

Anvisningar till fondavtalet

Information till fondförvaltare



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 fondförvaltare	3
4.2.	Ansökan om att få ingå fondavtal.....	3
4.3.	Betalning av vissa särskilda avgifter	4
4.3.1.	Ansökningsavgift	4
4.3.2.	Årlig granskningsavgift	4
4.3.3.	Kostnader för information om fonder	5
5.	Kategorisering av fonder	5
6.	Prisreduktionssystemet	6
7.	Administration och handel.....	7
7.1.	Kommunikation via Focus.....	7
7.1.1.	Focus Fund Trade	7
7.1.2.	Focus Fundinfo	7
7.1.3.	Användarhandbok Focus	7
7.2.	Inloggning i Focus.....	7
7.2.1.	Beställning av säkerhetsdosor	8
7.3.	Godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation.....	8
8.	Administrativa krav fondhandel.....	9
8.1.	Dagliga administrativa rutiner	9
8.2.	Månadsredovisning.....	9
9.	Handel i fonderna.....	10
9.1.	Pensionsmyndighetens handelscykel	10
9.2.	Fördröjd handel	10
9.3.	Fördröjd rapportering.....	11
9.4.	Pensionsmyndighetens handelslager och intern handel.....	11
9.5.	Daglig NAV-rapportering	11
9.6.	Ordrar via Fax	11
10.	Betalningar till Pensionsmyndigheten	12
11.	Fondinformation m.m.	13
11.1.	Rapportering av fondinformation i Focus.....	13
11.2.	Rapportering av avgiftsuttag	13
11.3.	Information om förändringar m.m.....	14

11.3.1. Administrativa förändringar	14
11.3.2. Sammanläggning av fonder	15
11.3.3. Ändring av fondbestämmelser m.m.	15
11.3.4. Överlåtelse av förvaltningen av en fond	15
12. Fondinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo.....	17
13. Avgiftsinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo.....	18
13.1. Initial avgiftsinformation.....	18
13.2. Kvartalsvis avgiftsinformation för fakturering.....	18
13.2.1. Underliggande fonders avgift	18
13.2.2. Prestationsbaserad avgift	19
13.2.3. Deadline för rapportering	19
13.3. Årlig avgiftsinformation för kontroll	19
13.3.1. Transaktionskostnader	19
13.4. Ändrad avgift.....	19
14. Kontakta Pensionsmyndigheten	20

1. Inledning

1.1. Anvisningarna till fondavtalet

Dessa anvisningar till fondavtalet ("Anvisningarna") syftar till att ge information till fondförvaltare gällande bland annat registrering av fonder inom premiepensionssystemet samt instruktioner för den praktiska hanteringen. De närmare villkoren återfinns i vid var tid gällande fondavtal. Vid eventuella diskrepanser mellan dessa Anvisningar och villkoren i fondavtalet så gäller vad som anges i fondavtalet.

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

2. Premiépensionssystemet och Pensionsmyndigheten

2.1. Del av den allmänna pensionen

Premiepensionssystemet är en del av den allmänna pensionen i Sverige. Den årliga avsättningen till premiepensionen motsvarar 2,5 procent av pensionsspararnas pensionsgrundande inkomst. Medlen ska placeras i Statens Årskullförvaltningsalternativ (SÅFA), som förvaltas av Sjunde AP-fonden (AP7 Såfa) eller i valbara fonder på premiepensionens fondtorg. Pensionssparare får själv välja i vilken eller vilka fonder deras medel ska placeras och har möjlighet att kostnadsfritt byta fonder 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. Pensionsmyndigheten är försäkringsgivare för premiepensionen vilket bland annat innebär att det är Pensionsmyndigheten som äger fondandelarna i de fonder som pensionsspararna väljer. Det är därmed Pensionsmyndigheten som svarar för konto- och fondhandelsadministration 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 placera sin premiepension i upp till fem olika fonder. Om pensionsspararen inte gör ett aktivt val mellan de fonder som finns valbara i premiepensionssystemet placeras medlen i AP7 Såfa. Pensionsspararen kan därefter när som helst byta fonder utan avgifter eller skattekonsekvenser.

Nya medel som kommer in på en pensionssparares premiepensionskonto placeras i enlighet med dennes senaste fördelning.

3.2. Information till pensionsspararen

Pensionsmyndigheten skickar årligen ut information om premiepensionsrätter i det så kallade orangea kuvertet, som innehåller 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 om en fond eller fondförvaltare kan även komma att 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) och fondavgift.

4. Fondförvaltare i premiepensionssystemet

4.1. Krav på fondförvaltare

De krav som ställs på fondförvaltare framgår bland annat av fondavtalet, 64 kap. socialförsäkringsbalken och förordning (2018:1302) om premiepension.

Fondförvaltaren ska erlägga ansökningsavgift och årlig avgift för granskning. Avgifternas storlek vid var tid fastställs i förordning (2018:1302) om premiepension.

4.2. Ansökan om att få ingå fondavtal

Ett fondavtal kan 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 erbjuda en ny fond på fondtorget måste en ansökan om att få ingå fondavtal lämnas in även om fondförvaltaren redan har ett fondavtal med Pensionsmyndigheten.

Vid ansökan ska fondförvaltaren använda sig av det fastställda ansökningsformulär som finns att tillgå på myndighetens webbplats.

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

Utgångspunkten är att ansökan och de till ansökan bifogade handlingarna ska vara på svenska om inte annat anges. Bland annat följande handlingar kan dock lämnas på engelska:

- 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,
- förteckning handelsdagar,
- hållbarhetsinformation och rapport,
- bilagan ”Administrativ information avseende Fondförvaltare”,
- bilagan ”Administrativ information avseende fond”,

- bilagor avseende beställning av SecurID-dosor.

I de fall en fondförvaltare vill bifoga en bilaga rörande intressekonflikter så kan den vara på engelska under förutsättning att alla frågor avseende intressekonflikter i ansökan är besvarade på svenska.

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

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

4.3. Betalning av vissa särskilda avgifter

Fondförvaltare ska bland annat betala de avgifter som Pensionsmyndigheten, i enlighet med 64 kap. socialförsäkringsbalken, ska ta ut från fondförvaltare avseende ansökningsavgift, årlig granskning samt kostnader för information om fonder till pensionssparare.

4.3.1. Ansökningsavgift

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

- Ansökningsavgiften för en fondförvaltares första ansökan om att få ingå ett fondavtal är för närvarande 75 000 kr och för tillkommande ansökningar 10 000 kr per fond.
- Fondförvaltarens namn samt fondens ISIN-nummer ska anges på betalningen.
- En separat inbetalning per ansökan ska ske.

Exempel:

- Ansökan 1: 75 000 kr, ISIN-nummer, fondförvaltarens namn
- Ansökan 2: 10 000 kr, ISIN-nummer, 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 SE181200000012810123152, BIC/SWIFT-adress: DABASESX.

4.3.2. Årlig granskningsavgift

Fondförvaltare ska betala en årlig avgift för granskning. Den årliga granskningsavgiften uppgår för närvarande till 32 000 kr per fondavtal. Den årliga avgiften faktureras av Pensionsmyndigheten när fondavtal har ingåtts

(år 1) proportionerligt för den tid som återstår av året. Från år 2 faktureras årsavgiften i förskott för nästkommande kalenderår.

4.3.3. Kostnader för information om fonder

Fondförvaltare ska betala de kostnader som uppstår i samband med Pensionsmyndighetens eventuella utskick av information om fonden till pensionsspararna. Kostnaden faktureras fondförvaltaren i efterhand.

5. Kategorisering av fonder

På Pensionsmyndighetens fondtorg finns ett stort antal fonder som är valbara för pensionsspararna. En tydlig kategoriindelning är avsedd att underlätta pensionsspararnas beslutsprocess vid byte av fond. Pensionsmyndighetens kategoristruktur består av tre nivåer

- fondtyp,
- bred kategori och
- fondkategori.

Vilken fondtyp en fond tillhör har även koppling till storleken på den rabatt (prisreduktion) som fondförvaltaren lämnar på fondavgifterna till Pensionsmyndigheten och därmed till pensionsspararna.

En aktiefond är en fond som över tid nästan uteslutande investerar i aktier eller aktierelaterade finansiella instrument. En räntefond är en fond som över tid nästan uteslutande investerar i räntebärande värdepapper eller likvida medel. En blandfond är en fond som investerar både i aktier och räntebärande värdepapper. En generationsfond är en fond som investerar i aktier och/eller räntebärande värdepapper med en fördelning baserad på de tilltänkta spararnas ålder eller återstående tid till pension.

För beräkning av prisreduktionen finns fondtyperna aktiefond, räntefond samt övrig fond (bestående av både blandfonder och generationsfonder).

Kategorisering av fond görs av Pensionsmyndigheten i samband med granskningen av en fondförvaltares ansökan om att ingå fondavtal. Fondkategorin kan komma att omprövas under avtalstiden som ett resultat av den löpande granskningen.

6. Prisreduktionssystemet

Prisreduktionssystemet beskrivs utförligt i fondavtalets Bilaga A (Prisreduktion). Modellen för prisreduktion är schematiskt beskriven i nedanstående bild. Det är Pensionsmyndigheten som avgör vilken förvaltargrupp en fond ska tillhöra.

Del av bruttoavgiften som återbetalas till Pensionsmyndigheten	0 %	70-90 %	100 %
	Ingen rabatt under nedre gräns (Fritt kostnadsuttag)	Variande rabatt på bruttoavgiften mellan nedre och övre gräns	Total rabatt på all bruttoavgift över övre gräns
Del av bruttoavgiften som fondbolaget får behålla	100 %	10-30 %	0 %
	<u>Nedre gräns:</u> 0,11 % - Aktiefonder 0,09 % - Övriga fonder 0,07 % - Räntefonder	<u>Rabattnivån baseras på PM:s totala investering hos fondbolaget (Förvaltarvärde)</u> 0 < Förvaltarvärde ≤ 1000 mkr :70% 1000 < Förvaltarvärde ≤ 5000 mkr :75% 5000 < Förvaltarvärde ≤ 10000 mkr :85% 10000 < Förvaltarvärde :90%	<u>Övre gräns:</u> 2,00 % - Aktiefonder 1,25 % - Övriga fonder 1,00 % - Räntefonder

+ rabatt på alla underliggande fonder

7. Administration och handel

7.1. 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 säkerhetsdosor (SecurID).

Focus består av två delar, med separata inloggningar:

- Focus Fund Trade
- Focus Fundinfo

7.1.1. Focus Fund Trade

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

7.1.2. Focus Fundinfo

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

7.1.3. Användarhandbok Focus

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

7.2. Inloggning i Focus

Inloggningen i Focus två delar sker genom separata säkerhetsdosor (SecureID) 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.

7.2.1. Beställning av säkerhetsdosor

För att få tillgång till säkerhetsdosor måste fondförvaltaren beställa dosor via särskilda blanketter.

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 flera 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 i 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.

För assistans eller frågor angående säkerhetsdosorna, vänligen kontakta fondadministratörerna via fundadmin@pensionsmyndigheten.se.

7.3. 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 blir tillgänglig för handel i systemet.

Därtill ska den fondinformationen som efterfrågas för fonden registreras i Focus Fund Info. Informationen används bland annat för att informera pensionsspararna om fonden via Pensionsmyndighetens webbplats, i separat fondfaktablad och i Pensionsmyndighetens fondkatalog. Instruktion för hur man gör för att registrera informationen i Focus finns i Användarhandbok Focus, den kan laddas ner via Focus eller erhållas från Pensionsmyndigheten. Innan informationen är komplett kommer inte fonden att finnas tillgänglig för handel i systemet. Det är därefter viktigt informationen uppdateras löpande.

8. Administrativa krav fondhandel

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

8.1. 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 ¹⁾

¹⁾ Tiden kan förskjutas till nästkommande dygn om fonden har förlängd handel och/eller fördröjd rapportering (läs mer om detta i handelsavsnittet nedan).

8.2. Månadsredovisning

Fondförvaltaren ska i Focus Fund trade redovisa Pensionsmyndighetens innehav i fonden senast den tredje handelsdagen efter varje månadsskifte.

9. Handel i fonderna

Pensionsmyndighetens handel utgår från pensionsspararnas fondbyten, placering av pensionsrätter, återbetalda rabatter, 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.

9.1. 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.

Kl 09:30 skickar Pensionsmyndigheten en nettoorder per fond till fondförvaltare via fondadministrationssystemet Focus Fund trade. Mellan klockan 09:30 och 12:00 kan fondförvaltare logga in i Focus Fund trade och hämta/bekräfta 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.

Fondförvaltaren 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 har möjlighet att beräkna sin fondandelskurs innan klockan 11:00 kan det finnas möjlighet att registrera fonden med ”fördröjd rapportering”. Kursrapportering/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.

9.2. Fördröjd handel

Enligt fondavtalets Bilaga B (Handel i fonder) ska en order som Pensionsmyndigheten lämnar innan klockan 09:30 på orderdagen verkställas till samma dags NAV-kurs. Denna dag benämns affärsdag. För en fond vars

bryttider omöjliggör detta kan Pensionsmyndigheten medge att affärsdag för fonden ska vara den handelsdag som följer efter orderdagen. Detta innebär att fonden har så kallad fördröjd handel.

9.3. Fördröjd rapportering

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

9.4. Pensionsmyndighetens handelslager och intern handel

För att underlätta administrationen i fondhandeln och hålla nere de transaktionskostnader som är förknippade med betalningar har Pensionsmyndigheten ett handelslager.

Det förekommer att pensionsspararnas fondval vissa dagar enbart regleras genom intern handel, det vill säga mot Pensionsmyndighetens handelslager.

9.5. 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.

9.6. 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 personer i enlighet med signaturlista för fondhandel.

10. Betalningar till Pensionsmyndigheten

All information som behövs för att utföra betalningar till Pensionsmyndigheten finns 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.

Notera 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 myndighetens bank betalar ut hela myndighetens remittering. Om mottagande bank eller transfereringsbanker drar avgifter på likviden får fondförvaltaren stå för dessa avgifter, alternativt skicka en annan betalningsinstruktion.

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

11. Fondinformation m.m.

11.1. Rapportering av fondinformation i Focus

Med fondinformation avses till exempel hållbarhetsinformation, fondförmögenhet, omsättningshastighet, portföljfördelning, tio största innehaven samt ett antal texter som beskriver fonden. Vilka uppgifter Pensionsmyndigheten behöver för sammanställning av fondkatalogen och fondfaktabladen redovisas i avsnitten 12 och 13 samt i Användarhandbok Focus. Uppdatering av de olika uppgifterna sker dels löpande, dels kvartals- respektive årsvis senast den 20:e i månaden efter föregående kvartals- respektive årsslut. Närmare information om vilka uppgifter som ska lämnas vid varje tillfälle framgår i användarhandboken.

När fonden registreras hos Pensionsmyndigheten ska fondförvaltaren lämna historiska utdelningsjusterade NAV- kurser. Om dessa är i SEK ska det ske i Focus Fundinfo. Om NAV-kurserna är i annan valuta än SEK ska de istället skickas till Pensionsmyndigheten via e-post. NAV-rapporteringen ska omfatta den senaste 10-årsperioden eller den kortare tid som fonden har funnits. De historiska kurserna används för beräkning av avkastning och riskmått.

11.2. Rapportering av avgiftsuttag

Enligt 64 kap. socialförsäkringsbalken (2010:110) ska en fondförvaltare som deltar i premiepensionssystemet årligen redovisa kostnader uppdelade på olika kostnadsslag till Pensionsmyndigheten.

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. Vissa förändringar sker dock under 2021, se avsnitt 13.

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 denne har haft medel placerade i under det föregående året.

11.3. Information om förändringar m.m.

En fondförvaltare ska enligt fondavtalets villkor underrätta Pensionsmyndigheten om viktigare förändringar, till exempel avseende den fond som erbjuds på fondtorget eller fondförvaltarens organisation och verksamhet. Anledningen till detta är bland annat att förändringen kan innebära att Pensionsmyndigheten måste vidta någon åtgärd, till exempel att granska och godkänna förändringen i förhållande till fondavtalets villkor, informera pensionssparare eller ändra information i myndighetens system. Det är därför viktigt att fondförvaltaren underrättar myndigheten om kommande förändringar så snart som möjligt och i god tid innan förändringen genomförs. De närmare tidpunkterna för när en förändring ska meddelas till Pensionsmyndigheten framgår av fondavtalet.

Nedan följer exempel på ändringar/fondhändelser och en beskrivning av vilka åtgärder som ändringen kan föranleda hos Pensionsmyndigheten.

11.3.1. Administrativa förändringar

Administrativa förändringar som gäller fonder eller fondförvaltare kan medföra att Pensionsmyndigheten till exempel måste ändra eller anpassa informationen i sina system. För att samarbetet mellan Pensionsmyndigheten och fondförvaltaren ska fungera är det därför viktigt att förvaltaren i god tid informerar Pensionsmyndigheten om planerade administrativa förändringar.

Anmälan av förändringar görs med formuläret "Ändringsanmälan" som finns tillgängligt på Pensionsmyndighetens webbplats. Formuläret ska 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.

Fondförvaltaren ska informera Pensionsmyndigheten till exempel inför ändringar avseende:

- rutiner eller bryttider för handel med fondandelar eller för beräkning av andelskurs för fondandelar
- kursrapporteringsrutiner
- handelscykel
- betalningsrutiner/kontouppgifter
- administrationsbolag och transfer agent

- uppgifter om kontaktperson.

11.3.2. Sammanläggning av fonder

Fondförvaltaren ska informera Pensionsmyndigheten om en förestående sammanläggning av fonder, så snart ett datum för sammanläggningen är beslutat. Det är viktigt att Pensionsmyndigheten får information om sammanläggningen i god tid innan den genomförs.

En förutsättning för att Pensionsmyndigheten ska kunna godkänna överföring av fondandelar är att den mottagande fonden omfattas av ett fondavtal. Om den mottagande fonden inte omfattas av ett fondavtal måste ansökan om att få ingå fondavtal för den mottagande fonden ges in till Pensionsmyndigheten i så god tid att myndigheten hinner besluta i ansökningsärendet samt registrera mottagande fond på fondtorget innan sammanläggningen genomförs.

Om Pensionsmyndigheten beslutar att inte godkänna ansökan eller annars bedömer att det finns skäl att inte godkänna överföring av andelarna till mottagande fond kan myndigheten istället besluta att fondandelarna i den överlåtande fonden ska säljas.

Pensionsmyndigheten skickar individuell information till alla pensionssparare som har innehav i en fond som ska upphöra genom sammanläggning. Pensionssparare ska därvid ges rimlig tid att genomföra ett fondbyte om de inte vill ha andelar i den fond som innehaven genom sammanläggningen förs över till.

11.3.3. Ändring av fondbestämmelser m.m.

Fondförvaltaren ska informera Pensionsmyndigheten om samtliga planerade ändringar av sina informationsbroschyrer samt fondbestämmelser så snart fondförvaltaren har beslutat att ändringarna ska genomföras eller, i 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.

11.3.4. Överlåtelse av förvaltningen av en fond

Om förvaltningen av en fond överläts från en fondförvaltare till en annan, ska den övertagande fondförvaltaren inkomma med en ansökan om att få ingå fondavtal avseende den aktuella fonden i god tid innan överlåtelsen genomförs. Fondförvaltaren ska därvid även inkomma med beslut om godkänd överlåtelse från behörig tillsynsmyndighet. Om Pensionsmyndigheten godkänner ansökan så förblir fonden registrerad på

fondtorget med den övertagande fondförvaltaren som ny avtalspart. Notera att en övertagande fondförvaltare även övertar vissa förpliktelser från tidigare fondförvaltare enligt vad som framgår av fondavtalet.

12. Fondinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo

Fondförvaltaren ska initialt registrera och löpande uppdatera Focus Fundinfo med den information kring fonden som Pensionsmyndigheten efterfrågar och som framgår av Användarhandbok Focus.

Uppdateringsfrekvensen varierar beroende på vad informationen gäller. Viss information ska uppdateras kvartalsvis respektive årligen enligt vad som framgår av användarhandboken. Fondförvaltaren ska därutöver tillse att all information är aktuell och ska snarast efter eventuella förändringar uppdatera informationen i Focus.

Pensionsmyndigheten ställer vissa krav på texterna i systemet. Samtliga texter ska bland annat vara författade på svenska och fackspråk ska undvikas. Texterna ska vara objektiva, informativa och gälla den aktuella fonden. Texter som "årets fond", "förvaltd av bästa förvaltaren" eller "bäst värdeutveckling" är inte tillåtet.

13. Avgiftsinformation som ska rapporteras i Focus Fundinfo

Information om fondernas avgifter lämnas av fondförvaltaren i Focus Fundinfo. Den kvartalsvisa faktureringen av prisreduktion utgår från rapporteringen. Efter varje årsskifte begär Pensionsmyndigheten även in en årsrapportering för kontroll och eventuella korrigeringar.

Under sommaren/hösten 2021 ändras rapporteringssystemet så att avgifter för samtliga fonder ska rapporteras kvartalsvis. Samtidigt tas även begreppet fond-i-fond bort från avgiftsrapporteringen (finns kvar i fondinformation) eftersom alla fonder ska rapportera avgifter för underliggande fond. Nedan rutin gäller för det nya rapporteringssystemet.

13.1. Initial avgiftsinformation

När en fond etableras på fondtorget registrerar Pensionsmyndigheten den avgift som uppgetts på den administrativa anmälningsblanketten.

13.2. Kvartalsvis avgiftsinformation för fakturering

Fondförvaltare ska senast den 20:e i månaden efter kvartalets utgång för varje fond rapportera:

Fondens TK för senaste kvartalet (% i årstakt)

TK = summan av

- Fondens årliga avgift (ongoing charges) för huvudfonden
- Underliggande fonders kapitalviktade avgifter
- Prestationsbaserad avgift

13.2.1. Underliggande fonders avgift

Fondförvaltare ska rapportera samtliga avgifter för underliggande fond oavsett storlek på investerad andel.

Om fonden inte har några underliggande fondinnehav är denna del av TK 0%.

Exempel på hur avgiften beräknas för underliggande fond:

Om fond A investerar 10% av sin fondförmögenhet i fond B och 5% av sin fondförmögenhet i fond C och fond B har 1,5% i avgift och fond C har 2% i avgift då blir de underliggande fondernas bidrag till TK

$$10\% * 1,5\% + 5\% * 2,0\% = 0,15\% + 0,1\% = 0,25\%$$

13.2.2. Prestationsbaserad avgift

Om fondförvaltaren beräknar och tar ut prestationsbaserad avgift månadsvis eller kvartalsvis, men sedan gör en årsvis justering får faktureringen göras om efter årsskiftet. Detta redovisas i årsrapporteringen.

Om fonden inte har prestationsbaserad avgift är denna del av TK 0%.

13.2.3. Deadline för rapportering

Senaste datum för den kvartalsvisa rapporteringen av avgifter är den 20 januari, 20 april, 20 juli och 20 oktober.

13.3. Årlig avgiftsinformation för kontroll

Fondförvaltare ska senast den 20 februari för varje fond redovisa föregående års genomsnittliga fondavgift. Den avgiftsrapporteringen används för kontroll av föregående års fakturering.

13.3.1. Transaktionskostnader

I samband med rapporteringen av årsavgift ska fondförvaltaren även redovisa fondens direkta transaktionskostnader, varmed avses faktiskt erlagt courtage.

13.4. Ändrad avgift

Om avgifterna ändras under året eller vid årsskiftet så att beräkningsgrunden och informationsgrunden blir missvisande ska fondförvaltaren redovisa detta i Focus.

14. Kontakta

Pensionsmyndigheten

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

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

Kontaktuppgifter Fondtorgsavdelningen

Pensionsmyndigheten

Att: Fondtorgsavdelningen

Box 38190

100 64 STOCKHOLM

Avdelningschef: Erik Fransson

E-post: *erik.fransson@pensionsmyndigheten.se*

Förvaltning av fondtorget

Frågor om till exempel ansökan om att ingå få fondavtal eller tillämpning av fondavtalet, fusioner och ändring av fondbestämmelser:

fundselection@pensionsmyndigheten.se

Tf enhetschef: Berit Lind

E-post: *berit.lind@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

