

Riktlinjer för riskhantering

1. Inledning

Hagberg & Aneborn Fondkommission AB ("Bolaget") har mot bakgrund av Artikel 23 i förordning (EU) 2017/565, 8 kap. 1 c, 4 och 8 § lag (2007:528) om värdepappersmarknaden och 3 kap. 7-9 §§ FFFS 2017:2 fastställt följande riktlinjer för riskhantering.

För att bedriva en effektiv och lönsam affärsverksamhet måste Bolaget ha en väl fungerande intern kontroll med rutiner så att risker i verksamheten kan hanteras på ett effektivt sätt. För att uppfylla detta krav ska Bolaget:

- Identifiera, mäta, styra, internt rapportera och ha kontroll över de risker som Bolaget är eller kan bli exponerat för eller som Bolaget utsätter eller kan utsätta andra för,
- Ta fram metoder som gör det möjligt att fortlöpande värdera och upprätthålla ett kapital som till belopp, slag och fördelning är tillräckligt för att täcka arten och nivån på de risker som Bolaget är eller kan komma att bli exponerat för eller som bolaget utsätter eller kan utsätta andra för,
- Löpande utvärdera dessa metoder för att säkerställa att de är heltäckande,
- Särskilt se till att dess kundrisker, marknadsrisker, företagsrisker och andra risker sammantagna inte medför att dess förmåga att fullgöra sina förpliktelser äventyras, och
- Ha en funktion för riskhantering som aktivt deltar i arbetet med Bolagets riskstrategi och i alla betydande riskhanteringsbeslut, samt lämnar fullständiga synpunkter på alla slags risker som gäller för Bolaget. Bolaget ska se till att funktionen för riskhantering har tillräcklig auktoritet och ställning samt tillräckliga resurser.

2. Ansvar och organisation

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

2.1 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 får och tar del av intern rapportering avseende riskhantering.

2.2 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:

- funktionen för riskhantering har de befogenheter, resurser och den sakkunskap som krävs samt tillgång till all relevant information, och
- funktionen fullgör sina skyldigheter och för utvärdering över funktionens arbete.

2.3 Riskhantering

Bolaget har gett Advokatfirman DLA Piper KB med ansvarig advokat Alf-Peter Svensson i uppdrag att upprätthålla funktionen för riskhantering. Funktionen ansvarar för att:

- identifiera, beräkna och värdera och utvärdera de risker som verksamheten är förknippad med,
- praktiskt implementera, övervaka och kontrollera internt fastställda regler avseende riskhantering,
- stötta organisationen i frågor som rör riskhantering, och
- löpande rapportera sitt arbete och till VD och styrelsen åtminstone årligen lämna en skriftlig rapport.

Riskhanteringsfunktionen ska, i sin utvärdering, särskilt beakta:

1. väsentliga källor till och effekter av kundrisker och all väsentlig inverkan på kapitalbasen,
2. väsentliga källor till och effekter av marknadsrisker och all väsentlig inverkan på kapitalbasen,
3. andra väsentliga källor till¹ och effekter av risker för Bolaget, framför allt de som kan förbruka den tillgängliga kapitalbasen, och
4. likviditetsrisker över lämpliga tidsperioder, inklusive intradag, för att säkerställa att Bolaget håller de likvida medlen på adekvat nivå, inbegripet när det gäller att hantera väsentliga källor till risker enligt 1, 2 och 3.

Funktionen för riskhantering är organisatoriskt underställd, och rapporterar till VD men har även en direkt rapporteringsväg till styrelsen.

Funktionens arbete beskrivs även i avsnitt 4.

2.4 Övriga medarbetare

Övriga medarbetare inom verksamheten ansvarar för att på daglig basis säkerställa en god hantering av de risker som uppstår i den operativa verksamheten. Med löpande stöd från funktionen för riskhantering och interna regler, rutiner och processer från styrelse och VD säkerställs förutsättningar

¹ Väsentliga källor till risker ska omfatta väsentliga förändringar i det bokförda värdet av tillgångar, inklusive eventuella fordringar på anknutna ombud, kunders eller motparters fallissemang, positioner i finansiella instrument, utländska valutor och råvaror samt förpliktelser mot förmånsbestämda pensionssystem.

för den affärsdrivande verksamheten att dagligen hantera risker på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.

3. Risker i verksamheten

Bolaget har identifierat följande huvudsakliga riskområden där Bolaget på olika sätt är exponerad för risk.

3.1 Kundrisk

Med kundrisk avses den risk som förknippas med Bolagets verksamhet och kunder. Inom ramen för kategorin kundrisk har bland annat följande risker identifierats:

3.1.1 Koncentrationsrisk

Med koncentrationsrisk avses att Bolagets engagemang är koncentrerat till ett fåtal kunder, till en viss bransch eller geografiskt område vilket leder till ökad sårbarhet för Bolaget.

Då Bolagets kunder är aktiva inom olika branscher och spridna inom ett större geografiskt område bedöms koncentrationsrisken som låg.

3.1.2 Ryktesrisk

Med ryktesrisk avses risken att Bolaget drabbas av dåligt rykte på grund av missnöjda kunder eller andra sprider ofördelaktiga uppgifter om Bolaget på marknaden, i media etc.

Ryktetsrisken begränsas bl.a. genom god intern styrning och kontroll, samt kvalitetssäkring av alla affärer som görs genom Bolaget samt, genom kontinuerlig utvärdering av Bolagets samarbetspartners.

3.1.3 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 VD som rapporterar Bolagets finansiella ställning till riskansvarig på månatlig basis.

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

3.2 Marknadsrisk

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

Då Bolaget inte bedriver någon handel för egen räkning och inte heller har något handelslager uppstår inga direkta marknadsrisker i verksamheten. Mot denna bakgrund gör Bolaget bedömningen att det inte krävs någon process för att identifiera, mäta eller hantera direkta marknadsrisker och det finns inte heller någon utsedd ägare till Bolagets direkta marknadsrisker.

Eftersom Bolagets största intäktskälla är arvode från uppdragsgivare (emittenter av värdepapper) är Bolaget indirekt utsatt för marknadsrisk då negativa marknadsförändringar kan leda till minskade intäkter. Det är VD som är den huvudsakliga ägaren till Bolagets indirekta marknadsrisker på löpande basis.

3.3 Företagsrisk

Med företagsrisk menas risken för förlust på grund av icke ändamålsenliga eller misslyckade interna processer, mänskliga fel och felaktiga system eller externa händelser. Inom företagsrisk 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.

I verksamheten har bland annat följande företagsrisker identifierats:

3.3.1 Avsaknad av kunddokumentation och avtal m.m.

Verksamheten inom bolaget består huvudsakligen i genomförande av ägarspridning och emissioner, prospekt och memorandumskrivningar, erbjuda tjänsten som certified adviser samt liknande frågor. Uppdragen är i huvudsak administrativa och för att i möjligaste mån undvika brister i detta avseende ska riskerna för administrativa eller legala fel på grund av avsaknad av erforderlig kunddokumentation och kundavtal begränsas genom att bolaget upprättat processbeskrivningar för nya kunder och avtal. Avtal ska upprättas med samtliga kunder.

3.3.2 Felaktig eller bristfällig rådgivning med risk för skadeståndskrav mot Bolaget.

Bolaget lämnar råd till bolag avseende olika former av emissioner och upprättande av prospekt och memorandumskrivningar. Varje råd som lämnas innehåller en potentiell risk för att drabbas av skadeståndsansvar varför det är av yttersta vikt att rådgivningen ska dokumenteras i enlighet med det regelverk som omger verksamheten. För att begränsa risken för fel i samband med rådgivning ska samtliga avtal granskas av VD, samt av compliance- funktionen på stickprovsbasis. Vidare begränsas denna risk genom ansvarförsäkringsskydd.

3.3.3 Spridning av konfidentiell information samt insiderinformation.

Bolaget hanterar känslig och konfidentiell information om bolag vilken inte får spridas. Spridning av konfidentiell information kan leda till negativa konsekvenser för kunderna och skadeståndsanspråk. För att begränsa risken för spridning av information så har samtliga anställda hos Bolaget har informerats om gällande regelverk och sekretessavtal tillämpas.

3.3.4 Informationssäkerhetsrisker

Med informationssäkerhetsrisker avses risker för ekonomiska och förtroendemässiga förluster som kan uppstå, på grund av brister i säkerheten inom framförallt datormiljön. Bolaget gör bedömningen att de största informationssäkerhetsriskerna framförallt handlar om förlust eller otilbörlig användning av informationen i Bolagets server. För att begränsa dessa risker har Bolaget utarbetat särskilda rutiner för IT-säkerhet och back up. Risken för dataintrång i syfte att komma åt affärskänslig information hanteras genom lösenordshantering.

3.3.5 Tekniska risker

Med tekniska risker avses risker för förluster till följd av brister i teknisk utrustning, såsom tele- och datakommunikation, säkerhetsutrustning m.m.

För att begränsa dessa risker, i form av driftsavbrott, har Bolaget utarbetat särskilda rutiner för IT-säkerhet och back up. I syfte att garantera oavbruten drift av verksamheten ska Bolaget vid var tid ha en kontinuitetsplan för att säkerställa att Bolagets verksamhet ska kunna bedrivas även vid operativa störningar såsom om dess ordinarie lokaler inte kan utnyttjas, nyckelpersoners frånvaro mm.

3.3.6 Administrativa risker

Med administrativa risker avses risker som kan uppkomma till följd av brister i administration av Bolaget och i administrationen av kundhanteringen. Sådana risker kan bestå av exempelvis felaktiga utbetalningar, felaktig bokföring eller brott mot lagar och förordningar, till exempel bokföringen och skattelagstiftningen. Fel i avstämning på klientmedelskonton, fel vid upprättande och distribution av avräkningsnotor, fel vid upprättande av teckningslista mm.

All verksamhet inom Bolaget genomsyras av att dualitet är väl inarbetad i Bolagets processer vilket minimerar de administrativa riskerna i stor utsträckning. Dualiteten innebär att ingen person ensam ska genomföra en administrativ åtgärd från början till slut utan varje åtgärd ska i något skede involvera åtminstone ytterligare en person.

För att begränsa de administrativa riskerna ska de kostnader som slutligt ska bäras av Bolaget, attesteras enligt bolagets attestordning. När det gäller kontroll av efterlevnaden av lagar och förordningar har styrelsen fastställt dels en arbetsordning för styrelsens arbete dels en instruktion för VD. Genom dessa dokument har ansvarsfördelningen mellan styrelsen och VD avseende bland annat rapportering och efterlevnad av exempelvis lagar och andra författningar tydliggjorts. Detta

följs upp i styrelsearbetet på det sätt som framgår av ovan angivna dokument. Utöver detta har en särskild intern instruktion i form av en årskalender för rapportering till Finansinspektionen antagits.

Personalens och styrelsens kunskapsnivå och medvetenhet om gällande rutiner och regelsystem samt medvetenhet om sin roll och sitt ansvar i Bolaget är viktigaste faktorerna för att skydda Bolaget från exponering mot administrativa risker. Det är VD:s ansvar att se till att relevant information ges till berörda medarbetare och styrelse i samband med att nya eller omarbetade regler och rutiner tillkommer. I dessa frågor har VD stöd av funktionen för regelefterlevnad.

I samband med att Bolaget ingår avtal kan risker uppstå om avtalen inte belyser relevanta legala aspekter. Bolaget ska därför vid behov inhämta synpunkter på avtal från juridisk expertis och där så är möjligt utnyttja standardiserade avtal.

3.3.7 Risker som följer av utkontraktering

Bolaget har utkontrakterat funktionerna för regelefterlevnad, riskhantering, internrevision samt rapportering till Finansinspektionen. Risker som följer av utkontraktering kan uppstå om Bolagets uppdragstagare saknar den kompetens, kapacitet och i förekommande fall de tillstånd som krävs för att utföra den utkontrakterade verksamheten på ett professionellt sätt.

Vid utkontraktering av delar av arbete och funktioner av väsentlig betydelse för verksamheten ska Bolaget se till att verksamheten utförs av uppdragstagaren under kontrollerade och säkerhetsmässigt betryggande former och att uppdraget inte väsentligt försämrar kvaliteten på institutets internkontroll och Finansinspektionens möjligheter att övervaka att institutet följer de regler som gäller för verksamheten. VD ansvarar för att övervaka och följa upp utförandet av de utlagda funktionerna. Om uppdragstagaren inte utför sitt uppdrag effektivt och i överensstämmelse med tillämpliga lagar och andra bestämmelser ska Bolaget tillse att lämpliga åtgärder vidtas så att rättelse sker.

För att begränsa riskerna som följer av utkontraktering har Bolaget antagit interna riktlinjer för outsourcing, som reglerar förutsättningarna för val av uppdragstagare, löpande övervakning av de utlagda funktionerna samt ansvarsfördelning för den utlagda verksamheten inom Bolaget. Förutsättningarna för den utlagda verksamheten regleras i skriftligt avtal mellan Bolaget och uppdragstagaren, och uppdragstagaren åtar sig att följa de delar av Bolagets interna regelverk som gäller för funktionen.

3.3.8 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.

Ansvarig för regelefterlevnad (Compliance) kontrollerar genom stickprov att 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 de omedelbart till VD och i allvarliga 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 riskansvarig. 3.3.9 IT- och informationssäkerhetsrisker

Dagligen kontrolleras inkommande medel på SEBs klientmedelskonton.

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

3.3.10 Övriga företagsrisker

I syfte att garantera oavbruten drift av verksamheten ska bolaget vid var tid ha en kontinuitetsplan för att säkerställa att Bolagets verksamhet ska kunna bedrivas även vid operativa störningar såsom om dess ordinarie lokaler inte kan utnyttjas, nyckelpersoners frånvaro mm. En övrig företagsrisk är även brister i rutiner och nyckelpersonsberoende.

- Förebyggs genom avtalsdokumentation och kontinuitetsplan. Åligger samtliga anställda som erhåller information om rubricerad risk att underrätta VD.
- Förebyggs genom dokumenterade instruktioner på Bolagets samtliga processer samt dualitet.
- Bolaget ska för sin verksamhet ha ett försäkringsskydd som väl uppfyller verksamhetens krav. Styrelsen ska minst en gång per år ompröva Bolagets försäkringsskydd.

4. IKLU

Bolaget ska, förutom att ha en välfungerande löpande riskhantering, även upprätta metoder som möjliggör att Bolaget fortlöpande kan bedöma det totala behovet av kapital och likviditet.

Bolaget ska inom ramen för denna skyldighet upprätta ett särskilt dokument som innehåller följande uppgifter:

- En heltäckande beskrivning av Bolagets verksamhet och de risker som den ger upphov till.
- En beskrivning av de processer och metoder som Bolaget använder för att bedöma kapitalbehovet enligt ovan.

- Information om Bolagets bedömning av kapitalbehovet.
 - Information om Bolagets bedömning av vilken typ av kapital som behövs för att täcka kapitalbehovet för respektive risk.
 - En beskrivning av de processer och metoder som Bolaget använder för att bedöma likviditetsbehovet enligt nedan.
 - Information om Bolagets likviditetsbehov. Informationen ska innehålla Bolagets bedömning av vilken storlek och sammansättning dess likviditetsreserv ska ha samt en redogörelse för vilka åtgärder Bolaget vidtagit eller avser att vidta, för att hantera en stressad likviditetssituation.
5. Då Bolagets verksamhet kan komma att förändras över tiden åligger det VD samt styrelse att tillsammans med riskhanteringsfunktionen löpande uppdatera Bolagets IKLU, minst en gång per år. **Oberoende granskning**

Funktionen för internrevision, eller av Bolaget externt anlita oberoende part, ska regelbundet genomföra en oberoende granskning och bedömning av bolagets styrning och kontroll av risker. Resultatet av denna granskning ska rapporteras till Bolagets styrelse.

6. Offentliggörande

Bolaget ska på sin hemsida offentliggöra sina mål och sin policy för riskhantering samt huruvida Bolaget har inrättat en separat riskkommitté och hur många gånger denna kommitté har sammanträtt årligen. Offentliggörandet ska ske i enlighet med artikel 47 och 48 c) i förordning (EU) 2019/2033.

7. Uppdatering

Denna instruktion ska revideras minst årligen.

Dessa riktlinjer har beslutats av styrelsen i Bolaget den 8 december 2022.