



# Offentliggörande av information om kapitalbas & kapitalkrav

## 1. Information om kapitalbas och kapitalkrav

Under 2021 har nya regler för kapitaltäckning trätt i kraft genom förordning (EU) 2019/2033 samt direktiv (EU) 2019/2034 och för vilka blir gällande för den konsoliderade situation som ytterst upprättas av Strandberg Kapitalförvaltning (Bolaget).

De nya reglerna för kapitaltäckning innebär att värdepappersbolag får ett eget regelverk för kapitaltäckning istället för att som tidigare, ingå i samma regelverk som för kreditinstitut och banker. Reglerna speglar de specifika riskerna som är förknippade med värdepappersbolagens verksamhet i stället för att ta sin utgångspunkt i bolagets och gruppens balansräkning.

Reglerna syftar till instituten och den konsoliderade situationen vid varje tillfälle skall ha en tillräcklig och ändamålsenlig kapitalbas för att möta de risker verksamheterna är utsatta för. Koncernen har en egen process för intern kapitalutvärdering för att bedöma om det interna kapitalet är tillräckligt för aktuell och framtida verksamhet. Processen är ett verktyg som säkerställer att bolaget på ett tydligt sätt identifierar, värderar och hanterar alla de risker företaget är exponerat för.

### 1.1 Koncernstruktur

Bolaget ingår i en konsoliderad situation vilken upprättas av koncernmoderbolaget FondNavigator AB. FondNavigator AB är ett finansiellt moderholdingföretag. För företagsgruppens vidkommande bidrar reglerna till att stärka motståndskraften mot finansiella förluster. Reglerna innebär att kapitalbasen med marginal ska täcka dels de föreskrivna kapitalkraven som ska räknas fram som det högsta av det fasta omkostnadsbeloppet, det permanenta minimikapitalet och K-faktorkravet.

**Den konsoliderade situationen består vid 2021-12-31 utav bolagen:**

- FondNavigator AB (556949-9097)
- Strandberg Kapitalförvaltning AB (556797-5080)

### 1.2. Kapitalstyrning

Styrelsen i Bolaget beaktar de minimikrav som ställs utifrån lagstiftningen och genomför en sk. intern kapital- och likviditetsutvärdering (IKU/ILU). Stresstester används för att identifiera hur gruppens finansiella ställning och resultat kan påverkas av olika typer av negativa scenarier.

### 1.3. Intern kapitalutvärdering

Bolaget genomför minst årligen en intern IKU/ILU som är kopplad till den konsoliderade situationens strategi och affärsplanering.

Relevanta negativa scenarier används för att mäta gruppen och bolagets förmåga att klara stressade scenarier och hur lämpliga kapitelnivåer kan upprätthållas. Kapitaltäckningen bevakas löpande och rapporteras till styrelse och ledning tillsammans med övrig relevant finansiell och ekonomisk information.

### 1.4. Artikel 46

Bolaget och den konsoliderade situationen är ett klass 2 bolag och ska redovisa det som framgår av artikel 47-50 i förordning (EU) 2019/2033 i pelare 3.

Bolaget kommer publicera detta på hemsidan i samband med att årsredovisningen offentliggörs.

### 1.5. Artikel 47 - Riskhanteringsmål och riskhanteringspolicy

Ett värdepappersbolag ska alltid ha aktuella och lämpliga styrdokument för att kunna upptäcka risker som är förknippade med bolagets verksamhet. Bolagets styrdokument består av policies, instruktioner och rutinbeskrivningar.

Bolaget redovisar sin *Riskpolicy* i Bilaga 1.





## 1.6. Artikel 48 – Bolagstyrning

Bolaget har som mål att uppnå en god intern styrning och kontroll med en bolagsstyrningsprocess som kan ge ledningen trygghet i att dessa mål uppnås. Nedan redovisas de krav gällande bolagstyrning som finns i artikel 48.

a) I nedan tabell framgår antalet styrelseuppdrag som medlemmarna i ledningsorganet har:

Styrelseledamot	Andra styrelseuppdrag (ledamot)	Andra styrelseuppdrag (suppleant)	Totalt
Joakim Sidnäs	0	0	0
Mikael Strandberg	1	0	1
Anders Jönsson	0	0	0
Malin Olsson	0		

b) Mångfaldspolicyn framgår av *Bilaga 2*.

c) Bolaget har inte inrättat en separat riskkommitté baserat på Bolagets storlek och komplexitet.

## 1.7. Artikel 49

Nedan följer en fullständig avstämning av Bolagets kärnprimärkapitalposter i enlighet med de mallar som EBA i samråd med Esma utarbetat för rapportering av artikel 49 (både Strandberg Kapitalförvaltning och konsoliderad situation när tillämpligt):

EU IF CCI Art 49(i)(c)

(a)

(b)

Strandberg Kapitalförvaltning		Amounts	Source based on reference numbers/ letters of the balance sheet in the audited financial statements
<b>Common Equity Tier 1 (CET1) capital: instruments and reserves</b>			
1	<b>OWN FUNDS</b>	<b>8 543 379</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
2	<b>TIER 1 CAPITAL</b>	<b>8 543 379</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
3	<b>COMMON EQUITY TIER 1 CAPITAL</b>	<b>8 543 379</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
4	Fully paid up capital instruments	1 200 000	Aktiekapital
5	Share premium		
6	Retained earnings	7 343 379	Balanserad vinst eller förlust
7	Accumulated other comprehensive income	7 343 379	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
8	Other reserves		
9	Minority interest given recognition in CET1 capital		
10	Adjustments to CET1 due to prudential filters		
11	Other funds		
12	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM COMMON EQUITY TIER 1		
13	(-) Own CET1 instruments		
14	(-) Direct holdings of CET1 instruments		
15	(-) Indirect holdings of CET1 instruments		
16	(-) Synthetic holdings of CET1 instruments		
17	(-) Losses for the current financial year		
18	(-) Goodwill		
19	(-) Other intangible assets		
20	(-) Deferred tax assets that rely on future profitability and do not arise from temporary differences net of associated tax liabilities		
21	(-) Qualifying holding outside the financial sector which exceeds 15% of own funds		
22	(-) Total qualifying holdings in undertaking other than financial sector entities which exceeds 60% of its own funds		





23	(-) CET1 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
24	(-) CET1 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
25	(-) Defined benefit pension fund assets	
26	(-) Other deductions	
27	CET1: Other capital elements, deductions and adjustments	
<b>28</b>	<b>ADDITIONAL TIER 1 CAPITAL</b>	<b>0</b>
29	Fully paid up, directly issued capital instruments	
30	Share premium	
31	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM ADDITIONAL TIER 1	
32	(-) Own AT1 instruments	
33	(-) Direct holdings of AT1 instruments	
34	(-) Indirect holdings of AT1 instruments	
35	(-) Synthetic holdings of AT1 instruments	
36	(-) AT1 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
37	(-) AT1 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
38	(-) Other deductions	
39	Additional Tier 1: Other capital elements, deductions and adjustments	
<b>40</b>	<b>TIER 2 CAPITAL</b>	<b>0</b>
41	Fully paid up, directly issued capital instruments	
42	Share premium	
43	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM TIER 2	
44	(-) Own T2 instruments	
45	(-) Direct holdings of T2 instruments	
46	(-) Indirect holdings of T2 instruments	
47	(-) Synthetic holdings of T2 instruments	
48	(-) T2 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
49	(-) T2 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
50	Tier 2: Other capital elements, deductions and adjustments	

Konsoliderad Situation		(a)	(b)
		Amounts	Source based on reference numbers / letters of the balance sheet in the audited financial statements
<b>Common Equity Tier 1 (CET1) capital: instruments and reserves</b>			
<b>1</b>	<b>OWN FUNDS</b>	<b>16 583 224</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
<b>2</b>	<b>TIER 1 CAPITAL</b>	<b>16 583 224</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
<b>3</b>	<b>COMMON EQUITY TIER 1 CAPITAL</b>	<b>16 583 224</b>	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
4	Fully paid up capital instruments	50 000	Aktiekapital
5	Share premium		
6	Retained earnings	16 533 224	Balanserad vinst eller förlust
7	Accumulated other comprehensive income	16 533 224	Balanserad vinst eller förlust / Aktiekapital
8	Other reserves		
9	Minority interest given recognition in CET1 capital		
10	Adjustments to CET1 due to prudential filters		
11	Other funds		
12	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM COMMON EQUITY TIER 1		
13	(-) Own CET1 instruments		





14	(-) Direct holdings of CET1 instruments	
15	(-) Indirect holdings of CET1 instruments	
16	(-) Synthetic holdings of CET1 instruments	
17	(-) Losses for the current financial year	
18	(-) Goodwill	
19	(-) Other intangible assets	
20	(-) Deferred tax assets that rely on future profitability and do not arise from temporary differences net of associated tax liabilities	
21	(-) Qualifying holding outside the financial sector which exceeds 15% of own funds	
22	(-) Total qualifying holdings in undertaking other than financial sector entities which exceeds 60% of its own funds	
23	(-) CET1 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
24	(-) CET1 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
25	(-) Defined benefit pension fund assets	
26	(-) Other deductions	
27	CET1: Other capital elements, deductions and adjustments	
<b>28</b>	<b>ADDITIONAL TIER 1 CAPITAL</b>	<b>0</b>
29	Fully paid up, directly issued capital instruments	
30	Share premium	
31	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM ADDITIONAL TIER 1	
32	(-) Own AT1 instruments	
33	(-) Direct holdings of AT1 instruments	
34	(-) Indirect holdings of AT1 instruments	
35	(-) Synthetic holdings of AT1 instruments	
36	(-) AT1 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
37	(-) AT1 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
38	(-) Other deductions	
39	Additional Tier 1: Other capital elements, deductions and adjustments	
<b>40</b>	<b>TIER 2 CAPITAL</b>	<b>0</b>
41	Fully paid up, directly issued capital instruments	
42	Share premium	
43	(-) TOTAL DEDUCTIONS FROM TIER 2	
44	(-) Own T2 instruments	
45	(-) Direct holdings of T2 instruments	
46	(-) Indirect holdings of T2 instruments	
47	(-) Synthetic holdings of T2 instruments	
48	(-) T2 instruments of financial sector entities where the institution does not have a significant investment	
49	(-) T2 instruments of financial sector entities where the institution has a significant investment	
50	Tier 2: Other capital elements, deductions and adjustments	





EU IF CC2 Art 49(i)(a) Nedan tabell redovisas i KR.

Konsoliderad Situation		(a)	(b)	(c)
		Balance sheet as in published/audited financial statements	Under regulatory scope of consolidation	Cross reference to EU IF CCI
		As at period end	As at period end	
<b>Assets – Breakdown by asset classes according to the balance sheet in the published/audited financial statements</b>				
1	Utlåning till kreditinstitut	10 103 013	10 103 013	24
2	Aktier och andelar	989 500	989 500	24
3	Aktuell skattefordran	3 175 890	3 175 890	
4	Materiella tillgångar	4 578 860	4 578 860	
5	Övriga tillgångar	0	0	24
6	Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	2 734 185	2 734 185	24
<b>Total Assets</b>		<b>21 581 448</b>	<b>21 581 448</b>	
<b>Liabilities – Breakdown by liability classes according to the balance sheet in the published/audited financial statements</b>				
1	Aktuell skatteskuld	1	1	
2	Övriga skulder	429 223	429 223	24
3	Leasingskulder	3 531 484	3 531 484	
4	Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	1 037 515	1 037 515	24
5	Uppskjuten skatteskuld	0	0	
<b>Total Liabilities</b>		<b>4 998 224</b>	<b>4 998 224</b>	
<b>Shareholders' Equity</b>				
1	Aktiekapital	50 000	50 000	4
2	Balanserad vinst eller förlust	16 533 224	16 533 224	6
<b>Total Shareholders' equity</b>		<b>16 583 224</b>	<b>16 583 224</b>	

## 1.8. Artikel 50

För a och b i artikel 50 hänvisas till 1.2 och 1.3 i detta dokument, c och d redovisas i tabellerna nedan:

Strandberg Kapitalförvaltning		SEK
Rows		Amount
		0010
Own fund requirement	0010	2 979 326
Permanent minimum capital requirement	0020	1 517 400
Fixed overhead requirement	0030	2 979 326
Total K-Factor Requirement	0040	342 488
<b>Transitional own funds requirements</b>		
Transitional requirement based on CRR own funds requirements	0050	
Transitional requirement based on fixed overhead requirements	0060	
Transitional requirement for investment firms previously subject only to an initial capital requirement	0070	
Transitional requirement based on initial capital requirement at authorisation	0080	
Transitional requirement for investment firms that are not authorised to provide certain services	0090	
Transitional requirement of at least 250 000 EUR	0100	
<b>Memorandum items</b>		
Additional own funds requirement	0110	
Additional own funds guidance	0120	
Total own funds requirement	0130	2 979 326





## Konsoliderad situation

SEK

Rows	Amount	
		0010
Own fund requirement	0010	2 979 721
Permanent minimum capital requirement	0020	1 517 400
Fixed overhead requirement	0030	2 979 721
Total K-Factor Requirement	0040	342 488
<b>Transitional own funds requirements</b>		
Transitional requirement based on CRR own funds requirements	0050	
Transitional requirement based on fixed overhead requirements	0060	
Transitional requirement for investment firms previously subject only to an initial capital requirement	0070	
Transitional requirement based on initial capital requirement at authorisation	0080	
Transitional requirement for investment firms that are not authorised to provide certain services	0090	
Transitional requirement of at least 250 000 EUR	0100	
<b>Memorandum items</b>		
Additional own funds requirement	0110	
Additional own funds guidance	0120	
Total own funds requirement	0130	2 979 721

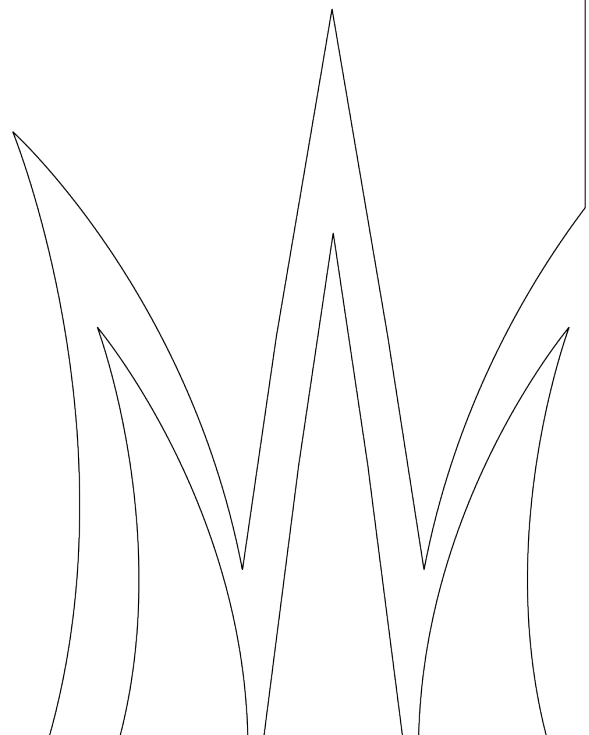




STRANDBERG KAPITALFÖRVALTNING

## Riktlinjer för riskhantering

Denna ersättningspolicy beslutades av styrelsen den 2024-02-27



# Riktlinjer för riskhantering

## 1 Inledning

Strandberg Kapitalförvaltning AB ("Bolaget") har mot bakgrund av bestämmelserna i 8 kap. 4 § lagen om värdepappersmarknaden, art. 23 i Kommissionens delegerade förordning (EU) 2017/565, 3 kap. 7–9 §§ Finansinspektionens föreskrifter (2017:2) om värdepappersrörelse samt Europaparlamentets och Rådets Förordning (EU) nr 2019/2033 ("värdepappersbolagsförordningen") beslutat följande riktlinjer.

Bolaget ska identifiera samtliga väsentliga risker i verksamheten samt säkerställa att Bolaget har ett kapital som till belopp, slag och fördelning är tillräckligt för att täcka arten och nivån på de risker som Bolaget har eller kan bli exponerat emot. Syftet med denna riktlinje är att fastställa grunden till Bolagets arbete med riskhantering.

## 2 Riskhanteringssystem

Bolagets riskhanteringssystem är utformat för att tillmötesgå interna behov samt externa regelverk. Bolaget ska hantera och utvärdera sin exponering mot samtliga risker som verksamheten är utsatt för i enlighet med följande principer:

- En sund riskkultur tillsammans med en hög riskmedvetenhet ska eftersträvas inom hela Bolaget.
- Varje medarbetare ska ha en god förståelse för den egna verksamheten och de risker som är förknippade med denna.
- Bolagets affärsidé, vision samt värderingar ska vara utgångspunkter i riskhanteringen.
- Bolaget ska ha tydliga och dokumenterade interna rutiner och kontrollsystem, vilka inkluderar ansvar och befogenheter.
- Nya eller förändrade tjänster, produkter eller andra verksamhetsförändringar ska prövas i enlighet med Riktlinjer för New Product Approval Process ("NPAP").
- Mätmetoder och systemstöd ska vara anpassade till verksamhetens behov, storlek och komplexitet.
- Incidentrapportering ska ske regelbundet enligt dokumenterad process.
- Bolaget ska ha tillräckliga resurser och kompetens för att uppnå önskad kvalitet i både affärsaktiviteter som i kontrollaktiviteter.
- Dokumenterade och kommunicerade beredskaps- och kontinuitetsplaner ska finnas till hands.
- Bolaget ska årligen utföra en självutvärdering av operativa risker i syfte att kartlägga eventuellt kapitalbehov.
- Riskfunktionen ska vara oberoende och inneha ansvaret över att löpande identifiera och följa upp de risker som Bolaget är eller kan komma att få exponering mot. Detta sker bl.a. i samband med den årliga interna kapital- och likviditetsutvärderingen ("IKLU").

## 3 Ansvar och organisation

Bolagets styrelse sätter de yttre ramarna för hur verksamhetens ska bedrivas och VD ansvarar för den löpande förvaltningen av verksamheten.

### 3.1 Bolagets försvarslinjer

Bolagets riskhantering ska följa roll- och ansvarsfördelningen enligt de tre försvarslinjerna.

#### 3.1.1 Första försvarslinjen

Alla riskhanteringsaktiviteter som utförs av ledning och personal i linjearbete syftar på första försvarslinjen. Den dagliga hanteringen av operativa risker ska ske ute i verksamheten, då verksamheten som tar risken även äger risken. Alla anställda har ett eget ansvar att bidra till en god riskkultur genom att efterleva dessa riktlinjer och övriga delar av det interna regelverket avseende Bolagets system för riskhantering.

#### 3.1.2 Andra försvarslinjen

Med andra försvarslinjen avses funktionerna för riskkontroll ("Riskfunktionen") och regelefterlevnad ("Compliance"), som ska stödja och kontrollera första försvarslinjens arbete med riskhantering och regelefterlevnad. Kontroller av att det finns en riskmedvetenhet och acceptans för att hantera operativa risker på daglig basis ska utföras av Riskfunktionen. Funktionerna ska även agera stödjande och arbeta för att verksamheten har de verktyg, system och rutiner som krävs för att upprätthålla den löpande hanteringen av risker. Compliance genomför stickprovskontroller på genomförda affärer varje kvartal och rapporterar till Bolagets VD/styrelse varje kvartal. Riskfunktionen genomför riskrapporter varje kvartal och rapporterar till VD/styrelse varje kvartal.

#### 3.1.3 Tredje försvarslinjen

Internrevision genomför oberoende och regelbunden översyn av förvaltning, processer och system av interna kontroller, dvs. ett granskningsarbete av första och andra försvarslinjen.

## 3.2 Styrelsen

Styrelsen har det yttersta ansvaret för riskhanteringen. Styrelsen ska säkerställa att det finns lämpliga rutiner och processer avseende riskhantering på plats. Styrelsen ska vidare säkerställa att den erhåller och tar del av intern rapportering avseende riskhantering.

## 3.3 Verkställande direktören

Verkställande direktören ansvarar för att säkerställa att regler om riskhantering implementeras och efterlevs i verksamheten. VD rapporterar direkt till styrelsen.

Verkställande direktören ansvarar även för att

- Riskfunktionen har de befogenheter, resurser och den sakkunskap som krävs samt tillgång till all relevant information
- Riskfunktionen fullgör sina skyldigheter, och
- utvärderar Riskfunktionens arbete.

### 3.4 Funktionen för riskhantering

Bolaget har gett företaget Fredrik Nilsson Briq Legal & Risk uppdrag att upprätthålla Riskfunktionen. Funktionen är organisatoriskt underställd, och rapporterar till VD men har även en direkt rapporteringsväg till styrelsen.

Riskfunktionen ska göra en årlig riskanalys av verksamheten och baserat på denna presentera en årsplan för VD där funktionens löpande och kvartalsvis planerade aktiviteter framgår. De aktiviteter som planeras ska motiveras utifrån ett riskbaserat synsätt för att säkerställa att mest tid och resurser ägnas åt de delar av verksamheten där de allvarligaste och mest väsentliga potentiella riskerna finns. Av planen ska det framgå frekvens och mottagare i fråga om den rapportering funktionen kommer att lämna. Årsplanen ska efter VD:s godkännande presenteras för styrelsen för fastställande.

Funktionen ansvarar för att:

- identifiera, mäta och styra de risker som verksamheten är förknippad med,
- följa upp att Bolaget implementerar fastställda regler avseende riskhantering samt övervaka och kontrollera dessa,
- stötta organisationen i frågor som rör riskhantering,
- löpande rapportera sitt arbete till VD och styrelsen samt kvartalsvis lämna en skriftlig rapport,
- regelbundet delta i möten med Bolaget samt vid behov funktionen för regelefterlevnad,
- dokumentera och rapportera stickprovskontroller som gjorts,
- följa och uppdatera styrelsen avseende Bolagets kapitalsituation,
- vara ett stöd och utföra kvalitetssäkring avseende riskrelaterade interna styrdokument, och
- initiera Bolagets självutvärdering (workshop) avseende operativa risker samt följa upp resultatet av denna.

### 3.5 Övriga medarbetare

Övriga medarbetare inom förvaltning, rådgivning, ekonomi och backoffice ansvarar för att på daglig basis säkerställa en god hantering av de risker som uppstår i verksamheten. Det är medarbetarna som äger riskerna och det är där som den största och den viktigaste delen av Bolagets arbete med riskhantering utförs. Med löpande stöd från Riskfunktionen och interna regler, rutiner och processer från styrelse och VD säkerställs förutsättningar för den affärsdrivande verksamheten att dagligen hantera risker på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

## 4 Riskhanteringsprocess

Arbetsprocessen för riskhantering ska bestå av löpande arbete och årligen återkommande aktiviteter. Det löpande arbetet innefattar att identifiera, mäta, hantera, kontrollera och rapportera väsentliga källor och effekter av risker. En årlig återkommande aktivitet av vikt är genomförandet av Bolagets IKLU.

Utöver identifieringen och hanteringen av kända risker ska riskhanteringsarbetet även inkludera identifiering av nytillkomna risker som exempelvis uppstår utav förändrat utbud av produkter eller tjänster. Inom ramen för IKLU ska även framåtblickande analyser av Bolagets riskprofil genomföras.

Formerna för arbetet med den löpande riskhanteringen kan skilja sig mellan de olika riskerna, men Riskfunktionen har ett särskilt ansvar att följa upp den samlade risksituationen.

## 5 Identifiering, mätning och hantering av risker i Bolaget

Nedan redovisas definitioner av de risker som Bolaget har identifierat i verksamheten och som ska inkluderas i den löpande riskhanteringen samt den interna kapital- och likviditetsutvärderingen.

Bolaget har i enlighet med värdepapperbolagsförordningen valt att dela in riskerna enligt följande:

- Risk för kunden (Kundrisk)  
Kundrisk (RtC) definieras som risken att kunden kan tänkas lida skada om det uppstår problem. Om risken drabbar kunden först så definieras det som en kundrisk. Identifierade risker under kundrisk:
  - Operativ risk
- Risk för företaget (Företagsrisk)  
Företagsrisk (RtF) definieras som risken att Bolaget kan tänkas lida skada om det uppstår problem. Om risken drabbar företaget först definieras det som en företagsrisk.
  - Operativ risk
  - Kredit- och motpartsrisk
  - Affärsrisk
  - Likviditetsrisk
  - Marknadsrisk
- Risk för marknaden (Marknadsrisk)  
Marknadsrisk (RtM) definieras som inverkan Bolaget kan ha på marknaden där den är verksam. Då Bolaget inte innehar tillstånd för handel för egen räkning bedöms risken vara ytterst begränsad.

Om inget annat anges är VD ansvarig för den kontinuerliga uppföljningen av de identifierade riskerna i Bolaget samt för den löpande rapporteringen till riskfunktionen och styrelsen. Uppföljning av Bolagets identifierade risker skall, om inget annat anges, ske månadsvis.

Nedan följer en sammanställning av dessa risker avseende definition, mätning, hantering och uppföljning.

### 5.1 Kredit- och motpartsrisk

Med kredit- och motpartsrisk menas risken för förlust till följd av att en motpart inte kan infria sin betalningsförpliktelse gentemot Bolaget.

Då Bolaget inte bedriver någon utlåning utgörs den största kredit- och motpartsrisken av överskottslikviditet placerad på konto hos kreditinstitut samt kundfordringar och andra fordringar som uppstår inom ramen för den löpande verksamheten.

Kredit- och motpartsrisk identifieras, mäts och följs upp kvartalsvis i samband med upprättande av resultat- och balansräkning, samt vid beräkning av kapitalkrav för kreditrisk. Uppföljning görs av Bolagets ekonomifunktion som rapporterar Bolagets finansiella ställning till VD på månatlig basis och till Riskfunktionen på kvartalsvis basis.

Det är Bolagets ekonomifunktion som är den huvudsakliga ägaren till Bolagets kredit- och motpartsrisk på löpande basis.

## 5.2 Marknadsrisk

Med marknadsrisk menas risken för förlust till följd av förändringar på finansiella marknader, exempelvis aktie-, ränte- eller valutamarknaden.

Då Bolaget saknar tillstånd för handel i eget lager uppstår inga direkta marknadsrisker till följd av egenhandel.

Bolaget har en låg riskaptit mot marknadsrisk och får enbart placera i omsättningsbara värdepapper som kan omvandlas till likvida medel inom T+2 bankdagar. Bolaget har för avsikt att placera överskottslikviditet för att möjliggöra avkastning på kapitalet, dock skall Bolagets likviditetsreserv utgöras av följande:

- Likvida medel placerade på konto hos kreditinstitut uppgående till minst 60 dagars fasta kostnader,
- Ränte-/obligationsfonder (riskklass 1–4, *Summary risk indicator, SRI*) som kan omvandlas till likvida medel inom T+2 uppgående till minst 75 dagars fasta kostnader.

Totalt sett innebär detta att minst 135 dagars fasta kostnader finns på konto och i ränte-/obligationsfonder. Likvida medel utöver detta får placeras i finansiella instrument med en högre *SRI*-risk än 4 förutsatt att Bolaget inte bryter mot uppställda regler i 7 kap LVM. Placering av likvida medel medför att en direkt marknadsrisk kan uppstå i verksamheten. Det är Bolagets verkställande direktör som är den huvudsakliga ägaren till Bolagets direkta marknadsrisk och ansvarar för att Bolagets placeringar följs upp och utvärderas månadsvis.

Eftersom Bolagets största intäktskälla är fast och rörligt arvode från portföljförvaltning är Bolaget indirekt utsatt för marknadsrisk då negativa marknadsförändringar kan leda till minskad volym av förvaltad kapital, samt dålig performance, och därmed minskade intäkter. Denna risk hanteras framförallt genom att säkerställa en bra beslutsprocess för investeringar och kompetenta förvaltare. Den indirekta marknadsrisken begränsas vidare genom att diskretionära portföljerna har placeringsbegränsningar och eftersträfvade risknivåer som syftar till att hantera marknadsrisken inom förutbestämda intervall. Bolagets förvaltare ansvarar för att på daglig basis säkerställa efterlevnad av limiter och risknivåer, vilket även kompletteras av systemstöd för automatisk limitkontroll samt oberoende stickprovskontroller av Riskfunktionen.

Det är Bolagets förvaltare som är de huvudsakliga ägarna till Bolagets indirekta marknadsrisker på löpande basis.

### 5.3 Operativ risk

Med operativ risk menas risken för förlust på grund av icke ändamålsenliga eller misslyckade interna processer, mänskliga fel och felaktiga system eller externa händelser. Inom operativ risk ryms även IT-risker, legala risker samt risker förknippade med felaktig förvaltning i förhållande till avtal med respektive kund. Risker i verksamheten kan uppstå på grund av brister i ansvarsfördelning, kompetens, rapporteringsrutiner samt kontroll- och uppföljningsrutiner.

Bolaget gör bedömningen att operativ risk är den största risken i verksamheten och därmed den risk som kan komma att leda till störst förluster. Arbetet med operativ risk är därför centralt i Bolagets arbete med riskhantering. De mest väsentliga operativa riskerna bedöms ligga inom Bolagets förvaltning.

Bolaget har två parallella processer för att identifiera, mäta och hantera operativ risk i verksamheten, löpande incidentrapportering och åtminstone en årlig workshop avseende operativ risk.

Inträffade incidenter ska löpande rapporteras till VD som dokumenterar, analyserar och bedömer den eventuella kostnad som incidenten har lett till. I samband med att incidenter rapporteras ska VD efter samråd med Riskfunktionen besluta om vilka eventuella åtgärder som bör vidtas. Incidentrapportering är en bakåtblickande process som fångar upp operativa risker som redan har inträffat.

#### 5.3.1 Workshop

Den årliga workshopen avseende operativ risk initieras av Riskfunktionen och syftar till att Bolaget ska identifiera potentiella operativa risker som kan komma att inträffa. Potentiella risker klassificeras sedan utifrån sannolikhet att de inträffar och konsekvens givet att de inträffar. Åtminstone följande områden ska behandlas under workshopen:

- Operativa risker i Bolagets produkter, tjänster, funktioner och IT-system samt i samband med förändringar av dessa exempelvis tillhandahållande av nya produkter i förvaltningen eller rådgivningen eller förändringar av IT-systemen,
- Operativa risker i processerna där det finns risk för betydande förluster på grund av t.ex. misstag, manipulering av information eller möjlighet att dölja felbedömningar och förluster,
- Operativa risker på grund av intressekonflikter som kan finnas i förhållande till kunder, leverantörer, motparter eller ägarföreträdare,
- Operativa risker som kan uppkomma i samband med uppdatering av befattningsbeskrivningar, mandat eller limiter,
- Operativa risker som kan uppstå vid nyanställning av personal,
- Operativa risker på grund av outsourcad verksamhet,
- Operativa risker som kan uppstå till följd av att verksamheten inte följer förekommande regelverk eller gällande avtal.

Workshopen avseende operativ risk är en framåtblickande process som syftar till att identifiera potentiella operativa risker och därmed skapa förutsättningar för att vidta åtgärder som syftar till att sänka Bolagets operativa riskprofil.

Risikfunktionen ska dokumentera de operativa risker som identifieras av Bolaget.

### 5.3.2 Indikatorer för operativ risk

Bolaget har bedömt att följande indikatorer är relevanta för att bedöma om de operativa riskerna ökar i verksamheten.

- Upprepade omorganisationer,
- Hög personalomsättning,
- Upprepade kundklagomål,
- Många incidenter, och
- Funktionen för regelefterlevnad eller Riskfunktionen eller internrevision har rapporterat väsentliga brister i verksamheten.

### 5.3.3 Identifiering av operativa risker

Genom följande metoder ska operativa risker kunna identifieras

- Incidentrapportering,
- Uppföljning av förändringar i riskindikatorerna,
- Årlig workshop,
- Nya eller förändrade tjänster, produkter eller andra verksamhetsförändringar ska prövas i enlighet med Riktlinjer för New Product Approval Process ("NPAP") och En tydlig ansvarsfördelning i fråga om vem som har det dagliga ansvaret för olika operativa risker.

### 5.3.4 Riskvärdering och hantering av operativa risker

Vid den årliga workshoppen ska de operativa riskerna värderas. Därvid ska

- Förändringar i riskindikatorerna dokumenteras och bedömas,
- Den faktiska kostnaden för varje inträffad incident anges, och
- Den potentiella kostnaden om identifierade risker skulle inträffa.

Vid den årliga workshoppen ska de åtgärder beslutas som krävs för att minska risken för att identifierade operativa risker ska inträffa. Åtgärderna ska i varje enskilt fall vara ekonomiskt försvarbara och konkreta med angivande av vem som är ansvarig samt när åtgärderna ska vara genomförda.

Risikfunktionen ansvarar för uppföljning av beslutade åtgärder.

Om Riskfunktionen upptäcker tecken på att de operativa riskerna ökar ska Bolaget hålla en extra workshop för att identifiera eventuellt nya operativa risker eller att vissa operativa risker ska åsättas ett högre värde än tidigare.

### 5.3.5 Riskkaptit

Bolagets riskkaptit är begränsad till att acceptera de risker i verksamheten vars förväntade förluster kan täckas av Bolagets löpande intjäningsförmåga. Om kostnaden för en inträffad incident uppgår till mer än 75 000 kr ska detta rapporteras till styrelsen av VD.

### 5.3.6 Risklimiter

Bolagets risklimiter syftar till att mäta de operativa riskerna i verksamheten. Bolagets risklimiter är kopplade till Bolagets riskindikatorer. Bolagets risklimiter anges nedan:

- Antalet kundklagomål <1 st./kvartal,
- Antalet incidenter - <3 st./kvartal,
- Kostnaden för incidenter får uppgå till 75tkr/kvartal, och
- Identifierade brister från Bolagets kontrollfunktioner ska hanteras inom utsatt tid.

### 5.3.7 Processer av väsentlig betydelse

Bolagets processer som är väsentlig betydelse ska årligen kartläggas och anges i en förteckning. Bolaget har identifierat följande processer i Bolagets verksamhet som är av väsentlig betydelse:

- Rådgivningsprocessen – Processägare: VD
- Processen för portföljförvaltning – Processägare: VD
- Orderläggningsprocessen – Processägare: VD
- Rapportering till Finansinspektionen – Processägare: VD

Processerna ska dokumenteras och en ansvarig person, processägare, ska utses för respektive process. Processägaren ansvarar för att årligen genomföra och dokumentera sin processkartläggning enligt framtagen mall.

### 5.3.8 Legal risk

VD ansvarar för att den dagliga verksamheten följer gällande regelverk och ingångna avtal. VD ansvarar även för att följa upp att avtal är korrekta och giltiga. VD ansvarar vidare för att avtal och andra rättshandlingar arkiveras på föreskrivet sätt. Om VD identifierar avvikelser ska avvikelserna rapporteras som en incident.

Compliance kontrollerar genom stickprov att behovsanalyser och kundavtal finns och är uppdaterade samt kontrollerar att Bolaget följer externa och interna regelverk, se i övrigt Bolagets riktlinjer för regelefterlevnad. Eventuella avvikelser rapporteras i compliancerapporter eller om det krävs rapporteras omedelbart till VD och i allvariga fall till styrelsen. Ansvarig för regelefterlevnad informerar Bolaget och anställda om förändringar i regelverk och riktlinjer och är bolaget och anställda behjälplig i eventuella frågor.

De avvikelser som framkommer av compliancerapporter eller genom annan rapportering från regelansvarig ska dokumenteras som incidenter av VD och rapporteras till riskansvarig.

### 5.3.9 Personal

Bolaget har fastställt följande rutiner för hantering av operativa risker förknippade med Bolagets personal:

- Bolaget utvärderar löpande så bemanning av personal är tillfredställande i förhållande till arbetsuppgifter.
- VD arbetar löpande med att följa upp trivsel och upplevd arbetsbelastning.
- Bolaget ska minst årligen utvärdera om det har personal med en sådan kompetens eller som fyller en sådan funktion att de är svåra att ersätta med kort varsel. Bolaget ska även ha en strategi för att kunna ersätta sådana nyckelpersoner med kort varsel.

- Bolaget ska ha befattningsbeskrivningar för samtliga anställda. Befattningsbeskrivningarna ska löpande ses över och VD ansvarar för att följa upp att dessa är aktuella. Befattningsbeskrivningen ligger även till grund för att säkerställa att kompetensen är tillräcklig för de personer som innehar befattningen.
- Samtliga anställda har undertecknat en sekretessförbindelse.
- Bolaget ska se till att hålla arbetsuppgifterna åtskilda mellan personal som initierar och genomför affärstransaktioner och personal som arbetar med att stödja, verifiera och övervaka dessa.

### 5.3.10 IT- och informationssäkerhetsrisker

IT system för depåhantering sköts inledningsvis av kundens depåbank.

Bolaget får av depåbanken inloggningsmöjligheter så att Bolaget kan förvalta kundernas portföljer. Dessa inloggningsuppgifter är viktiga och skall behandlas med största försiktighet och sekretess. Inloggningsuppgifter får ej förvaras vare sig fysiskt eller digitalt förutom i bolagets värdeskåp. Inloggningsmöjligheter ger endast möjlighet till att köpa eller sälja värdepapper samt till att överföra likvida medel till av depåbanken godkänt bankkonto som depåbanken kontrollerat att det ägs av kunden. En otillbörlig inloggning kan således ej innebära att tillgångar försvinner men kan ändå innebära ekonomisk skada för kunden.

Interna dokument kommer att förvaras i Bolagets server med en fristående backupenhet samt extra backup lagrad hos Bolagets IT- ansvarig.

Bolaget har fastställt riktlinjer för Informationssäkerhet och IT-verksamhet och avbrottsfri verksamhet samt riktlinjer för informationssäkerhet.

VD kontrollerar minst en gång per kvartal att behörigheterna till Bolagets IT-system används utifrån behov och tilldelade arbetsuppgifter.

Det är VD som är ägare av Bolagets riktlinjer för informationssäkerhet och IT-verksamhet. Eventuella incidenter rapporteras och dokumenteras av VD och sänds därefter till Riskfunktionen.

### 5.3.11 Process för godkännande

Nya eller förändrade tjänster, produkter eller andra verksamhetsförändringar ska prövas i enlighet med Riktlinjer för New Product Approval Process ("NPAP").

### 5.3.12 Säkerhetsarbete

VD ska säkerställa att det finns dokumenterat vilka tillgångar och värden som ska skyddas dels vilka åtgärder som ska vidtas för att skydda dessa samt hur omfattande dessa åtgärder ska vara.

Dokumentationen ska ses över årligen och åtminstone innefatta följande:

- Typ av tillgångar eller värden, exempelvis immateriella tillgångar.
- Vidtagna åtgärder för att skydda dessa.
- Eventuell scenarioanalys och stresstest som kan påverka den skyddade tillgången

### 5.3.13 Rapportering av operativa risker

Risikfunktionen ska i sin rapportering till styrelsen och VD åtminstone ange:

- Status gällande indikatorer för operativa risker
- Överträdelser av riskaptit och risklimiter
- Allvarliga incidenter

## 5.4 Likviditetsrisk

Med likviditetsrisk menas risken för förlust till följd av att Bolaget inte kan infria sina betalningsförpliktelser vid förfallotidpunkten utan att kostnaden för att erhålla betalningsmedel ökar avsevärt.

Det är Bolagets ekonomifunktion som är den huvudsakliga ägaren till Bolagets likviditetsrisk på löpande basis.

Styrelsen har fastställt en särskild instruktion avseende likviditetsrisker, där det bland annat framgår hur dessa ska identifieras, mätas, och hanteras. Se "Riktlinjer för hantering av likviditetsrisk".

## 5.5 Affärsrisk

Med affärsrisk menar Bolaget strategisk risk, intjäningsrisk samt ryktesrisk. Med strategisk risk menas risken för förlust till följd av förändrade marknadsförutsättningar, ogynnsamma affärsbeslut, felaktig anpassning av beslut eller brist på lyhördhet för marknadsförändringar. Med intjäningsrisk menas risken för förlust till följd av att intäkter eller kostnader avviker i förhållande till affärsplan och prognos. Med ryktesrisk menas risken för förlust till följd av att kunder, motparter, investerare och myndigheter får en negativ uppfattning om Bolaget.

Strategisk risk och intjäningsrisk hanteras främst på strategisk nivå genom att styrelsen löpande bevakar omvärldsfaktorer för att kunna styra verksamheten utifrån det aktuella marknadsläget. Bolagets VD och övriga ledning övervakar löpande utvecklingen på de marknader där Bolaget är verksamt och föreslår strategisk inriktning för styrelsen.

Ryktesrisk hanteras främst genom att Bolaget säkerställer god intern styrning och kontroll, vilket leder till att verksamheten bedrivs inom de ramar och enligt de förväntningar som finns från kunder, motparter, investerare och myndigheter. Som ett led i att säkerställa god intern styrning och kontroll har Bolaget anlitat externa uppdragstagare för att upprätthålla de oberoende funktionerna för riskhantering, regelefterlevnad och internrevision.

Bolagets affärsrisk analyseras dessutom minst årligen i samband med framtagandet Bolagets IKLU.

Det är Bolagets VD och styrelse som är de huvudsakliga ägarna till Bolagets affärsrisk på löpande basis.

## 6 IKLU samt kapitalplanering

Bolagets kapitalbas utgörs av kärnprimärkapital i form av eget kapital. Ett samlat kapitalbehov bedöms och beslutas utifrån en summering av samtliga individuella risker.

Löpande utvärdering av identifierade risker, och om dessa har förändrats, genomförs genom IKLU-processen. Styrelsen granskar IKLU-rapporten och godkänner den. Rapporten ska uppdateras minst årligen.

Kapitalplaneringen är en del av ledningens ansvar och ska vara integrerade med andra styrprocesser, bl.a. genom styrdokument och interna instruktioner som löpande godkänns av styrelsen.

## 7 Rapportering

Rapporteringsstrukturen ska vara uppbyggd på så sätt att det säkerställs att styrelse och ledning får en samlad rapportering av alla Bolagets väsentliga risker. Det ska även finnas rutiner för att hantera och agera utifrån den information som ges i rapporterna.

Varje kvartal ska Riskfunktionen skriftligen rapportera till Bolagets styrelse.

VD ska informera styrelsen om alla väsentliga förändringar av eller undantag från beslutade instruktioner som styr utformningen och användningen av riskmätningmetoder.

Rishtagare och ägare av risk i verksamheten ska omedelbart rapportera och informera Riskfunktionen vid väsentliga förändringar eller avvikelser som kan leda till en förändrad riskbild eller förhöjd kostnad.

## 8 Efterlevnad

Uppföljning och kontroll av efterlevnaden av dessa riktlinjer ska ske av VD med stöd av Riskfunktionen samt av styrelse tillsatt internrevision.

## 9 Fastställande

Denna instruktion ska fastställas av styrelsen minst årligen, även om inga ändringar genomförs.

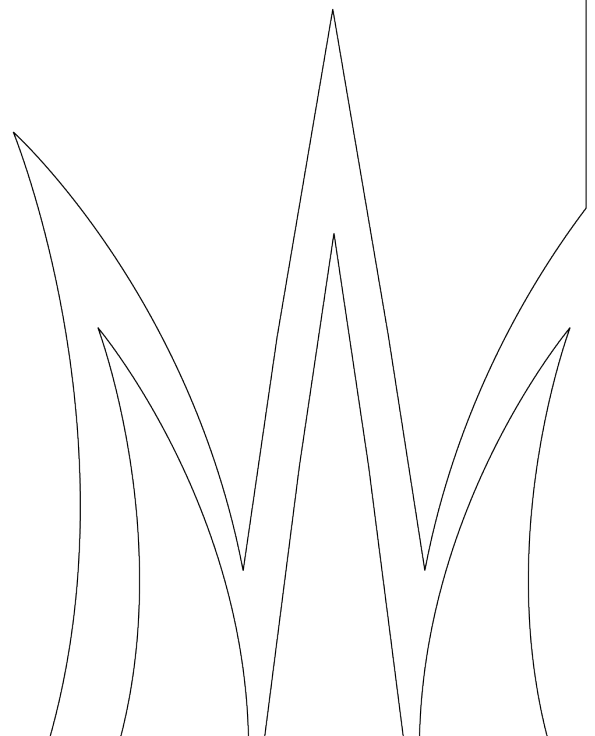
VD ska ansvara, med stöd av Riskfunktionen, för uppdatering av dessa riktlinjer inför styrelsens beslut.



STRANDBERG KAPITALFÖRVALTNING

## Rekrytering- och mångfaldspolicy

Denna policy beslutades av styrelsen den 2024-02-27



# Rekrytering- och mångfaldspolicy

## 1. Bakgrund

Enligt 3 kap. 4 § Finansinspektionens föreskrifter (FFFS 2017:2) om värdepappersrörelse ska ett värdepappersinstitut när det tillsätter styrelseledamöter beakta en bred uppsättning egenskaper och kunskaper och för detta ändamål ha en policy för att främja mångfald i styrelsen. Strandberg Kapitalförvaltning AB (Bolaget) har med anledning av detta beslutat följande rekrytering- och mångfaldspolicy.

Vad som sägs om styrelseledamöter i denna policy ska även gälla för eventuella styrelsesuppleanter.

## 2. Styrelsens sammansättning och storlek

Styrelsen ska ha en storlek och sammansättning som säkerställer dess förmåga att förvalta Bolagets angelägenheter med integritet och effektivitet.

Enligt bolagsordningen ska styrelsen bestå av minst tre och högst sex ledamöter valda vid bolagsstämman. Vid val av ledamöter ska eftersträvas att styrelsen som helhet besitter för styrelsearbetet erforderligt kunnande om och erfarenhet av de affärsförhållanden samt legala förutsättningar som råder på de marknadsområden där Bolagets verksamhet bedrivs.

Styrelsen ska ha en med hänsyn till Bolagets verksamhet, utvecklingsskede och förhållanden i övrigt ändamålsenlig sammansättning, präglad av mångsidighet och bredd avseende de valda ledamöternas kompetens, erfarenhet, utbildning och bakgrund. En jämn könsfördelning bör eftersträvas.

Minst en av styrelseledamöterna ska vara oberoende, se *avsnitt 5*.

## 3. Styrelsens ordförande

Förutom vad som i övrigt framgår av denna policy ska styrelsens ordförande ha tidigare erfarenhet av att leda styrelsearbetet i ett finansiellt företag eller ha annan likvärdig erfarenhet.

Styrelsens ordförande ska bevaka att styrelsen fullgör sina skyldigheter enligt arbetsordningen och ska se till att det finns skriftliga instruktioner mellan styrelsen och den verkställande direktören samt de andra organ som styrelsen inrättar. Ordföranden ska ha den kompetens som krävs för att kunna fullgöra dessa uppgifter.

## 4. Andra uppdrag

Styrelseledamot ska avsätta tillräckligt med tid för att kunna utföra sitt uppdrag i Bolaget på ett tillfredsställande sätt.

Styrelseledamot får utöver uppdraget som ledamot i Bolaget ha det antal uppdrag som styrelseledamot i andra företag som bedöms lämpligt med hänsyn till omständigheterna samt till arten, omfattningen och komplexiteten hos Bolagets verksamhet.

Ledamot ska anmäla sina styrelseuppdrag i andra bolag på ett styrelsesammanträde. Det ankommer sedan på styrelsen att bedöma dels om något uppdrag inte kan anses lämpligt dels om ledamoten trots sina övriga uppdrag har förutsättningar att avsätta tillräcklig tid för att fullgöra sitt uppdrag i Bolaget.

## 5. Oberoende ledamöter

För att avgöra en ledamots oberoende ska en samlad bedömning göras av samtliga omständigheter som kan ge anledning att ifrågasätta ledamotens oberoende i förhållande till Bolaget eller bolagsledningen. En ledamot är inte att anse som oberoende om ledamoten:

- är anställd i Bolaget eller i närstående bolag
- har haft sådan anställning under de senaste tre åren
- är närstående till person i ledningen för Bolaget eller i närstående bolag
- erhåller inte obetydlig ersättning från Bolaget utöver styrelsearvodet
- har omfattande affärsförbindelser eller representerar en part som har omfattande affärsförbindelser med Bolaget eller närstående bolag.

Minst en av de ledamöter som anses oberoende enligt ovan ska även vara oberoende i förhållande till Bolagets större aktieägare. En styrelseledamot som representerar en större aktieägare eller är anställd eller styrelseledamot i ett företag som är en större aktieägare ska inte anses oberoende. Med större aktieägare menas en ägare som genom direkt eller indirekt ägande i Bolaget representerar tio procent eller mer av kapital eller röster eller vars innehav möjliggör ett väsentligt inflytande över ledningen i Bolaget.

Enbart det förhållandet att en styrelseledamot har styrelseuppdrag i fler än ett bolag inom en koncern medför inte att ledamoten diskvalificeras från att anses som oberoende.

## 6. Kravprofil

Inför val av ny ledamot ska styrelsen formulera en kravprofil för den nye ledamoten. Vid utformandet av kravprofilen ska hänsyn tas till de kriterier som angivits i denna policy och till vilken kompetens och erfarenhet som kvarvarande ledamöter besitter. Därefter ska övervägas om styrelsens kompetens behöver breddas så att ny kompetens tillförs styrelsen.

## 7. Rekommendation

Styrelsen ska överlämna denna policy till bolagsstämman och styrelsen rekommenderar stämman att vid val av ny styrelseledamot ta hänsyn till det som anges i denna policy.

Inför bolagsstämma som ska behandla fråga om utseende av ny styrelseledamot ska styrelsen till stämman överlämna den i avsnitt 6 omnämnda kravprofilen.

## 8. Offentliggörande

Bolaget ska offentliggöra denna mångfaldspolicy tillsammans med uppgift om i vilken utsträckning mål och riktmärken i enlighet med policyn har uppnåtts, samt uppgift om antal styrelseuppdrag som medlemmarna i ledningsorganet har i enlighet med artikel 48 i förordning (EU) 2019/2033.