

Till ledamöterna av Sveriges advokatsamfund

Vägledning om Advokatverksamhet och insiderinformation

Under senare tid har frågor som berör advokatverksamhet och insiderinformation kommit att aktualiseras. Jag har med anledning av detta tillsatt en arbetsgrupp bestående av advokaterna Tomas Nilsson, Gunnar Nord, Erik Sjöman, Stefan Kamlin och Karin Faxén Ågrup, under ledning av chefsjuristen Maria Billing, med uppdrag att utforma ett förslag till vägledning avseende frågor som berör advokatens hantering av insiderinformation.

Vägledningen tar upp olika frågor som berör hantering av insiderinformation. Till vägledningen finns också en checklista avseende rutiner för hantering av insiderinformation jämte exempel på hur regler avseende handel med finansiella instrument och hantering av insiderinformation kan se ut på en advokatbyrå.

Förslaget har behandlats av styrelsen, som har fastställt vägledningen.

Stockholm den 1 oktober 2012

Anne Ramberg



ADVOKATVERKSAMHET OCH INSIDERINFORMATION

1. Inledning

Advokatbyråer hanterar ibland information som, utöver att omfattas av advokatsekretess, även utgör insiderinformation, dvs. icke offentliggjord information som på visst sätt är ägnad att påverka priset på finansiella instrument.¹ Det kan t.ex. röra sig om information om ett förestående offentligt uppköpserbjudande avseende ett aktiemarknadsbolag eller information om en förestående större order till ett aktiemarknadsbolag eller annan större affär som ett sådant bolag är part i. Om sådan information kommer ut obehörigen kan det få allvarliga konsekvenser på aktiemarknaden och dess olika intressenter.

Den som får insiderinformation är enligt marknadsmissbrukslagen förbjuden dels att för egen eller någon annans räkning förvärva eller avyttra sådana finansiella instrument som informationen rör, dels att med råd eller på annat sådant sätt föranleda någon annan att förvärva eller avyttra finansiella instrument som informationen rör.² Vidare gäller enligt marknadsmissbrukslagen ett förbud att röja insiderinformation utom i de fall då röjandet sker som ett normalt led i fullgörande av tjänst, verksamhet eller åliggande.^{3 4} Sagda restriktioner gäller naturligtvis även advokater och annan personal på en advokatbyrå.

Reglerna om advokatsekretess gör ingen distinktion av innebörd att viss information av särskild karaktär ska hanteras på särskilt sätt av en advokat. All information som omfattas av advokatsekretess ska hanteras med samma omsorg. Förbudet för en advokat att utan skäl göra sig underrättad om ärenden som förekommer på den byrå där advokaten är verksam men som advokaten inte själv arbetar med – det s.k. snokningsförbudet i punkten 2.2.2 i Vägledande regler om god advokatsed (VRGA) – gäller all information. Från *advokatetisk* synpunkt saknas alltså anledning att hantera viss advokatsekret information särskilt rigoröst eller, omvänt, att hantera viss annan sådan information mindre rigoröst.⁵

¹ Se 1 § lagen (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument. Se även de definierade termerna i 1 kap. 4 § lagen (2007:528) om värdepappersmarknaden.

² Se 2 § lagen (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument. Även förfaranden som inte utgör eller föranleder handel på värdepappersmarknaden träffas i vissa fall av lagens förbudsregler (se 6 §). Handel på värdepappersmarknaden är i sig ett vitt begrepp, som omfattar handel på alla slags organiserade marknadsplatser eller med eller genom värdepappersbolag eller bank.

³ Se 7 § lagen (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument.

⁴ Att notera är att EU:s marknadsmissbruksdirektiv är föremål för översyn och föreslås ersättas av dels ett nytt direktiv, dels en direkt tillämplig förordning.

⁵ Se punkten 2.2 i VRGA och promemorian *Advokatens tystnadsplikt* (Cirk. nr 15/2012).

Enligt punkten 7.3.1 i VRGA är en advokat skyldig att se till att kontorsorganisationen är i god ordning och har en för verksamheten anpassad utrustning och bemanning.⁶ Advokatkontorets yttre skydd bör naturligtvis vara sådant att det på ett så betryggande sätt som möjligt skyddar såväl fysiskt som elektroniskt förvarad information från utomståendes obehöriga tillgång. Det åligger däremot inte advokatbyrån att, inom byrån, uppställa fysiska eller elektroniska hinder för personal som är underkastad snokningsförbudet att, i strid med förbudet, bereda sig tillgång till information. Här ska erinras om att en advokat enligt punkten 2.2.3 i VRGA är skyldig att ålägga sin personal samma tystnadsplikt och diskretionsplikt som gäller för advokaten själv.

2. Särskilda säkerhetsarrangemang

Oaktat vad som anförs ovan kan det i vissa fall, t.ex. när informationen utgör insiderinformation, finnas skäl för en advokatbyrå att tillämpa särskilda säkerhetsarrangemang med avseende på sekretess. Det rör sig typiskt sett om att advokatbyrån ålägger personal som arbetar med vissa slags klientuppdrag att iaktta särskild aktsamhet, bl.a. för att minimera risken för att annan personal på byrån oavsiktligt får del av särskilt känslig information.

Sådana arrangemang kan många gånger vara lämpliga att tillämpa rutinmässigt, men är snarare ett utflöde av att berörda klienter, och även andra marknadsaktörer, måhända typiskt sett förväntar sig detta än att sådana arrangemang erfordras till uppfyllande av de allmänna krav som ställs på hantering av information som omfattas av advokatsekretess.⁷

I bifogad checklista, bilaga 1, presenteras något av vad en advokatbyrå kan ha skäl att överväga när den bestämmer vilka rutiner som ska tillämpas vid hantering av insiderinformation.

3. Handel med finansiella instrument

Det är vanligt förekommande att advokatbyråer ålägger sin personal längre gående handels- och andra restriktioner än vad som följer av lag och god advokatsed.⁸ Av samma skäl som särskilda säkerhetsarrangemang beträffande hanteringen av viss särskilt känslig information ibland kan vara lämpliga, kan sådana handelsrestriktioner bidra till att skapa förtroende för en advokatbyrås förhållningssätt till uppdrag som innefattar hantering av insiderinformation.

I bifogad checklista, bilaga 1, presenteras något av vad en advokatbyrå kan ha skäl att överväga när den bestämmer vilka regler som ska tillämpas beträffande medarbetarens handel med finansiella instrument.

⁶ Se även Wiklund, *God advokatsed*, 1973, s. 52.

⁷ Även om sådana arrangemang tillämpas måste det naturligtvis vara möjligt att inom byrån hantera, tillgängliggöra och sprida information i den utsträckning så erfordras bl.a. för att på ett adekvat sätt möjliggöra intressekonfliktkontroller, penningvätkontroller, klient- och ärenderegistrering, tidredovisning, bokföring och fakturering samt dokumenthantering och arkivering.

⁸ Se bland annat Advokatsamfundets styrelses vägledande uttalande den 14 december 2000 samt disciplinnämndens avgörande 74/2005.

4. Exempel

Det har inte ansetts lämpligt att Advokatsamfundet utfärdar några anvisningar beträffande advokatbyråers hantering av insiderinformation eller medarbetares handel med finansiella instrument. Vad som bör gälla vid en viss advokatbyrå får ankomma på byrån själv att avgöra med hänsyn till byråns egna förhållanden, såsom antal medarbetare, byråns och dess kontors organisation, byråns IT-miljö, byråns resurser, klienters önskemål och behov, samt hur ofta insiderinformation hanteras och i vilka slags ärenden. Om det vid en advokatbyrå förekommer ärenden som innefattar insiderinformation hör det emellertid i vart fall till god ordning att, i ljuset av byråns förhållanden, strukturerat *överväga* de frågor som diskuteras i denna promemoria. Även om sådana ärenden bara förekommer helt undantagsvis på en viss advokatbyrå är det under alla omständigheter viktigt att vara medveten om de särskilda problem som kan uppkomma i dessa fall, så att inte byråns medarbetare förfar olämpligt av okunskap eller förbiseende.

Till underlättande av byråernas överväganden bifogas, utöver checklistan i bilaga 1, även ett exempel på hur kortfattade regler avseende handel med finansiella instrument och hantering av insiderinformation skulle kunna se ut vid en advokatbyrå, bilaga 2. Exemplet är inte avsett att vara normerande eller ge uttryck för en minimistandard eller en rekommendation.

Checklista

Checklista avseende vad en advokatbyrå kan ha skäl att överväga när den bestämmer vilka rutiner som ska tillämpas vid hantering av insiderinformation

A. Rutiner för hantering av insiderinformation

Allmänna överväganden

- Är omständigheterna sådana att det bedöms sakligt motiverat att etablera särskilda rutiner för hantering av insiderinformation vid advokatbyrån?
- Vilka rutiner bedöms vara motiverade efter omständigheterna?
- Om särskilda rutiner bedöms vara motiverade, hur påverkar sådana rutiner möjligheterna att inom byrån hantera, tillgängliggöra och sprida information i den utsträckning som erfordras bl.a. för att på ett adekvat sätt möjliggöra intressekonfliktkontroller, penningtvättkontroller, klient- och ärenderegistrering, tidredovisning, bokföring och fakturering samt dokumenthantering och arkivering?⁹

Tänkbara komponenter i advokatbyråns rutiner

- Iakttagande av särskild aktsamhet vid hanteringen av insiderinformation, t.ex. genom att i möjligaste mån
 - använda särskilda kodord för att i tal eller skrift benämna parterna i ett särskilt känsligt klientärende,
 - dölja vissa dokument som ligger framme på medarbetares tjänsterum,
 - förse vissa elektroniskt lagrade dokument med vissa tillträdesrestriktioner och lösenord eller

⁹ För den advokatbyrå som har erforderliga resurser kan ett sätt att uppnå en högre informationssäkerhet vara att skapa ett system för klient- och motpartsregistrering där träffresultatet vid en intressekonfliktsökning på ett bolagsnamn bara visar klientens eller partens namn samt namnet på ärendeansvarig advokat. En markering visar att ärendet är konfidentiellt. För att förstå innebörden av träffresultatet måste ärendeansvarig advokat kontaktas. Han eller hon får då inte avslöja mer än om det enligt hans eller hennes uppfattning föreligger intressekonflikt eller inte för att anta det nya uppdraget. Denna lösning torde normalt kräva särskilda anpassningar av IT-systemet för hantering av intressekonflikter. Ett annat alternativ, som kan lämpa sig bättre i andra advokatorganisationer, kan vara att tillåta enbart ett fåtal erfarna och kunniga medarbetare göra samtliga intressekonfliktkontroller i byrån. Dessa medarbetare tolkar resultatet av intressekonfliktsökningen och meddelar den ansvarige advokaten sin bedömning huruvida det nya ärendet kan antas eller inte. Genom att begränsa antalet personer som har tillgång till information som finns om parterna i byråns klientregister undviker man risken att byrån gör misstag i intressekonfliktbedömningen på grund av för lite eller felaktig information. Denna lösning innebär alltså att intressekonfliktthanteringen centraliseras i stället för att utföras av varje enskild advokat och dennes sekreterare.

- undvika att vissa dokument skrivs ut till centralskrivare alternativt tillse att sådana dokument hämtas skyndsamt eller kvitteras med kortläsare.
- Rutinmässigt förande av s.k. loggbok över medarbetare och andra personer som får insiderinformation, eller annars säkerställande av att motsvarande information kan sammanställas i efterhand, även om klienten inte skulle uppdra särskilt åt advokatbyrån att göra detta.¹⁰

B. Medarbetares handel med finansiella instrument

Allmänna överväganden

- Är omständigheterna sådana att det bedöms sakligt motiverat att föreskriva särskilda restriktioner beträffande medarbetares handel med finansiella instrument utöver vad som redan följer av lag och god advokatsed?
- Vilka restriktioner bedöms vara motiverade efter omständigheterna?

Tänkbara regler

Tre huvudalternativ kan övervägas:

1. Inga särskilda restriktioner utöver vad som redan följer av lag och god advokatsed.
2. Förbud för personalen att över huvud taget handla i finansiella instrument.
3. Förbud för personalen att handla i finansiella instrument, dock med vissa undantag eller med en möjlighet att erhålla samtycke i enskilda fall.¹¹

En vanlig ordning, som utgör ett exempel enligt alternativ 3, är att advokatbyrån ålägger sin personal att inte handla i vissa slags finansiella instrument utan föregående samtycke från advokatbyrån, och att sådant samtycke inte lämnas om någon annan medarbetare på byrån då har insiderinformation som rör det aktuella finansiella instrumentet. Uppgiften att medge eller neka samtycke åläggs någon som har tillgång till en intern förteckning, till vilken ärendansvariga advokater är skyldiga att anmäla företag beträffande vilka det finns insiderinformation. VRGA hindrar inte en sådan ordning. En förutsättning är dock att nekat samtycke inte motiveras för den som begär samtycket. Det synes vidare inte vara vare sig påkallat eller ens lämpligt att ålägga *närstående* till en advokatbyråmedarbetare att inhämta sådant samtycke. Här ska erinras om att tystnads- och diskretionsplikten enligt VRGA givetvis gäller även i förhållande till medarbetarens närstående.

¹⁰ Jfr 10 a § lagen (2000:1087) om anmälningsskyldighet för vissa innehav av finansiella instrument.

¹¹ Härvid bör noteras att även så kallad diskretionär kapitalförvaltning kan medföra att särskilda regler måste finnas internt, jfr not 8 ovan.

Exempel

Exempel på hur kortfattade regler avseende handel med finansiella instrument och hantering av insiderinformation skulle kunna se ut vid en advokatbyrå

Regler avseende handel med finansiella instrument och hantering av insiderinformation

1. Inledning

Advokatbyrån hanterar ibland information som, utöver att omfattas av advokatsekretess, även utgör insiderinformation, dvs. icke offentliggjord information som på visst sätt är ägnad att påverka priset på finansiella instrument. Det kan t.ex. röra sig om information om ett förestående offentligt uppköpserbjudande avseende ett aktiemarknadsbolag eller information om en förestående större order till ett aktiemarknadsbolag eller annan större affär som ett sådant bolag är part i. Om sådan information obehörigen kommer ut kan det få allvarliga konsekvenser.

Den som får insiderinformation är enligt lagen (2005:377) om straff för marknadsmissbruk vid handel med finansiella instrument (marknadsmissbrukslagen) förbjuden dels att för egen eller någon annans räkning förvärva eller avyttra sådana finansiella instrument som informationen rör, dels att med råd eller på annat sådant sätt föranleda någon annan att förvärva eller avyttra finansiella instrument som informationen rör. Vidare gäller enligt marknadsmissbrukslagen ett förbud att röja insiderinformation utom i de fall då röjandet sker som ett normalt led i fullgörande av tjänst, verksamhet eller åliggande. Dessa restriktioner gäller naturligtvis även advokater och annan personal på advokatbyrån.

Enligt lagen (2000:1087) om anmälningsskyldighet för vissa innehav av finansiella instrument (anmälningsskyldighetslagen) ska aktiemarknadsbolag anmäla till Finansinspektionen vilka personer som har insynsställning i bolaget eller dess dotterföretag. Medarbetare på byrån som innehar uppdrag för ett aktiemarknadsbolag som normalt kan antas medföra tillgång till insiderinformation, kan omfattas av sådan anmälan och dessa personer har då en särskild anmälningsskyldighet gentemot Finansinspektionen. Sådan anmälningsskyldighet inträder i normalfallet emellertid först efter det att aktiemarknadsbolaget har meddelat personen i fråga om att sådan insynsställning har uppkommit.¹²

Med hänsyn till byråns förtroendeställning hos klienter och övriga aktörer på marknaden och för att förhindra diskussioner om möjlig insiderhandel eller läckor från byrån, har byrån antagit följande interna regler för medarbetares handel med finansiella instrument och byråns hantering av insiderinformation. Dessa regler, kallade insiderreglerna, utgör alltså ett komplement till ovannämnda lagstiftning och till Advokatsamfundets Vägledande regler om god advokatsed (VRGA). Insiderreglerna gäller för samtliga medarbetare, delägare och anställda, i byrån.

¹² Jfr 3, 4, 7 och 8 §§ lagen (2000:1087) om anmälningsskyldighet för vissa innehav av finansiella instrument.

2. Regler för handel med finansiella instrument

Varje medarbetare ska i förväg begära klartecken till handel i marknadsnoterade finansiella instrument. Detsamma gäller för sådan handel som avses ske genom så kallad diskretionär kapitalförvaltning.

Transaktioner eller andra ärenden som innefattar insiderinformation ska rapporteras till X. Baserat på rapporteringen upprättar X ett konfidentiellt register över de marknadsnoterade bolag som är inblandade i transaktioner eller ärenden som innefattar insiderinformation. Syftet med registret är att X ska kunna lämna klartecken till medarbetares handel i sådana finansiella instrument som inte finns upptagna i registret.¹³

Rutinerna är följande:

- Ärendeansvarig advokat i ärende som innefattar insiderinformation ska skyndsamt lämna uppgift till X (byråns ansvarige för hantering av insiderfrågor) om det eller de berörda marknadsnoterade bolaget/bolagen för notering i registret över ärenden som innefattar insiderinformation (spärllistan).
- X noterar namn på bolaget/bolagen och ärendeansvarig(a) jurist(er) samt tidpunkt för meddelandet.
- Varje medarbetare ska i förväg begära klartecken från X till handel i marknadsnoterade finansiella instrument såsom t.ex. aktier, obligationer eller optioner. Handel får inte ske om inte klartecken dessförinnan lämnats.
- X noterar medarbetares begäran om klartecken med namn och tidpunkt, liksom det lämnade beskedet, ja eller nej till handel. Tillstånd till handel ska vara tidsbegränsat. Det lämnade beskedet ska inte motiveras.
- Ärendeansvarig advokat meddelar skyndsamt X när kurspåverkande fråga offentliggjorts eller förfallit, varpå X stryker den aktuella noteringen med angivande av tidpunkt för strykningen.
- Undantag från kravet på klartecken från X före handel gäller vid handel med fondandelar i fonder eller statsobligationer. *(Reviderad den 4 oktober 2013.)*

¹³ Observera att ett godkännande eller angivna undantag självfallet inte påverkar bedömningen av vad som är tillåtet enligt reglerna i marknadsmissbrukslagen eller VRGA (se t.ex. punkterna 2.7.2 och 2.7.3 och ett disciplinnämndsavgörande från 2005, vari advokaten varnades för att ha brutit mot intressekonfliktreglerna trots att aktierna förvaltades diskretionärt). Det bör även noteras att de av byråns medarbetare som är registrerade hos Finansinspektionen som innehavare av insynsställning i visst aktiemarknadsbolag är skyldiga att vid avtal om diskretionär förvaltning begränsa uppdraget så att det inte kan omfatta aktier i sådant bolag.

3. Loggbok

Ärendansvarig advokat ska för varje transaktion eller annat ärende som innefattar insiderinformation möjliggöra och underlätta för klienten att uppfylla sin skyldighet enligt 10 a § anmälningsskyldighetslagen att föra en förteckning över insiderinformation och vilka som har tillgång till denna (s.k. loggbok). Detta ska ske genom att byrån upprätthåller en lista, som skapas med hjälp av automatisk loggning eller genom en manuell rutin, över vilka medarbetare som har fått tillgång till insiderinformation i ärendet och vid vilken tidpunkt.

4. Hantering av insiderinformation

4.1 Byråns informationshantering i allmänhet

En av advokatens främsta plikter är tystnadsplikten som gäller för all information som en advokat fått del av i verksamheten.¹⁴

Byrån tillämpar i korthet bl.a. följande rutiner för att skydda information.

- Kontroller görs och referenser inhämtas före anställning av medarbetare.
- Vid anställningens början utbildas byråns medarbetare och erinras om tystnadsplikten samt om byråns allmänna rutiner för informationshantering. Den nyanställda undertecknar samtidigt en sekretessförbindelse härom samt åtar sig att följa det s.k. snokningsförbudet i punkten 2.2.2 i VRGA.
- Byråns lokaler och IT-system är skyddade för åtkomst från utomstående.
- Arbetsutrymmen är skilda genom låsta dörrar från utrymmen där klienter och andra bereds tillträde. Enbart medarbetare och sådan servicepersonal som har undertecknat sekretessförbindelse bereds tillträde till arbetsutrymmena.
- Alla datorer och andra mobila enheter är lösenordsskyddade och släcks automatiskt vid viss tids inaktivitet.
- Sekretesskärl används för all klientrelaterad och annan känslig information som slängs. Innehållet i kärlet destrueras.

4.2 Insiderinformation

Utöver ovannämnda åtgärder för att skydda information tillämpar byrån, som komplement till tystnadsplikten och det s.k. snokningsförbudet, följande rutiner i syfte att minska risken för oavsiktligt spridande av insiderinformation.

¹⁴ Se promemorian *Advokatens tystnadsplikt* (Cirk. nr 15/2012).

- Samtliga medarbetare utbildas i insiderreglerna vid anställningens början samt undertecknar en förbindelse att följa dem.
- Kodnamn för ärendet ska i möjligaste mån användas såväl i tal som i skrift.
- Kryptering av e-post eller lösenordsskyddade dokument ska övervägas innan dokument med känsligt innehåll skickas med e-post.
- Utskrifter av känsliga dokument på gemensam skrivare ska alltid hämtas omgående. Alternativt ska utskriften förses med kod till skrivaren eller kvitteras med kortläsare.
- Pappersdokument med känsligt innehåll ska döljas eller låsas in efter arbetsdagens slut.¹⁵
- Särskilda behörighetsspärrar för hantering av insiderärende i byråns dokumenthanteringssystem eller motsvarande IT-system kan övervägas. Det är ärendeansvarig advokat som beslutar huruvida tillgång till dokumentation i insiderärendet ska spärras.

5. Särskilt om hantering av insiderinformation i samband med ärenderegistrering och intressekonfliktkontroller

Samtidigt som byrån kan vilja begränsa tillgången till insiderinformation i byråns system så måste det finnas tillräcklig information i klientregister eller motsvarande för att kunna upprätthålla den för byrån väsentliga regleringen om intressekonflikter. För att kunna göra en korrekt bedömning av om intressekonflikt föreligger, måste varje advokat inför antagande av ett nytt uppdrag få tillgång till korrekt information om tidigare klienter och uppdrag, men också om övriga inblandade parter i ärendena.

Ofta torde information enbart om klient och eventuella andra parter i ett ärende i ett register eller motsvarande som används för intressekonfliktkontroller, inte vara av så avslöjande karaktär att denna information bör döljas för andra användare av systemet till men för intressekonfliktthanteringen, bokföringen, tidredovisningen m.m. Med registrering av kodnamn för en transaktion, t.ex. ”Projekt Röd”, blir informationen i registret inte så tydlig att den kan utnyttjas för handel ens av en medarbetare som är beredd att bryta mot det s.k. snokningsförbudet och andra regler. Skulle det vara fråga om ett ärende av särskilt känslig natur där även en uppgift om klient, part och projektnamn skulle betraktas som alltför avslöjande, kan det dock finnas skäl att överväga att om möjligt registrera ärendet på något annat sätt som alltjämt möjliggör adekvat konfliktsökning.

¹⁵ Reglerna bör ge närmare vägledning avseende hur sådan förvaring ska ske, t.ex. låst låda eller skåp på rummet, låst rumsdörr eller motsvarande.