

Almindelige forretningsbetingelser

Anvendelsesområde

Stonehenge Fondsmæglerselskabs (herefter Stonehenge) almindelige forretningsbetingelser gælder i alle forretningsforhold mellem Stonehenge og selskabets kunder, medmindre andet fremgår udtrykkeligt af en individuel aftale. Individuelle aftaler der er forskellige fra de alm. forretningsbetingelser, eller hvis der i øvrigt er aftalt andet skriftligt med Stonehenge, vil disse aftaler gå forud for de almindelige forretningsbetingelser.

Etablering af kundeforhold

Ved etablering af kundeforhold skal Stonehenge have legitimation fra kunden i form af kopi af pas og sygesikringsbevis eller kørekort og sygesikringsbevis. Såfremt kunden er et selskab, afleveres udskrift fra Erhvervsstyrelsen samtidig med at LEI-kode og legitimation for den ultimative ejer skal foreligge.

Når et kundeforhold etableres, foretages en egnethedstest på kunden, således at Stonehenge får et retvisende og fyldestgørende indtryk af kundens risikoprofil. Egnethedstesten indeholder, følgende punkter:

- Formål med investeringen/skattemiljø
- Investeringshorisont
- Risikoprofil
- Finansiell situation
- Kendskab og erfaring med investering

Kundekategorier

Kunder i Stonehenge opdeles i tre kategorier, når de handler værdipapirer eller andre finansielle instrumenter.

- Detailkunder
- Professionelle kunder
- Godkendte modpartner

Kategorierne er i henhold til bekendtgørelsen om investorbeskyttelse ved værdipapirhandel (MIFID direktivet af 1. januar 2018).

Kunder i Stonehenge er som udgangspunkt i kategorien detailkunder i relation til værdipapirer. Ved skriftlig anmodning, kan en detailkunde bede om at blive betragtet som professionel kunde, dog skal kunden være klar over at dette har stor betydning for kundens investorbeskyttelse.

Vilkår for værdipapirhandel

Handel med værdipapirer foretages på kunders vegne (køb/salg) via Stonehenges samarbejds-partnere. Stonehenge handler i overensstemmelse med reglerne om god værdipapirskik, hvorfor Stonehenge til enhver tid vil sikre kunderne den bedst mulige pris. Derudover sørger Stonehenge for løbende at vurdere samarbejdspartnerne samt forhandle kurtagesatser og depotomkostninger med samarbejdspartnerne, således kunderne konstant har konkurrencedygtige priser.

Der henvises i øvrigt til Stonehenges ordreudførelsespolitik som findes på www.stonehenge.dk

Rapportering

Kunder der har indgået en porteføljeaftale med Stonehenge, vil kvartalsvis modtage en individuel rapport der indeholder oversigt over afkast kunden har opnået i perioden.

Indsamling og opbevaring af kundeoplysninger

Som kunde i Stonehenge indsamles en række oplysninger, bl.a. navn, adresse og CPR/CVR-nummer, samt konti- og depotoplysninger. Disse oplysninger er nødvendige for, at Stonehenge kan etablere en aftale om porteføljepleje/investeringsrådgivning, og give løbende information om aftalen samt foretage lovpligtig indberetning mv.

Personoplysninger, herunder oplysninger om legitimation, opbevares i fem år efter kundeforholdets ophør, herefter vil oplysningerne blive slettet, medmindre andre retlige hensyn berettiger en længere opbevaringsperiode.

Udover de oplysninger kunderne selv giver Stonehenge, kan der i nogle tilfælde hentes oplysninger fra offentligt tilgængelige kilder og registre. Med kundens samtykke kan vi endvidere indhente oplysninger hos banker og forsikringsselskaber.

Ret til berigtigelse

Kunder i Stonehenge kan til enhver tid kontakte Stonehenge, for at få oplyst hvilke oplysninger der er registreret om dem, samt hvilket formål registreringen tjener. Kunden har ret til at få urigtige eller fejlagtige oplysninger berigtiget. Dette kan ske ved at sende en mail til info@stonehenge.dk.

Nyhedsbrev/samtykke

Ved tilmelding til selskabets nyhedsbrev på www.stonehenge.dk, modtager abonnenten mail hvor denne skal bekræfte tilmeldelse af nyhedsbrev. Bekræftelsen er samtidig samtykke til at Stonehenge registrer og opbevarer abonnentens navn og e-mail. Abonnenten kan til enhver tid trække samtykket tilbage og framelde nyhedsbrevet.

Hvis abonnenten trækker sit samtykke til modtagelse af nyhedsbrev, tilbage, vil tilbagetrækningen have virkning fra den dag samtykket tilbagetrækkes.

Tavshedspligt og videregivelse af oplysninger

Alle ansatte i Stonehenge har tavshedspligt om kundernes forhold, og må ikke uberettiget videregive oplysninger, som de under deres ansættelse i Stonehenge har fået kendskab til. Der henvises til reglerne om tavshedspligt som fremgår af "Lov om finansiell virksomhed".

Oplysninger videregives kun, hvis der er pligt til det, f.eks. til Skat. Dertil kan videregivelse af personoplysninger til samarbejdspartnere i forbindelse med eksekvering af handler, forekomme.

Optagelse af telefonsamtaler

For at sikre kunder og Stonehenge dokumentation for en samtales indhold, forbeholder Stonehenge sig ret til at optage telefonsamtaler.

Intern viden og insiderhandel

Ansatte og kunder i Stonehenge må ikke handle et værdipapir eller opfordre hertil, hvis den ansatte eller kunden er i besiddelse af ikke-offentliggjort viden, der kan have betydning for kursen. Den ansatte og kunden må ej heller opfordre andre til at handle med værdipapiret.

Gebyr/Provision

Stonehenge tager gebyr/provision som betaling for de serviceydelser kunderne tilbydes.

Gebyr/provision kan bestå af følgende:

- Fast beløb
- Performance fee
- En kombination af de ovennævnte punkter

Gebyret/provisionen fremgår af den aftale den enkelte kunde har indgået med Stonehenge.

Opsigelse

En aftale mellem Stonehenge og kunden kan opsiges i henhold til den indgående individuelle skriftlige aftale.

Ansvar

Stonehenge er ikke ansvarlig for tab som følge af force majeure eller forhold, som er uden for Stonehenges kontrol.

Selv på de områder, hvor der gælder et strengere ansvar, er Stonehenge ikke ansvarlig for tab, som skyldes;

- nedbrud i/manglende adgang til IT-systemer eller beskadigelser af data i disse systemer, der kan henføres til nedennævnte begivenheder, uanset om det er Stonehenge selv eller en ekstern leverandør, der står for driften af systemerne
- svigt i Stonehenges strømforsyning eller telekommunikation, lovindgreb eller forvaltningsakter, naturkatastrofer, krig, oprør, borgertlige uroligheder, sabotage, terror eller hærværk (herunder computervirus og -hacking)
- strejke, lockout, boykot eller blokade, uanset om konflikten er rettet mod eller iværksat af

Stonehenge selv eller dens organisation, og uanset konflikten årsag. Det gælder også, når konflikten kun rammer dele af Stonehenge

- andre omstændigheder, som er uden for Stonehenges kontrol

Kunden gøres ligeledes opmærksom på at historiske afkast ikke er nogen garanti for fremtidige afkast.

Som kunde i Stonehenge, skal du selv orientere dig om de skattemæssige konsekvenser i forbindelse med indgåelse af forretninger, da Stonehenge ikke påtager sig rådgivning herom.

Sikkerhed

Vi har i Stonehenge gennemført passende tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger mod, at personoplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes, ændres eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab eller misbruges.

Klagesager/klager

Kunder kan altid kontakte sin kontaktperson i Stonehenge, hvis kunden ikke er tilfreds med kundeforholdet. Såfremt kunden fortsat ikke er tilfreds med udfaldet af sin drøftelse med kontaktpersonen, kan kunden klage til selskabets adm. direktør. Er forholdet herefter fortsat ikke afklaret kan kunden klage til:

Ankenævnet for Fondsmæglerselskaber
C/O Pengeinstitutankenævnet
Amaliegade 8B, 2. sal
1022 København K
www.fondsmæglerforeningen.dk

Hvis kunder/abonnenter ønsker at klage over behandlingen af sine kundeoplysninger, kan det ske til:

Stonehenge Fondsmæglerselskab Hasseris Bymidte 3,
9000 Aalborg, att.: klageansvarlig Henrik Duhn tlf.
72 20 72 70, e-mail hd@stonehenge.dk eller til
Datatilsynet, Borgergade 28,5, 1300 København K, e-mail: dt@datatilsynet.dk.

Tilladelse

Finanstilsynet har givet Stonehenge tilladelse til at drive virksomhed som fondsmæglerselskab under FT. nr. 8258.

Stonehenge er underlagt tilsyn fra:

Finanstilsynet
Århusgade 110
2100 København Ø
www.finanstilsynet.dk