Dnr/ref: LUP 2026-4

Anvisningar till fondavtalet – Information till fondförvaltare

Upphandling:
Aktivt förvaltade Bioteknikfonder

Fondtorgsnämnden
Swedish Fund Selection Agency

Innehåll

1. Inledning 4
1.1. Anvisningarna till fondavtalet 4
2. Administration och handel 4
2.1. Kommunikation via Focus 4
2.1.1. Focus Fund Trade 5
2.1.2. Focus Fundinfo 5
2.1.3. Användarhandbok Focus 5
2.2. Inloggning i Focus 5
2.2.1. Beställning av säkerhetsdosor 5
2.3. Godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation 6
3. Administrativa krav fondhandel 7
3.1. Dagliga administrativa rutiner 7
3.2. Månadsredovisning 7
4. Handel i fonderna 8
4.1.1. Pensionsmyndighetens handelscykel 8
4.2. Fördröjd handel 9
4.3. Fördröjd rapportering 9
4.4. Pensionsmyndighetens handelslager och intern handel 9
4.5. Daglig kursrapportering 9
4.6. Ordrar via fax 10
5. Betalningar till Pensionsmyndigheten 10
6. Fondinformation m.m 11
6.1. Rapportering av fondinformation i Focus 11
6.2. Rapportering av avgiftsuttag (ur fonden) 11
6.3. Information om förändringar m.m. 12
6.3.1. Administrativa förändringar 13
7. Daglig administrativ rutin 13
7.1. Initial information 13

7.2. Kvartalsvis kostnads- och avgiftsinformation för fakturering 13
7.2.1. Prestationsbaserad avgift 14
7.2.2. Deadline för rapportering av avgifter och kostnader 14
7.3. Årlig avgiftsinformation för kontroll 14
7.3.1. Transaktionskostnader 15
7.3.2. Ändrad avgift 15

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 innehåller vissa villkor och instruktioner bland annat för Pensionsmyndighetens handel i de fonder som erbjuds på fondtorget. Ytterligare villkor avseende handel återfinns i Bilaga B. Information kring Pensionsmyndighetens roll i premiepensionssystemet och dess relation till Fondtorgsnämnden och fondförvaltare återfinns i fondavtalets huvuddokument.

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

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

2. Administration och handel

2.1. 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

2.1.1. Focus Fund Trade

Focus Fund Trade används för överföring av handelsorder, inrapportering av avräkningsnotor, andelskurser, innehavsredovisning och allmän information kring fondhandeln.

2.1.2. 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.

2.1.3. Användarhandbok Focus

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

2.2. 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.

2.2.1. 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 dosa faktureras fondförvaltaren enligt Pensionsmyndighetens vid var tid gällande inköpspris (för närvarande 1500 SEK per dosa), 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

enligt Pensionsmyndighetens vid var tid gällande inköpspris (för närvarande 1500 SEK per dosa), 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 Pensionsmyndigeten 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.

2.3. Godkänd kursrapportering och komplett registrerad fondinformation

När möjlighet till inloggning i Focus Fund Trade erhållits kan andelskurser rapporteras för den aktuella fonden. Pensionsmyndigheten kontrollerar 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.

3. Administrativa krav fondhandel

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

3.1. 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, information om fondens bryttider framgår av avsnitt 4 i Bilaga B.
14:30 – 21:00 Dag 1 eller 08:00 – 11:00 Dag 2	Daglig kursrapportering - Logga in i Focus Fund trade och avrapportera andelskurser för Dag 1.
14:30 – 21:00 Dag 1 eller 08:00 – 13:00 Dag 2	Rapportera in avräkningsnota 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).

3.2. Månadsredovisning

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

4. 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.

4.1.1. 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 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 andelskurs 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.

4.2. Fördröjd handel

Enligt fondavtalets Bilaga B (Handel i fonder) ska en order som Pensionsmyndigheten lämnar innan klockan 10:00 på orderdagen verkställas till samma dags andelskurs (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.

4.3. 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.

4.4. 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 fondbyten vissa dagar enbart regleras genom intern handel, det vill säga mot Pensionsmyndighetens handelslager.

4.5. Daglig kursrapportering

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 andelskurs i efterhand ska Pensionsmyndigheten omedelbart kontaktas.

4.6. 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.

5. 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 samt kontonummer för respektive valutakonto anges såväl som myndighetens ordernummer.

Notera att Fondförvaltaren respektive Pensionsmyndigheten 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.

6. Fondinformation m.m.

6.1. 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 nedan samt i Användarhandbok Focus.
Fondförvaltaren ska initialt registrera och därefter löpande uppdatera Focus Fundinfo med den information kring fonden som Fondtorgsnämnden eller Pensionsmyndigheten efterfrågar och som framgår av Användarhandbok Focus. Uppdatering av de olika uppgifterna sker tex. löpande, kvartals- respektive årsvis senast den 20:e i månaden efter föregående kvartals- respektive årsslutberoende på vad informationen gäller. Fondförvaltaren ska därutöver tillse att all information är aktuell och ska snarast efter eventuella förändringar uppdatera informationen i Focus.
När fonden registreras hos Pensionsmyndigheten ska Fondförvaltaren även lämna historiska utdelningsjusterade andelskurser. Om dessa är i SEK ska det ske i Focus Fundinfo. Om andelskurserna är i annan valuta än SEK ska de istället skickas till Pensionsmyndigheten via e-post. Andelskurs rapportering ska omfatta den senaste 10-årsperioden eller den kortare tid som fonden har funnits. De historiska kurserna används för beräkning av avkastning och riskmått.

Fondförvaltaren åtar sig att efterleva de krav som vid var tid ställs 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", "förvaltad av bästa förvaltaren" eller "bäst värdeutveckling" är inte tillåtet.

6.2. Rapportering av avgiftsuttag (ur fonden)

Fondförvaltaren ska i Focus Fundinfo rapportera alla avgifter och kostnader som tagits ut ur en fond. Rapporteringen ska ske senast den 28 februari avseende föregående kalenderår. Fondförvaltaren ska rapportera in kostnaderna kvartalsvis senast den 20:e i månaden efter föregående kvartals slut, om inte annat anges särskilt i dessa Anvisningar eller av 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 eventuella 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.

6.3. Information om förändringar m.m.

En fondförvaltare ska enligt fondavtalets villkor underrätta Fondtorgsnämnden 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 Fondtorgsnämnden eller Pensionsmyndigheten måste vidta någon åtgärd, till exempel att granska och godkänna förändringen i förhållande till fondavtalets villkor, informera pensionssparare eller ändra information i respektive myndighets system. Det är därför viktigt att fondförvaltaren underrättar Fondtorgsnämnden om kommande förändringar så snart som möjligt och i god tid innan förändringen genomförs. De närmare tidpunkterna för när en förändring ska meddelas till Fondtorgsnämnden framgår av fondavtalet.

Ändringar som enbart berör handelsrelaterad information kan lämnas direkt till Pensionsmyndigheten. 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.

Nedan följer exempel på ändringar/fondhändelser som särskilt kan relatera till Pensionsmyndighetens handel och system.

6.3.1. 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.

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 för handeln.

7. Daglig administrativ rutin

Information om fondernas avgifter och kostnader lämnas av Fondförvaltaren i Focus Fundinfo. I det fall kvartalsvis fakturering ska ske av Prisreduktionen, d v s vid skillnad mellan ordinarie Förvaltningskostnader och Upphandlat pris, så utgår denna från rapporteringen. Efter varje årsskifte begär Pensionsmyndigheten även in en årsrapportering för kontroll och eventuella korrigeringar.

7.1. Initial information

Inför en fonds etablering på fondtorget ska Fondförvaltaren inkomma med den information som Pensionsmyndigheten efterfrågar, inklusive de uppgifter som efterfrågas i den administrativa anmälningsblanketten.

7.2. Kvartalsvis kostnads- och avgiftsinformation för fakturering

Fondförvaltare ska senast den 20:e i månaden efter kvartalets utgång för varje fond rapportera åtminstone följande poster avseende senaste kvartalet (procent i årstakt) (se Bilaga A för definitioner):

* förvaltningsavgifter (i förekommande fall jämte prestationsbaserad avgift)

* andra administrations- eller driftskostnader

* Upphandlat pris

I förekommande fall ska s.k. Kostnadsuttagskvot (TK) räknas fram. TK = FAD + Prestationsbaserad avgift

FAD=	Fondens förvaltningsavgifter och andra administrations- eller driftkostnader enligt Europaparlamentets och rådets förordning nr 1286/2014 (PRIIP-förordningen) samt EU-kommissionens delegerade förordning 2017/653. FAD ska anges i procent med sex decimaler

Kostnader för värdepappersutlåning, grupptalan eller andra kostnader enligt Fondtorgsnämndens bestämmande, vilka kostnader är förbundna med en nettointäkt i fonden, ska redovisas till Pensionsmyndigheten av fondförvaltaren men inte medräknas i Förvaltningskostnader av myndigheten vid beräkningen av det Upphandlade priset och eventuell Prisreduktion.

7.2.1. 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%.

7.2.2. Deadline för rapportering av avgifter och kostnader

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

7.3. Årlig avgiftsinformation för kontroll

Fondförvaltare ska senast den 20 februari för varje fond och med utgångspunkt i de poster som angivits ovan redovisa föregående års genomsnittliga avgifter och kostnader. Den avgiftsrapporteringen används för kontroll av föregående års fakturering.

7.3.1. Transaktionskostnader

I samband med rapporteringen av avgiftsinformation för årlig kontroll ska fondförvaltaren även redovisa fondens direkta transaktionskostnader, varmed avses faktiskt erlagt courtage.

7.3.2. Ändrad avgift

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