



# RIKTLINJER FÖR BÄSTA UTFÖRANDE VID MOTTAGANDE OCH VIDAREBEFORDRAN AV ORDER

Fastställd av styrelsen i Citroneer AB 14 oktober 2021

## Bakgrund

Citroneer AB ("bolaget") bedriver verksamhet bland annat genom att tillhandahålla tjänsten mottagande och vidarebefordran av order avseende finansiella instrument. Bolaget ska i enlighet med gällande regelverk vid mottagande och vidarebefordran av order vidta alla rimliga åtgärder för att säkerställa att kunderna får bästa möjliga resultat vid genomförande av tjänsten. Bolaget har därför, mot bakgrund av 9 kap. 31 – 34 §§ lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden samt artiklarna 64 – 66 i Kommissionens delegerade förordning EU 2017/565 fastställt följande riktlinjer.

## Bästa möjliga resultat

För att uppnå bästa möjliga resultat vid mottagande och vidarebefordran av order kommer bolaget att vidta alla rimliga åtgärder genom att ta hänsyn till följande faktorer:

- orderns storlek och typ samt påverkan på marknaden
- priset och kostnaderna,
- snabbhet och sannolikhet för att ordern leder till en transaktion
- att transaktionen kan avvecklas,
- kundens kategori, samt
- andra omständigheter som enligt bolagets bedömning är relevanta för en viss order.

## Metoder för mottagande/vidarebefordran av order

I den mån det är möjligt kommer bolaget att tillmäta priset och kostnaderna i samband med mottagande och vidarebefordran av ordern störst betydelse. I vissa fall, t.ex. vid stora order, order med särskilda villkor m.m., kan bolaget komma att ta större hänsyn till andra faktorer, t.ex. om ordern på grund av sin storlek eller typ enligt bolagets bedömning kan ha en väsentlig prispåverkan eller påverkan på sannolikheten för att den blir utförd eller kan avvecklas eller om det av andra skäl är relevant att tillmäta andra faktorer än priset större betydelse.

Bolaget strävar alltid efter att mottagande och vidarebefordran av order ska ske så snabbt, effektivt och rättvist som möjligt. Om inte speciella omständigheter råder, kommer bolagets prioritet vid mottagande och vidarebefordran av order vara att åstadkomma det bästa möjliga resultatet i form av det totala beloppet som kunden ska betala eller erhålla.

## Specifik kundinstruktion

När en kund ger bolaget en specifik instruktion för hur hela eller delar av en order ska mottas eller vidarebefordras kommer ordern att mottas eller vidarebefordras enligt den instruktionen. I det fall en specifik instruktion lämnas ska bolaget motta eller vidarebefordra ordern enligt kundens instruktion även om den strider mot dessa riktlinjer. Detta kan medföra att bolaget förhindras att uppnå bästa möjliga resultat för kunden.

Störningar i marknaden, bristande tillgänglighet i tekniska system etc.

I vissa fall, såsom exempelvis vid avbrott i handeln, när en handelsplats makulerar affärer, vid störningar i marknaden, vid bristande tillgänglighet i tekniska system eller annat, kan det enligt bolagets bedömning ligga i kundens bästa intresse att en order mottas eller vidarebefordras på något annat sätt än det som normalt används för det finansiella instrumentet ifråga. Bolaget kommer då att vidta alla rimliga åtgärder för att uppnå bästa möjliga resultat för kunden under rådande omständigheter.

Bolaget ska snarast informera kunderna om alla betydande svårigheter att motta eller vidarebefordra order på grund av sådana störningar.

### **Godkännande av dessa riktlinjer**

Kunderna ska godkänna dessa riktlinjer. Kunden får del av dessa riktlinjer när kunden får bolagets förköpsinformation. Godkännandet sker när kunden blir kund hos bolaget för första gången. Innan bolaget mottar eller vidarebefordrar en kunds order utanför en handelsplats ska kunden ha gett sitt uttryckliga godkännande till detta. Samtycke ska lämnas i kundavtalet. Kunden ska på begäran få ytterligare information om hur bolaget uppfyller kraven enligt dessa riktlinjer.

### **Sammanläggning och fördelning av order**

Någon sammanläggning av olika kunders order förekommer inte. Bolaget har därför inte upprättat några riktlinjer för sammanläggning och fördelning av order.

### **Kontroll och dokumentation**

Bolaget ska årligen se över dessa riktlinjer och vid behov genomföra ändringar. Dokumentation av utvärdering av riktlinjer för bästa möjliga resultat vid mottagande och vidarebefordran av order ska ske genom VD:s försorg och bevaras och arkiveras på lämpligt sätt i fem år.