

Anvisningar till fondavtalet

Information till fondförvaltare inför ingående av
fondavtal och registrering av fonder

PENSIONS
MYNDIGHETEN

Innehåll

1.	Inledning	1
1.1.	Anvisningarna till fondavtalet	1
2.	Premiepensionssystemet och Pensionsmyndigheten	1
2.1.	Del av den allmänna pensionen	1
2.2.	Pensionsmyndigheten och dess uppdrag	1
3.	Pensionsspararen i premiepensionssystemet	2
3.1.	Val och byte av fonder.....	2
3.2.	Information till pensionsspararen.....	2
4.	Fondförvaltare i premiepensionssystemet.....	3
4.1.	Krav på fondförvaltarna	3
5.	Att ingå fondavtal	3
5.1.	Ansökan och avtalstecknande	3
5.1.1.	Ansökningsavgift.....	4
6.	Kategorisering av fonder	6
6.1.	Aktiefonder	6
6.2.	Räntefonder	6
6.3.	Blandfonder	6
6.4.	Alternativa fonder.....	7
7.	Prisreduktionssystemet	8
8.	Focus	9
8.1.	Kommunikation via Focus.....	9
8.1.1.	Focus Fund Trade	9
8.1.2.	Focus Fundinfo	9
8.1.3.	Användarmanual.....	9
8.2.	Inloggning till Focus.....	9
8.2.1.	Beställning av säkerhetsdosor	10
8.3.	Godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation.....	10
9.	Administrativa krav (fondhandel)	11
9.1.	Dagliga administrativa rutiner	11
9.1.1.	Månadsredovisning.....	11
10.	Handel i fonderna.....	12
10.1.	Pensionsmyndighetens handelscykel.....	12
10.2.	Fördröjd handel	13
10.3.	Förlängd rapportering.....	13
10.4.	Pensionsmyndighetens handelslager och intern handel.....	13
10.5.	Daglig NAV-rapportering	13
10.6.	Ordrar via Fax	14

11.	Betalningar till Pensionsmyndigheten	15
12.	Administrativa förändringar	16
13.	Fondinformation	17
13.1.	Rapportering av fondinformation	17
13.2.	Rapportering av avgiftsuttag	17
13.3.	Ändringar i fond, avregistrering, fusion och överlåtelse	18
13.3.1.	Sammanläggning av fonder	18
13.3.2.	Ändring av fondbestämmelser	18
13.3.3.	Avslut av fond	19
13.3.4.	Överlåtelse av förvaltningen av en fond	19
14.	Fondinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo	20
15.	Avgiftsinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo	22
15.1.	Initial och årlig avgiftsinformation i Focus Fundinfo	22
15.2.	Kvartalsvis avgiftsinformation i Focus Fundinfo	23
15.3.	Ny fond	23
15.4.	Ändrad avgift	23
15.5.	Förklaringar till avgiftsbegrepp	24
16.	Kontakta Pensionsmyndigheten	25

Allmänt om pensionssystemet

1. Inledning

1.1. Anvisningarna till fondavtalet

Anvisningarna till fondavtalet ("Anvisningarna") syftar till att ge information till fondförvaltare inför ingående av fondavtal och registrering av fonder inom premiepensionssystemet, samt instruktioner för praktisk hantering.

Anvisningarna finns tillgängliga på svenska och engelska. Den svenska språkversionen är gällande. Den engelska översättningen finns enbart som stöd och referens.

2. Premiepensionssystemet och Pensionsmyndigheten

2.1. Del av den allmänna pensionen

Premiepensionssystemet är en del av den allmänna pensionen i Sverige. Det nuvarande pensionssystemet infördes 1998. Premiepensionsmedlen motsvarar 2,5 procent av pensionsspararnas pensionsgrundande inkomst. Medlen ska placeras i värdepappersfonder som förvaltas av fondförvaltare som uppfyller vissa krav och som ingått fondavtal med Pensionsmyndigheten. Pensionsspararen får själv välja i vilken eller vilka fonder deras medel ska placeras och det är möjligt att byta fonder kostnadsfritt under hela sparandetiden.

2.2. Pensionsmyndigheten och dess uppdrag

Pensionsmyndigheten är en statlig myndighet som har inrättats för att administrera och informera om den allmänna pensionen, där premiepensionen ingår. Myndigheten fungerar i sin premiepensionsverksamhet huvudsakligen som en försäkringsgivare. Det innebär bland annat att det är Pensionsmyndigheten som äger fondandelarna i de fonder som pensionsspararna väljer. Det är därmed Pensionsmyndigheten som svarar för konto- och fondhandelsadministrationen gentemot pensionsspararna.

3. Pensionsspararen i premiepensionssystemet

3.1. Val och byte av fonder

Första gången en pensionssparare erhåller premiepensionsmedel ges han eller hon tillfälle att välja en eller flera fonder att placera sin premiepension i. Om pensionsspararen inte gör ett aktivt val mellan de fonder som finns anslutna till premiepensionssystemet placeras medlen i Statens Årskullsförvaltningsalternativ (SÅFA), som förvaltas av Sjunde AP-fonden. Pensionsspararen kan därefter när som helst göra ett aktivt val av fonder.

Pensionsspararen kan välja att placera sina premiepensionsmedel i upp till fem fonder. Det är möjligt att när som helst byta fonder utan avgifter eller skattekonsekvenser.

Nya medel som kommer in på en pensionssparares premiepensionskonto placeras i enlighet med dennes senast valda fördelning, det vill säga den procentuella fördelning mellan fonder som tillämpades vid pensionsspararens senaste val eller byte av fonder.

3.2. Information till pensionsspararen

Pensionsmyndigheten skickar ut information om premiepensionsrätter i det så kallade orangea kuvertet, som innehåller årlig information om pensionsspararens medel i den allmänna pensionen.

För de pensionssparare som vill ha information om en viss fond har Pensionsmyndigheten sammanställt särskilda fondfaktablad. Fondfaktabladen innehåller information om fonderna och finns liksom övrig fondinformation tillgängliga på Pensionsmyndighetens webbplats. Upplysningar kan även lämnas via telefon eller e-post av Pensionsmyndighetens kundservice.

Pensionsmyndigheten publicerar månadsvis en fondkatalog som innehåller grundläggande uppgifter om varje fond, bland annat historisk värdeutveckling, risk (standardavvikelse), fondavgift och totalkostnadsandel (TKA). Fonderna indelas i kategorier efter placeringsinriktning.

FONDFÖRVALTARE I PREMIEPENSIONSSYSTEMET (FONDAVTAL)

4. Fondförvaltare i premiepensionssystemet

4.1. Krav på fondförvaltarna

Krav på fondförvaltarna framgår av fondavtalet samt av vad som är stadgat i 64 kapitlet Socialförsäkringsbalken.

Fondförvaltaren ska erlägga ansökningsavgift och årlig avgift för granskning. Ansökningsavgiften och den årliga avgiften är kontinuerligt under översyn av Pensionsmyndigheten som vid behov kan föreslå ändringar av dem. Avgifternas storlek regleras i Förordning (2018:1302) om premiepension.

5. Att ingå fondavtal

5.1. Ansökan och avtalstecknande

Ett fondavtal ingås efter ansökan av en fondförvaltare hos Pensionsmyndigheten. Om ansökan bifalls, är ett avtal ingånget mellan fondförvaltaren och Pensionsmyndigheten. Det fordras ett fondavtal per fond. Det innebär att om fondförvaltaren vill anmäla en ny fond måste en ny ansökan om att ingå fondavtal lämnas in även om fondförvaltaren redan har ett godkänt fondavtal för en annan fond.

Vid ansökningsförfarandet ska fondförvaltaren använda sig av de formulär som finns att tillgå på myndighetens hemsida.

Fondavtalet ingås på svenska. Fondavtalet finns tillgängligt på svenska och engelska. Den svenska språkversionen är gällande. Den engelska översättningen finns enbart som stöd och referens.

Efter att fondavtal ingåtts behöver fondförvaltaren uppfylla kraven för godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation för att fonden slutligen ska kunna etableras på fondtorget.

Utgångspunkten är att ansökan och de till ansökan bifogade handlingar skall vara på svenska om inte annat anges. Ansökningsformuläret skall med denna utgångspunkt vara på svenska språket. Samma sak förhåller det sig med redovisning av fondernas KIID. Avtalet medger dock att viss annan dokumentation kan lämnas på engelska. De handlingar som kan lämnas på engelska är:

- handling som styrker ställföreträdarens behörighet att företräda Fondförvaltaren,
- namnteckningsprov av ställföreträdare,

- schematisk bild över företagsgrupp samt Fondförvaltarens förvaltningsstruktur,
- förteckning över styrelsemedlemmar, suppleanter och ledande befattningshavare som efterfrågas i ansökan med uppgifter om utbildning samt tidigare och aktuell erfarenhet av finansiell verksamhet,
- årsredovisningar för de tre senaste åren,
- informationsbroschyr (prospekt),
- fondens årsberättelse för de tre senaste åren,
- aktuell förteckning över de personer som är behöriga att företräda fondförvaltaren vid handel,
- förteckning handelsdagar,
- hållbarhetsinformation och rapport,
- bilagan ”Administrativ information avseende Fondförvaltare”,
- bilagan ”Administrativ information avseende fond”,
- bilagor avseende beställning av SecurID-dosor.

(Frivillig) bilaga rörande intressekonflikter kan bifogas på engelska under förutsättning att alla frågor avseende intressekonflikter i ansökan är besvarade på svenska.

Ytterligare instruktioner om språkval kan förekomma i information som lämnas av myndigheten.

5.1.1. Ansökningsavgift

För att en ansökan ska handläggas måste ansökningsavgiften vara inbetald till Pensionsmyndigheten. Inbetalningen ska göras enligt de anvisningar som anges nedan.

Betalningsinstruktion

- Ansökningsavgiften för en första ansökan att ingå ett fondavtal är 75 000 kr och därtill tillkommer 10 000 kr per tillkommande fond.
- ISIN-nummer för varje fond och fondförvaltarens namn ska anges.
- En separat inbetalning per fondavtal ska ske.
 - Exempel:
 - Fond 1: 75 000 kr, ISIN-nummer XXXXXXXXXXXX, Fondförvaltarens namn
 - Fond 2: 10 000 kr, ISIN-nummer XXXXXXXXXXXX, Fondförvaltarens namn
- Inbetalning av ansökningsavgift från Sverige ska göras till Bankgiro 5298-3772 eller direkt till kontonummer 12810123152 i Danske Bank.

Utländska inbetalningar görs till IBAN-nummer SE1812000000012810123152, BIC/SWIFT-adress: DABASESX.

Årlig granskningsavgift

Fondförvaltare ska betala en årlig avgift för granskning. Den årliga granskningsavgiften uppgår till 32 000 kr per fondavtal. Den årliga avgiften

faktureras av Pensionsmyndigheten när fondavtal har ingåtts (år 1). Från år 2 faktureras årsavgiften i förskott för nästkommande kalenderår. Fondansökan ska innehålla faktureringsadress för årlig avgift.

6. Kategorisering av fonder

Pensionsmyndigheten kategoriserar fonder som aktie-, ränte-, alternativa eller blandfonder. Fondkategorierna används i prisreduktionssystemet (se avsnitt 7) men även när Pensionsmyndigheten informerar premiepensionsspararna. Det är Pensionsmyndigheten som avgör vilken fondtyp respektive kategori som en fond ska tillhöra.

Det finns tre fondtyper inom prisreduktionen; aktiefonder, räntefonder och övriga fonder. Blandfonder och alternativa fonder ingår i fondtypen övriga fonder när det gäller prisreduktion. Det är därför viktigt att en fond kategoriseras rätt. Nedan följer en närmare beskrivning av de fyra kategorierna.

6.1. Aktiefonder

En aktiefond investerar i bolagsaktier på dels lokala marknader såsom Sverige eller USA men även inom hela regioner som till exempel Europa, Asien eller globalt. Placeringsinriktningen kan även rikta sig mot tillväxtmarknader och så kallade frontiermarknader¹. Fonder som placerar i tillväxtmarknader har ofta en risk- och avkastningsprofil som skiljer sig tydligt från de fonder som placerar i utvecklade länder. Det är även vanligt med en segmentuppdelning inom aktiefonder med syfte att investera i små bolag, medelstora bolag och stora bolag. Det förekommer även aktiefonder med sektorindelningar i syfte att investera i endast en näringssektor till exempel IT, Finans och Infrastruktur.

6.2. Räntefonder

Räntefonder investera i räntebärande värdepapper, vilket innebär statsobligationer, statsskuldväxlar och företagsobligationer. Räntefonder delas normalt in i korta respektive långa räntefonder beroende på vilka värdepapper fonden investerar i. En typisk kort räntefond investerar vanligtvis i värdepapper med en löptid upp till ett år. En lång räntefond investerar i värdepapper med en löptid över ett år. En längre löptid innebär en högre risk.

6.3. Blandfonder

Blandfonder investerar både i aktier och räntebärande värdepapper, men kan även investera i andra fonder. En blandfond har därmed vanligtvis en lägre risk än en traditionell aktiefond men en högre risk än en räntefond.

¹ Frontiermarknader avser de nya tillväxtmarknaderna som ingår i MSCI Frontier Markets Index.

6.4. Alternativa fonder

En alternativ fond varierar stort i investeringsinriktning och risktagande. Fondens mål kan t ex vara en ränta med ett riskpåslag eller skyddsstrategi mot ett index (både ränteindex och aktieindex). Alternativa fonder kan till exempel vara absolutavkastande fonder. Absolutavkastande fonder har som mål att avkasta positivt oavsett hur marknaden utvecklar sig. Målet är ofta en marknadsränta med ett riskpåslag, exempelvis STIBOR +2.5%.

7. Prisreduktionssystemet

Prisreduktionssystemet beskrivs utförligt i fondavtalets Bilaga B (Prisreduktion). Modellen för prisreduktion är beskriven i nedanstående bild.

+ Förvaltningsavgift	Årlig avgift	TER	TKA
+ Förvaringsavgift, mm.			
+ Prestationsbaserad avgift			
+ Courtage			
+ Engångsavgifter (insättnings- & uttagsavgifter)			
= Summa fondens avgifter			
- Courtage			
- Pensionsmyndighetens rabatt			
= Fondavgift hos Pensionsmyndigheten			

ADMINISTRATION OCH HANDEL

8. Focus

8.1. Kommunikation via Focus

I det dagliga samarbetet mellan Pensionsmyndigheten och fondförvaltaren används ett webbaserat kommunikationssystem – Focus. Kommunikation via Focus är ett krav från Pensionsmyndighetens sida.

Focus kräver ingen särskild programvara, det som behövs är en fungerande Internetanslutning, användar-ID och säkerhetsdosa (SecurID).

Focus består av två delar, med separata inloggningar:

- Focus Fund Trade
- Focus Fundinfo

8.1.1. Focus Fund Trade

Focus Fund Trade används för överföring av handelsorder, inrapportering av avräkningsnotor, dagliga andelskurser (NAV), månatlig innehavsredovisning och allmän information kring fondhandeln.

8.1.2. Focus Fundinfo

Focus Fundinfo används för förvaltarens inrapportering av fondinformation, hållbarhetsinformation, historiska andelskurser och fondavgifter. I Focus Fundinfo kan fondförvaltaren också granska hur fonden är upplagd i Pensionsmyndighetens system och ges därmed möjlighet att korrigera fondinformationen.

8.1.3. Användarmanual

Användarmanual för Focus finns att tillgå i Focus och kan även skickas ut på förfrågan.

8.2. Inloggning till Focus

För att få tillgång till Focus behövs ett användar-ID och en säkerhetsdosa (SecurID). Inloggningen till Focus två delar sker genom separata säkerhetsdosor med separata användar-ID.

Varje SecurID-dosa har hemliga krypteringsnycklar som säkerställer att de koder som framställs är unika för varje enskild inloggning. Koderna presenteras i en display som uppdateras automatiskt en gång per minut.

8.2.1. Beställning av säkerhetsdosor

För att få tillgång till säkerhetsdosor måste fondförvaltaren beställa dosor via de blanketter som bifogats i samband med fondförvaltarens ansökan. Fondförvaltare kan även erhålla blanketterna på förfrågan.

För Focus Fund Trade tillhandahåller Pensionsmyndigheten två säkerhetsdosor gratis till respektive fondförvaltare. Fondförvaltare kan erhålla fler dosor efter beställning. För ytterligare dosor faktureras fondförvaltare 1000 SEK att betala inom 30 dagar.

För Focus Fundinfo tillhandahåller Pensionsmyndigheten en säkerhetsdosa gratis till respektive fondförvaltare. Fondförvaltare kan erhålla ytterligare dosor efter beställning. För den ytterligare dosan faktureras fondförvaltaren 1 000 SEK att betala inom 30 dagar.

För de fondförvaltare som så önskar finns möjlighet att ha separata dosor för rapportering av fondinformation om fondförvaltare anlitar olika rapportörer/bolag för detta ändamål.

På beställningsblanketterna ska fondförvaltaren utse en ansvarig person för dosorna. Den ansvarige personen kommer att erhålla dosorna och även vara Pensionsmyndighetens kontaktperson vid alla ärenden som gäller dosorna (t.ex. upplåsning och byte av PIN-kod) och inrapportering av fondinformation.

Tillsammans med säkerhetsdosan tillhandahåller Pensionsmyndigheten användarföreskrifter. Fondförvaltaren ansvarar för att förvara dosor och kod enligt användarföreskrifterna för säkerhetsdosan.

Om ni behöver assistans eller har frågor angående säkerhetsdosorna, vänligen kontakta fondadministratörerna via fundadmin@pensionsmyndigheten.se.

8.3. Godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation

När möjlighet till inloggning i Focus Fund Trade erhållits kan NAV-kurser rapporteras för den aktuella fonden. Pensionsmyndigheten vill försäkra sig om att kursrapporteringen fungerar innan fonden finns tillgänglig för handel i systemet. Om fonden inte är uppstartad kan kursrapportering ändå ske, fast med en fiktiv NAV-kurs, den kurs som ni avser att ha som startkurs.

Därefter ska den fondinformationen som efterfrågas för fonden registreras i Focus Fund Info. Informationen används för att informera pensionsspararna om era fonder via Pensionsmyndighetens webbplats, i separata fondfaktablad och i Pensionsmyndighetens fondkatalog. Instruktioner för hur ni lämnar informationen finns i avsnitt 14 nedan. Instruktion för hur man gör för att registrera informationen i Focus finns i Focusmanualen, den kan laddas ner via "Helpfliken" i Focus eller erhållas från Pensionsmyndigheten. Innan informationen är komplett kommer inte fonden att finnas tillgänglig för handel i systemet. Det är viktigt informationen uppdateras löpande.

9. Administrativa krav (fondhandel)

I fondavtalets Bilaga B (Handel i fonder) specificeras en rad administrativa krav på fondförvaltaren.

9.1. Dagliga administrativa rutiner

Varje dag ska fondförvaltarens administration utföra följande i Pensionsmyndighetens handelssystem Focus Fund trade:

Tid (CET)	Aktivitet
9:30 – 12:00 Dag 1	Bekräfta ordrar - Logga in i Focus Fund trade, hämta och bekräfta fondordrar.
14:30 – 21:00 Dag 1 eller 08:00 – 11:00 Dag 2	Daglig kursrapportering - Logga in i Focus Fund trade och avrapportera NAV-kurser för Dag 1.
14:30 – 21:00 Dag 1 eller 08:00 – 13:00 Dag 2	Lämna nota på utförda ordrar*

* Tiden kan förskjutas till nästkommande dygn om fonden har förlängd handel och/eller fördröjd rapportering (läs mer om detta i handelsavsnittet nedan).

9.1.1. Månadsredovisning

Efter varje månadsskifte ska fondförvaltaren avrapportera Pensionsmyndighetens innehav i Focus Fund trade senast tredje handelsdagen efter månadsskiftet.

10. Handel i fonderna

Pensionsmyndighetens handel utgår från pensionsspararnas fondbyten, nyintjänade pensionsrätter, återbäring, arvsvinster, avgifter och pensionsutbetalningar. Detta innebär att storleken på affärerna kan variera kraftigt mellan enskilda dagar. För att undvika alltför små ordrar har Pensionsmyndigheten ett handelslager i respektive fond.

10.1. Pensionsmyndighetens handelscykel

Nedan följer en kort beskrivning av hur Pensionsmyndighetens handelscykel normalt ser ut. Samtliga tidsangivelser nedan avser svensk tid.

Dag 0

Pensionsspararen begär ett fondbyte, fram till klockan 24.00 (måndag-torsdag samt söndag).

Dag 1

Pensionsmyndigheten sammanställer köp- och säljorder i de olika fonderna, för att sedan sammanställa nettot av dem till en enda order i respektive fond.

Pensionsmyndigheten skickar betalningsuppdrag för köpordrar och meddelar Riksgälden behovet av kredit för att finansiera affärerna. Eftersom Pensionsmyndigheten köper fondandelarna innan betalningen från försäljningen kommit in, behöver Pensionsmyndigheten låna för att kunna betala de nya fondandelarna.

Kl 09:30 skickar Pensionsmyndigheten ut en nettoorder per fond till fondförvaltarna via fondadministrationssystemet Focus Fund trade. Mellan klockan 09:30 och 12:00 loggar fondförvaltarna in i Focus Fund trade och hämtar/bekräftar dagens order.

Fondförvaltaren fastställer fondandelskurs för Dag 1 och genomför Pensionsmyndighetens order till denna kurs. Om fonden är registrerad med ”fördröjd handel” sker dock Pensionsmyndighetens handel till andelskursen för Dag 2. Dagen till vars kurs handeln sker benämner Pensionsmyndigheten som Affärsdag.

Fondförvaltarna rapporterar dagens fondandelskurser till Pensionsmyndigheten via Focus Fund trade. Rapporteringen sker mellan 14:30-21:00.

Dag 2

Fondförvaltare som inte rapporterat fondandelskursen under eftermiddag Dag 1 rapporterar in kursen på morgonen Dag 2 mellan klockan 08:00 och 11:00. För fondförvaltare som inte hinner beräkna sin fondandelskurs till klockan 11:00 finns möjligheten att registrera fonden med ”fördröjd/slow kursrapportering”. Kursrapporteringen/avräkningsnota förskjuts då en dag framåt i Focus Fund trade.

Fondförvaltaren rapporterar in nota via Focus Fund trade för gårdagens affär mellan klockan 08:00 och 13:00.

Pensionsmyndigheten kontrollerar utlagd affär mot nota och bokför sedan de genomförda affärerna på pensionsspararnas konton. Därefter öppnas pensionsspararnas konton för nya transaktioner.

10.2. Fördröjd handel

Enligt fondavtalets Bilaga B (Handel i fonder) ska en order som Pensionsmyndigheten lämnar klockan 09:30 orderdagen verkställas till samma dags NAV-kurs. Denna dag benämns affärsdag (T). För en fond vars bryttider omöjliggör detta kan dock Pensionsmyndigheten medge att affärsdag för fonden ska vara den handelsdag som följer efter orderdagen. Detta innebär att fonden har fördröjd handel.

10.3. Förlängd rapportering

Enligt fondavtalets Bilaga B (Handel i fonder) ska avrapporteringen av en order ske senast klockan 13:00 dagen efter affärsdagen. Pensionsmyndigheten kan dock medge att avrapporteringen sker senast klockan 13:00 två dagar efter affärsdagen. Detta innebär att fonden har förlängd rapportering (slow reporting).

10.4. Pensionsmyndighetens handelslager och intern handel

Pensionsmyndigheten har ett eget handelslager för att underlätta administrationen i fondhandeln och hålla nere de transaktionskostnader som är förknippade med betalningar. Lagret innehåller andelar i de fonder som är anslutna till premiepensionssystemet och är av rent administrativ karaktär. Pensionsmyndigheten äger de fondandelar som ingår i handelslagret och står risken för värdeförändringar i dem.

Pensionsspararna handlar mot det interna handelslagret och när genererade order över- eller understiger handelslagrets fastställda gränsvärden, för fonden, skickas en extern order till fondförvaltaren.

10.5. Daglig NAV-rapportering

Det är av största vikt att Pensionsmyndigheten får korrekta andelskurser från fondförvaltaren varje dag, även de dagar som Pensionsmyndigheten inte skickar någon order. Intern handel hos Pensionsmyndigheten kan förekomma utan att extern handel mot fondförvaltaren sker. Kurserna används även för beräkning av kommande order samt till fondinformationen för spararna. Om fondförvaltaren justerar sin NAV-kurs i efterhand ska Pensionsmyndigheten omedelbart kontaktas.

10.6. Ordrar via Fax

Vid särskilda tillfällen kan ordrar komma att faxas till fondförvaltaren. Detta sker alltid tillsammans med separat kommunikation med fondförvaltaren. Faxorder från Pensionsmyndigheten undertecknas av behöriga i enlighet med signaturlista för fondhandel.

11. Betalningar till Pensionsmyndigheten

All information som behövs för att utföra betalningar till Pensionsmyndigheten återfinns i separat betalningsinstruktion, *Payment Instruction for the Swedish Pensions Agency*.

Betalningar till Pensionsmyndigheten måste innehålla Pensionsmyndighetens ordernummer och ska utföras genom kontoinsättning. För betalningar i utländsk valuta måste Swift-/BIC-adressen till Pensionsmyndighetens bank Danske Bank (Swift/BIC DABASESX) samt kontonummer för respektive valutakonto anges såväl som myndighetens ordernummer.

Observera att parterna ska stå för sina egna avgifter och kostnader i samband med betalningar. Vid betalning i utländsk valuta ska koden SHARE anges. Pensionsmyndigheten kan endast garantera att vår bank betalar ut hela vår remittering. Om mottagande bank eller transfereringsbanker drar avgifter på likviden får fondförvaltaren stå för dessa avgifter, alternativt skicka in en annan betalningsinstruktion.

Vid frågor gällande betalningar kontakta finansadministratörerna på finansadmin@pensionsmyndigheten.se.

12. Administrativa förändringar

Administrativa förändringar som gäller fonder eller fondförvaltare kan medföra att Pensionsmyndigheten måste genomföra systemuppdateringar och liknande anpassningar. För att samarbetet mellan Pensionsmyndigheten och fondförvaltarna ska fungera är det därför viktigt att förvaltarna i god tid informerar Pensionsmyndigheten om planerade administrativa förändringar.

Anmälan av förändringar görs med formuläret ”Ändringsanmälan” som finns tillgängligt på pensionsmyndighetens webbplats. Formuläret skall undertecknas av behörig firmatecknare för fondförvaltaren och skickas till fundadmin@pensionsmyndigheten.se, tillsammans med behörighetshandling för firmatecknaren. Behörighetshandlingen bör inte vara äldre än tre månader.

Exempel på förändringar som fondförvaltarna ska informera Pensionsmyndigheten om är till exempel:

- Ändrade rutiner eller bryttider för handel med fondandelar eller för beräkning av andelskurs för fondandelar
- Ändrade kursrapporteringsrutiner
- Ändrad handelscykel
- Ändrade betalningsrutiner/kontouppgifter
- Ändring av administrationsbolag och transfer agent
- Ändrade uppgifter om kontaktperson.

FONDINFORMATION

13. Fondinformation

13.1. Rapportering av fondinformation

Med fondinformation avses hållbarhetsdeklaration, fondförmögenhet, omsättningshastighet, portföljfördelning, tio största innehav samt diverse texter som beskriver fonden (se avsnitt 14). Vilka uppgifter Pensionsmyndigheten behöver för sammanställning av fondkatalogen och fondfaktabladet redovisas i punktform i avsnitt 15. Uppdatering av de olika uppgifterna sker kvartalsvis respektive årsvis senast den 20:e i månaden efter föregående kvartals respektive års slut. En del ändringar ska uppdateras löpande när ändringen skett, såsom t.ex. ändring av placeringsinriktning. Närmare information om vilka uppgifter som ska lämnas vid varje tillfälle framgår nedan.

Historiska utdelningsjusterade NAV lämnar fondförvaltaren via Focus Fundinfo när fond registreras initialt hos Pensionsmyndigheten. Pensionsmyndigheten önskar få in minst 10 års utdelningsjusterad NAV-historik från fondförvaltaren om sådan finns. Historiken används för beräkning av avkastning och riskmått. Historiska utdelningsjusterade NAV i SEK ska fondförvaltaren rapportera in via Focus Fundinfo. Om NAV-kurserna är i annan valuta ska de dock mailas in.

Ändringar rörande fondförvaltareinformation skickas via e-post till Pensionsmyndigheten (fundinfo@pensionsmyndigheten.se).

13.2. Rapportering av avgiftsuttag

Enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110) ska en fondförvaltare som deltar i premiepensionssystemet årligen redovisa kostnader uppdelade på olika kostnadsslag till Pensionsmyndigheten.

Uppgifterna som rapporteras till Pensionsmyndigheten används för tre olika ändamål:

- 1) Pensionsmyndighetens fondinformation som lämnas i katalog, fondfaktablad och på myndighetens webbplats.
- 2) Pensionsmyndighetens beräkning av den prisreduktion som fondförvaltaren ska betala till myndigheten.
- 3) Redovisning till varje enskild pensionssparare av hur mycket förvaltningen har kostat pensionsspararen i kronor för varje fond han eller hon har haft medel placerade i under det föregående året.

Fondförvaltaren ska i Focus Fundinfo rapportera alla kostnader som tagits ut ur en fond, uppdelade på olika kostnadsslag. Rapporteringen ska ske senast

den 28 februari avseende föregående kalenderår. För fonder med resultatberoende förvaltningsavgift och fondandelsfonder ska Fondförvaltaren rapportera in kostnaderna kvartalsvis senast den 20:e i månaden efter föregående kvartals slut. Efter särskilt medgivande från Pensionsmyndigheten får Fondförvaltaren rapportera den resultatberoende delen årsvis.

Kostnadsrapporteringen ligger till grund för Pensionsmyndighetens information om avgifter i fonder och kostnadsredovisning till pensionssparare samt för fakturering av prisreduktion enligt bilaga B.

13.3. Ändringar i fond, avregistrering, fusion och överlåtelse

Nedan följer exempel på ändringar/händelser avseende fonder med en beskrivning av vilka åtgärder som ändringarna leder till hos Pensionsmyndigheten.

Vid en sammanläggning/fusion, avslut eller överlåtelse påverkas den avtalsrelation som Pensionsmyndigheten har med en fondförvaltare. Det medför att Pensionsmyndigheten kan komma att behöva ändra sina administrativa rutiner. Det är därför viktigt att Pensionsmyndigheten får kännedom om händelsen i god tid.

13.3.1. Sammanläggning av fonder

Fondförvaltaren ska informera Pensionsmyndigheten om en förestående sammanläggning av fonder, så snart ett datum för sammanläggningen är beslutad. Det är viktigt att Pensionsmyndigheten får information om sammanläggningen.

Den mottagande fonden måste vara med i premiepensionssystemet för att Pensionsmyndigheten ska godkänna överföring av fondandelar. Om detta kräver ett nytt fondavtal måste hanteringen påbörjas i god tid så att ingåendet av avtal samt registreringen är färdig innan sammanläggningen.

I vissa fall medför en sammanläggning att en fond som finns registrerad hos Pensionsmyndigheten läggs samman med en fond som inte är registrerad hos Pensionsmyndigheten. Pensionsmyndigheten kan då besluta att fondandelarna säljs av i fonden som absorberas.

Pensionsmyndigheten skickar individuell information till alla pensionssparare som har innehav i den fond som ska upphöra genom sammanläggningen. Pensionssparare ska ges rimlig tid att genomföra ett fondbyte om han eller hon inte vill att innehavet ska följa med in i mottagande fond.

13.3.2. Ändring av fondbestämmelser

Fondförvaltaren ska informera Pensionsmyndigheten om samtliga planerade ändringar av sina fondbestämmelser så snart förvaltaren har beslutat när

ändringarna ska genomföras och vid förekommande fall när tillsynsmyndigheten har godkänt ändringarna. Det kan till exempel gälla ändring av placeringsinriktning, förvaltningsavgift eller namnet på en fond.

Vid vissa ändringar av fondbestämmelser skickar Pensionsmyndigheten individuell information till berörda pensionssparare. De pensionssparare som berörs ska ges en rimlig tid att genomföra ett fondbyte om de inte vill ha kvar sitt innehav i fonden.

13.3.3. Avslut av fond

Så snart ett datum för ett avslut av en fond är fastställt ska fondförvaltaren informera Pensionsmyndigheten om det. Fondförvaltaren ska då även begära att den fond som ska avslutas ska avregistreras hos Pensionsmyndigheten. Begäran om avregistrering ska vara skriftlig och undertecknad av behörig firmatecknare för fondförvaltaren.

Vid avslut av fond skickar Pensionsmyndigheten individuell information till berörda pensionssparare. Pensionsspararna ska ges en rimlig tid att genomföra ett fondbyte från den fond som ska avslutas.

13.3.4. Överlåtelse av förvaltningen av en fond

Om en fond överläts från en fondförvaltare till en annan, ska den mottagande fondförvaltaren inkomma med en ansökan om att ingå fondavtal rörande den aktuella fonden i god tid innan överlåtelsen. Fondförvaltaren ska även inkomma med beslut om godkänd överlåtelse från aktuell tillsynsmyndighet. Om Pensionsmyndigheten godkänner den nya förvaltaren som förvaltare av gamla fonden så kommer andelarna flyttas över, det vill säga kapitalet på fondtorget behålls i fonden

14. Fondinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo

Fondförvaltaren ska löpande uppdatera Focus Fundinfo med information kring fonden. Uppdateringsfrekvensen varierar beroende på vad informationen gäller. Generellt gäller följande krav på texterna:

- Samtliga texter ska vara författade på svenska, undvik fackspråk.
- Texterna ska vara objektiva, informativa och gälla den aktuella fonden. Texter som "årets fond", "förvaltat av bästa förvaltaren" eller "bäst värdeutveckling" kommer inte att tillåtas.

Frekvens	Information	Not
Initialt	Historiska utdelningsjusterade NAV (upp till 10 år om det finns).	1
Initialt och snarast efter eventuella ändringar	Målgrupp (max 130 tecken)	
	Mål med placering (max 130 tecken)	
	Kort text som beskriver fondens placeringsinriktning (till fondkatalogen, max 114 tecken)	
	Längre text som beskriver fondens placeringsinriktning (till fondwebb, max 300 tecken)	2
	Text som beskriver vilken typ av värdepapper som fonden placerar i (max 300 tecken)	
	Text med övrig information (max 150 tecken)	3
	Ansvarig förvaltares namn	
	Ansvarig förvaltare har förvaltningserfarenhet sedan år	
	Normalt antal värdepapper i fonden Fondförmögenhet i Mkr, föregående år	
	Fondens omsättningshastighet föregående år (Anges i ggr/år, inte i %)	4
	Information angående fondens hållbarhetsarbete. Hållbarhetsaspekter som beaktas i kapitalförvaltningen, redovisning av ESG-arbete (vad fonden väljer in/väljer bort/påverkar). Hur fondförvaltaren följer upp hållbarhetsarbetet	
	Portföljfördelning (t.ex. branscher och/eller länder samt tillgångsfördelning)	
Kvartalsvis	Tio största innehav, för varje innehav i procent av fondförmögenheten	
	Portföljfördelning (t.ex. branscher och/eller länder samt tillgångsfördelning)	
Årligen	Fondens omsättningshastighet föregående år (anges i ggr/år, inte i %)	4
	Fondförmögenhet i Mkr, föregående år	

Noter

1) Uppgifter om kurshistorik lämnas endast vid första tillfället. Därefter sker rapportering av kurser dagligen genom Pensionsmyndighetens handelssystem Focus Fundtrade.

2) Texten ska beskriva hur fonden fördelar sina placeringar på olika regioner/branscher eller hur fonden gör sitt urval av värdepapper. Om fonden

använder derivatinstrument som ett led i placeringsinriktningen anges detta här alternativt i textfältet för ”Typ av värdepapper”.

3) Text med övrig information. Exempelvis en förklaring av en särskild avgiftsstruktur eller annan väsentlig information angående fonden.

4) Formeln för att beräkna omsättningshastigheten.

Oms.hast= lägsta av A och B dividerat med C, d.v.s.: Omsättningshastighet = $\text{Min}(A, B)/C$ OBS! Ska presenteras i ggr/år och ska därför inte multipliceras med 100.	A	Summa köpta värdepapper
	=	under året
	B	Summa sålda värdepapper
	=	under året
	C=	Genomsnittlig fondförmögenhet under året

15. Avgiftsinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo

Information om fondernas avgifter lämnas av fondförvaltaren i Focus Fundinfo i början av året. De fonder som har resultatberoende avgift och/eller är fond-i-fond ska även redovisa avgifter kvartalsvis i Focus Fundinfo.

15.1. Initial och årlig avgiftsinformation i Focus Fundinfo

Frekvens	Vilka fonder berörs	Uppgift
Initialt och Årligen. Deadline: 20 februari	Fonder som inte är fond-i-fond och/eller har resultatberoende avgift	Förvaltningsavgift (%) Årlig avgift (%) TKA = Totalkostnadsandel (%). Rapporteras om sådan beräknas Orsak till eventuell avvikelse i årlig avgift jämfört med föregående inrapportering
	Fond-i-fond	Förvaltningsavgift (%) TKA = Totalkostnadsandel (%). Rapporteras om sådan beräknas Huvudfondens totala kostnadsuttagskvot - HTK (%) Underfondernas viktade kostnadsuttagskvot - UVK (%)
	Resultatberoende	Förvaltningsavgift (%) TKA = Totalkostnadsandel (%). Rapporteras om sådan beräknas Årlig avgift (%) Resultatbaserad avgift (%)
	Fond-i-fond och resultatberoende	Förvaltningsavgift (%) TKA = Totalkostnadsandel (%). Rapporteras om sådan beräknas Huvudfondens totala kostnadsuttagskvot, HTK (%) Underfondernas kostnadsuttagskvot, UVK (%) Resultatbaserad avgift (%)

15.2. Kvartalsvis avgiftsinformation i Focus Fundinfo

Frekvens	Vilka fonder berörs	Uppgift
Kvartalsvis Deadline: 20 januari, 20 april, 20 juli, 20 oktober	Fond-i-fond	Förvaltningsavgift i % Huvudfondens totala kostnadsuttagskvot - HTK (%) Underfondernas viktade kostnadsuttagskvot - UVK (%) För fonder som använder sig av underliggande fonders maximala avgift istället för de faktiska avgifterna ska även en ruta bockas i. Specifikation över de underliggande fonderna, varje enskild fonds totalkostnad, viktade kostnad och viktade rabatt.
	Resultatberoende	Förvaltningsavgift (%) Årlig avgift (%) Resultatbaserad avgift (%)
	Fond-i-fond och resultatberoende	Förvaltningsavgift (%) Resultatbaserad avgift (%) Huvudfondens totala kostnadsuttagskvot - HTK (%) Underfondernas viktade kostnadsuttagskvot - UVK (%) För fonder som använder sig av underliggande fonders maximala avgift istället för de faktiska avgifterna ska även en särskilt avsedd ruta bockas i. Specifikation över de underliggande fonderna, varje enskild fonds totalkostnad, viktade kostnad och viktade rabatt.

15.3. Ny fond

För nya fonder används ”skattad” årlig avgift som beräkningsgrund för Pensionsmyndighetens rabatt.

15.4. Ändrad avgift

Om avgifterna ändras under året så att beräkningsgrunden (inrapporterade avgifter) blir missvisande ska fondförvaltaren kontakta Pensionsmyndigheten för justering av innevarande års fakturering.

15.5. Förklaringar till avgiftsbegrepp

Begrepp	Förklaring
Årlig avgift (Ongoing charges)	Motsvarar årlig avgift i fondens basfaktablad. Årlig avgift används som beräkningsgrund för Pensionsmyndighetens rabatt för alla fonder som inte har resultatbaserad avgift eller är fond-i-fond.
Förvaltningsavgift (Management fee)	Förvaltningsavgiften avser bland annat fondens kostnad för förvaltningen och förvaring av fondandelarna. Förvaltningsavgift delat med 365 är i normalfallet det som tas ur fonden varje dag.
TKA- Totalkostnadsandel Idag omnämnt i Focus som Total including transaction costs	TKA-Totalkostnadsandel i procent beräknas som andel av genomsnittlig fondförmögenhet för årets alla dagar. TKA är den totala kostnaden i en fond, det vill säga förvaltningsavgift, transaktionskostnader och alla övriga kostnader inklusive kupongskatt och räntekostnader. Informationen presenteras i Pensionsmyndighetens fondkatalog och på myndighetens webbplats.
Huvudfondens totala kostnadsuttagskvot - HTK (Main fund 's total cost withdrawal quotient - HTK)	HTK motsvarar summan av fondens redovisade kostnader inklusive resultatberoende avgift, men exklusive transaktionskostnader, räntekostnader och kupongskatt. Beräkningen beskrivs närmare i fondavtalets Bilaga A (Prisreduktion).
Underfondernas viktade kostnadsuttagskvot - UVK (Underlying fund 's weighted cost withdrawal quotient - UVK)	UVK motsvarar summan av de underliggande fondernas kostnader inklusive resultatberoende avgift. Kostnadernas viktas efter innehavets storlek. Beräkningen beskrivs närmare i fondavtalets Bilaga A (Prisreduktion).
Summerad kostnadsuttagskvot - SK (Total cost withdrawal quotient SK)	$SK = HTK + UVK$ Beräknas automatiskt ut av systemet och används för prisreduktionsberäkningen.
Fondavgift (på webb och i katalog)	Fondens årliga avgift efter att Pensionsmyndighetens rabatt är avdragen. Presenteras i fondkatalogen och på myndighetens webbplats.

KONTAKT

16. Kontakta Pensionsmyndigheten

För frågor eller ytterligare information om Pensionsmyndigheten och premiepensionssystemet, vänligen besök:

<https://www.pensionsmyndigheten.se/om-pensionsmyndigheten/kontakta-oss/for-fondbolag>

Kontaktuppgifter Fondtorgsavdelningen

Postadress:

Pensionsmyndigheten

Att: Fondtorgsavdelningen

Box 38190

100 64 STOCKHOLM

Avdelningschef: Erik Fransson

E-post: erik.fransson@pensionsmyndigheten.se

Förvaltning av fondtorget

Frågor om till exempel samarbetsavtal, nya fonder, avslut av fonder, fusioner och förändrade fondbestämmelser: fundselection@pensionsmyndigheten.se

Enhetschef: Christian Lundström

E-post: christian.lundstrom@pensionsmyndigheten.se

Fondinformation och kundsynpunkter

Frågor om till exempel rapportering av fondinformation, presentation av fonden på fondtorget och Focus Fundinfo:

fundinfo@pensionsmyndigheten.se

Enhetschef: Estrella Zarate

E-post: estrella.zarate@pensionsmyndigheten.se

Fondhandel

Frågor om till exempel köp, inlösen, Focus, noter, NAV-rapportering, och prisreduktion:

fundadmin@pensionsmyndigheten.se

Gruppteleson: 010-454 23 10

Fax: 08-658 13 30

Frågor om likvidhantering, betalningar och fakturor:

finansadmin@pensionsmyndigheten.se

Enhetschef: Rasmus Bjälkeson

E-post: *rasmus.bjalkeson@pensionsmyndigheten.se*

www.pensionsmyndigheten.se