**Finanspolicy**

**För**

**Stiftelsen The POLAR STRUCTURE iniative foundation**

**Innehållsförteckning**

1. Inledning 3

2. Ansvarsfördelning 3

3. Likviditetshantering 4

4. Administrativ och operationell risk 4

5. Stiftelsens egna kapital 4

**Bilagor**

Bilaga 1 Rapporteringsrutiner

Bilaga 2 Stiftelsens placeringsreglemente

1. Inledning
   1. **Syfte och omfattning**

Finanspolicyn ska ange riktlinjer och regler för hur finansverksamheten The Polar Structure Iniative Foundation (”**Stiftelsen**”) ska bedrivas. Finanspolicyn ska ange fördelning av ansvar och befogenheter samt innehålla strategier för likviditetshantering.

* 1. **Målsättning**

De övergripande målsättningarna med finansverksamheten i Stiftelsen är:

1. att säkerställa att finansverksamheten bedrivs med god kontroll och med ordnade finansieringsförhållanden;
2. att säkerställa att Stiftelsens placeringar görs i enlighet med gällande riktlinjer
3. att uppnå bästa möjliga finansnetto inom givna riskmandat.
4. Att säkerställa Stiftelsens egna kapital
   1. **Uppdatering av finanspolicyn**

Finanspolicyn ska fastställas av styrelsen en gång per år eller oftare om det finns behov av förändringar. CFO i Polar Structure AB (”CFO”) ansvarar för att löpande bevaka behovet av ändringar i policyn och lämna förslag till styrelsen.

1. Ansvarsfördelning
   1. **Styrelsen**

Styrelsen ansvarar för att årligen fastställa finanspolicyn samt vid behov godkänna avvikelser från och förändringar av den.

Styrelsen ska besluta om samtliga investeringar, lån, stipendium, bidrag och donationer. Styrelsen ska även säkerställa att de i finanspolicyn fastställda instruktionerna följs samt att löpande kontrollera och utvärdera det finansiella resultatet. Stiftelsen ska ej investera, ge lån, stipendium, bidrag eller donationer till vissa typer av företag, däribland företag inom alkohol-, tobak-, och vapenbranscherna. Vid övertygande misstanke om att mottagarens värderingar eller verksamhet står i strid med stiftelsens värderingar samt om det finns misstanke om etisk olämpligt ska investering, lån, stipendium, bidrag eller donation ej göras.

Styrelsen utfärdar dessutom fullmakter för teckning av likvida konton samt värdepappershantering.

Stiftelsens dotterbolag skall följa Stiftelsens finanspolicy i tillämpliga delar. Respektive dotterbolags styrelse har ett självständigt ansvar för bolagets finansiella verksamhet.

* 1. **CFO**

Finanschefen ansvarar för:

1. att genomföra finansieringar beslutade av styrelsen;
2. att säkerställa att finansiella avtal och transaktioner sker inom finanspolicyns ramar;
3. att initiera och utarbeta förslag till uppdatering av denna finanspolicy;
4. att säkerställa att systemstöd och kompetens finns så att denna finanspolicy kan följas;
5. att företräda företaget gentemot banker och andra finansinstitut;
6. att sammanställa finansrapporter till styrelse enligt **bilaga 1**.
   1. **Intern kontroll**

Firmatecknare ska underteckna avtal och CFO kontrollerar.

1. Likviditetshantering
   1. **Målsättning**

Stiftelsen skall ha en god likviditetsplanering för att säkerställa en god betalningsförmåga på såväl kort som lång sikt.

**Placering av Stiftelsens medel och utlåning**

Stiftelsens långfristiga placeringar skall göras för att uppnå en god avkastning över tid (beräknat som summan av direktavkastning och värdetillväxt) samtidigt som Stiftelsens grundläggande värderingar och principer för hållbarhet vidmakthålles.

Stiftelsens regler för placeringar framgår av Stiftelsens placeringsreglemente, **bilaga 2**.

Utlåning till dotterbolagen får endast förekomma i mycket begränsad omfattning och enligt särskilt styrelsebeslut.

**Borgensåtaganden och ställda säkerheter**

Borgensåtaganden och ställda säkerheter skall normalt inte förekomma mellan Stiftelsen och dess dotterbolag eller dotterbolagen emellan. Varje sådant borgensåtagande kräver därför styrelsens godkännande.

1. Administrativ och operationell risk
   1. **Regler och rutiner**

För att minska den administrativa risken inom finansfunktionen måste det finnas god internkontroll, tillgång till bra informationssystem och genomarbetade interna administrativa rutiner. Attestregler, fullmakter, behörighetsregler, avstämningsrutiner och dokumenteringsprinciper finns och uppdateras kontinuerligt.

Vid transaktioner gällande placering ska ett internt beslutsunderlag innehållande samtliga överenskomna villkor upprättas. I beslutsunderlaget ska motivet till transaktionen framgå och undertecknas av behörig person för att sedan arkiveras.

1. Stiftelsens egna kapital

Styrningen av det egna kapitalet är central för stiftelsens långsiktiga åtagande och överlevnad. Styrelsen ska löpande vid varje styrelsemöte följa upp stiftelsens eget kapital enligt **bilaga 1**.

**Bilaga 1 - Rapporteringsrutiner**

Rapportering ske enligt följande:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rapport | Innehåll | Mottagare |
| Styrelserapport vid varje ordinarie styrelsemöte | Basfakta:   * Likviditetsprognos 6 månader * Kort resultat och balansräkning för väsentliga poster för senaste kvartalet * Rapport över eget kapital | Styrelse |

**Bilaga 2 – Stiftelsens placeringsreglemente**

**1. Finansverksamheten**

Stiftelsens finansverksamhet skall hantera likviditet på ett professionellt sätt så att en tillfredställande avkastning erhålles. Avkastningskravet skall alltid formuleras med beaktande av risk och tillgänglighet. Placeringar bör förvaltas så att mest möjliga avkastning till lägsta möjliga risk skapas. Kapitalförvaltning är dock inte en egen verksamhet inom organisationen.

**2. Betalningsflöden**

Likviditetsprognos för närmaste 6 månaderna skall göras inför varje styrelsemöte i enlighet med **bilaga 1**. Vid behov görs prognos på längre sikt.

**3. Hantering av överlikviditet**

Utifrån likviditetsprognosen kan beslut tas om överskottlikviditeten ska placeras. Tillåtna värdepapper för placeringar är:

* Statsskuldväxlar
* Certifikat
* Obligationer
* Aktiefonder
* Räntefonder

Utgivande bolag skall minst ha K1-rating enligt Standard & Poors regler. Undantag kan göras för bolag som ägs av svensk bank eller av svenska staten.

**4. Värdepappersförvaltning**

Placeringsinriktningen skall var långsiktig och placeras i tillgångar som ger betryggande säkerhet. Värdepapper som erhålles via gåva eller testamente skall säljas omgående såvida dessa inte överensstämmer med gällande placeringsprofil alternativt fyller upp till jämna börsposter.

**5. Valutarisk**

Placering tillåts endast i svenska kronor.

**6. Utlåning**

Stiftelsen skall inte låna ut pengar som en del av kapitalförvaltning.

**7. Organisation**

Styrelsen beslutar om omplaceringar inom ramen för denna policy. Styrelsens ordförande och ledamot, två i förening, ger banker och kreditinstitut fullmakt att verkställa beslutade omplaceringar inom ramen för denna policy. I de fall värdepapper erhålles via gåva eller testamente skall dessa säljas så snart som möjligt, Styrelsens ordförande och ledamot, två i förening, har fullmakt att verkställa försäljning av värdepapper erhållna på detta sätt.

**8. Revidering**

Placeringsreglemente gäller för ett år i taget. Styrelsen skall i samband med beslut om budget ta ställning till reglementet för det kommande året.

Datum för senaste revidering: 2021-05-04