

T. ROWE PRICE (LUXEMBOURG) MANAGEMENT S.À R.L.

FÖRFARANDE VID HANTERING AV KLAGOMÅL

T. Rowe Price (Luxembourg) Management S.à r.l. ("företaget") har implementerat förfaranden vid hantering av kundklagomål som är utformade för att uppfylla kraven i Commission de Surveillance du Secteur Financier ("CSSF"), såsom anges i CSSF-förordningen 16-07 och CSSF Circular 17/671 med ändringar.

Syftet med det här dokumentet är att tillhandahålla klar och tydlig information om företagets förfarande vid hantering av klagomål

och om hur CSSF fungerar som ett tvistlösningsorgan på utomrättsliga klagomål.

Ett klagomål är en begäran att få företaget att erkänna en rättighet eller att korrigera en skada.

Detta förfarande ska tillämpas på varje kund som äger fonder som hanteras av koncernen på ett rättvist och konsekvent sätt.

SÅ HÄR FRAMFÖR DU ETT KLAGOMÅL

Den klagande ska lämna ett klagomål skriftligen, per post eller via e-post i sitt namn (för juridiska enheter: den juridiska enhetens namn och dess juridiska representanter) tillsammans med kontaktuppgifter, där de formellt beskriver sitt klagomål. Den klagande ska beskriva alla fakta rörande klagomålet i detalj, samt bifoga all relevant bestyrkande dokumentation.

Klagomål ska skickas till:

T. Rowe Price (Luxembourg) Management S.à r.l.
To the attention of the Conducting Officer responsible for Complaint handling
35 Boulevard Prince Henri
3rd floor
L-1724 Luxembourg
Grand Duchy of Luxembourg

HANTERING AV KLAGOMÅL

Företaget skickar en bekräftelse inom tio arbetsdagar efter att klagomålet mottagits om klagomålet inte kan avslutas innan den här tidslinjen. Genom den här kommunikationen får du namnet, funktionen och kontaktuppgifterna till personen som hanterar ditt klagomål. Företaget åtar sig sedan att åtgärda klagomålet på ett rättvist sätt och så snart som möjligt.

Företaget kommer skriftligen att redovisa resultatet av undersökningen och att, där klagomålet upprätthålls, föreslå en rättvis lösning inom en månad från och med att klagomålet mottagits.

Om klagomålet är särskilt komplicerat eller inte kan hanteras inom tidsramen som beskrivs ovan kommer företaget att informera den klagande om framsteg som gjorts i hanteringen av ärendet minst en gång i månaden.

HANTERING AV UTOMRÄTTSLIGA KLAGOMÅL

Om en klagande inte får ett tillfredsställande svar inom en månad från den dag då företaget mottagit klagomålet kan den klagande hänvisa klagomålet till CSSF, som agerar som ett tvistlösningsorgan för utomrättsliga klagomål. Sådana hänvisningar måste göras inom ett år från och med det datum det ursprungliga klagomålet skickades till företaget. Sådana klagomål ska lämnas in till *Commission de Surveillance du Secteur Financier* på engelska, luxemburgska, tyska eller franska på följande tillvägagångssätt:

- Via post till: the Commission de Surveillance du Secteur Financier, 283 route d'Arlon, L- 2991 Luxembourg – Grand Duchy of Luxembourg
- Via e-post till: reclamation@cssf.lu
- Genom att fylla i formuläret som finns tillgängligt på CSSF:s webbplats:
http://www.cssf.lu/fileadmin/files/Formulaires/Reclamation_111116_EN.pdf
- Via fax till: (+352) 26 25 1-2601

Ytterligare information om gällande bestämmelser i Luxemburg finns på CSSF:s webbplats:

<http://www.cssf.lu/en/consumer/complaints/>

December
2018