommunikasjonskanaler når disse benyttes i tilknytning til ytelse av investeringstjenester, jf. forordningen artikkel 45. Denne bestemmelsen er ikke gjort gjeldende for forvaltningsselskap med konsesjon til å drive med tilleggstjenesten aktiv forvaltning. Plikten til lydopptak gjelder derfor kun for verdipapirforetak med konsesjon etter verdipapirhandelloven. Det er imidlertid foreslått en plikt til lydopptak og lagring av elektronisk kommunikasjon i verdipapirfondforskriften og AIF-forskriften.⁶

⁶ Høringsnotat fra Finanstilsynet av 20. juni 2019 «Plikt til lydopptak og lagring av elektronisk kommunikasjon for forvaltningsselskap for verdipapirfond og AIF-forvaltere ved yting av investeringstjenester»
<https://www.regjeringen.no/contentassets/0a48d850d4fe42dfaf870c66dc2a62bb/lydopptak.pdf>