

Namn	Utgåva	Ersätter	Org. plats	Sida # (av #)
Policy för bolagsstyrning	1.5	1.4	N/A	1(4)
Ägare	Ändrad av	Senast ändrad	Dokumenttyp	
CEO	Anna Forsebäck	2024-03-14	Policy	
Fastställd av	Fastställd datum	Status	Ersatt av	
Styrelsen	2024-04-25	Fastställd	N/A	

Policy för bolagsstyrning

Information

Vad omfattar den här policyn?

Denna Policy för bolagsstyrning ("Policyn") omfattar det interna regelverk som gäller för Hemnet Group AB (publ) och dess dotterbolags ("Hemnet" eller "Bolaget") bolagsstyrning.

Vem berörs av den här policyn?

Policy för bolagsstyrning berör hela Hemnet och dess verksamhet, vilket inkluderar koncernens moderbolag Hemnet Group AB (publ) och samtliga dess dotterbolag. Policyn utgör vidare det övergripande styrdokumentet och Hemnets övriga policys är underställd denna.

Varför har vi skapat den här policyn?

Denna policy är framtagen i syfte att säkerställa en god bolagsstyrning, efterlevnad av lagar och regler, samt att säkra kommunikation och efterlevnad av Hemnets värderingar och önskad affärsetik. Utöver denna policy säkras detta genom Hemnets vid var tid antagna styrdokument. För en komplett förteckning se *Översikt styrdokument*. Bolagets policies är utformade för att skapa en grund för god bolagsstyrning, i syfte att främja att Bolaget uppnår huvudmålen för verksamheten, inklusive att uppnå en uthållig lönsamhet för aktieägarna. Det sätt på vilket koncernen styrs är avgörande för utvecklingen av koncernens värde över tid.

Innehåll

Implementation och rapportering

Styrelsen ska se till att företaget alltid har god bolagsstyrning.

Styrelsen ska lämna en årsredovisning samt en bolagsstyrningsrapport. Om Bolaget inte helt följer svensk kod för bolagsstyrning ska detta förklaras i bolagsstyrningsrapporten.

Styrelsens roll & ansvar

Styrelsens uppgifter framgår av styrelsens arbetsordning. I tillägg är styrelsen ansvarig för att dokumentera principer för bolagsstyrning via följande dokument:

- Styrelsens arbetsordning, inklusive Arbetsordning för revisionsutskottet och Arbetsordning för ersättningsutskottet
- VD-instruktion
- Instruktion för finansiell rapportering till styrelsen

Dessa dokument utgör grunden för styrningen av Hemnet. Hemnets värdegrund och arbetssätt fastställs av den antagna policyportföljen. Samtliga Hemnets policys är antagna av styrelsen.

VD:s roll & ansvar

VD är ansvarig för att definiera, upprätthålla och leda en lämplig organisation, som har förmåga och kapacitet att uppnå bolagets vision och målsättning, i enlighet med VD-instruktionen.

Styrande dokument

Hemnets styrande dokument har en fastställd hierarki, enligt följande tabell:

Dokumenttyp	Beskrivning	Dokumentägare	Fastställd av
Policy	Omfattar ledningens intentioner och kravställan. Obligatorisk efterlevnad. Alla eventuella avsteg/undantag ska fastställas av styrelsen.	Ansvarig chef på ledningsgruppsnivå	Styrelsen
Uppförandekod	Uppförandekod för alla medarbetare med beskrivning av de principer som guidar oss i vårt dagliga arbete	Chefsjurist	Styrelsen
Uppförandekod för leverantörer	Uppförandekod för Hemnets leverantörer	Chefsjurist	Styrelsen
Riktlinje	Förtydligar policy och förklarar vad som ska göras. Obligatorisk efterlevnad. Alla eventuella avsteg/undantag ska fastställas av CEO.	Ansvarig chef på ledningsgruppsnivå eller chefsjuristen.	CEO
Rutiner/instruktioner	Förklarar hur saker ska göras genom konkreta anvisningar	Ansvarig chef	Ansvarig chef på ledningsgruppsnivå eller chefsjuristen.

Policies och styrande dokument ska adressera åtminstone följande områden:

- Bolagsstyrning
- Kommunikation
- HR
- Ekonomi
- Information och data

För en fullständig lista över samtliga styrdokument, se *Översikt styrdokument*.

Hantering av styrdokument sker i övrigt i enlighet med *Riktlinje för Hemnets styrdokument*. I denna riktlinje framgår bland annat:

- att samtliga policys och riktlinjer följs upp på årlig basis,
- att samtliga styrdokument godkänns enligt tabellen ovan och revideras vid behov, samt
- att dokumentägare ansvarar för efterlevnad och att åtgärder vidtas för det fall brister identifieras.

Efterlevnad av styrdokument är varje anställds ansvar.

Brister i efterlevnad av policys rapporteras till chefsjuristen, samt rapporteras av VD till revisionsutskott och styrelse årligen.

Affärsplanering och uppföljning

Hemnet ska årligen ta fram en budget för det därpå följande året, samt en affärsplan som sträcker sig över en period om 3 år.

Budget och affärsplan ska tas fram i ett standardformat. Uppföljning och rapportering av utfall i jämförelse med budget ska ske månadsvis till styrelsen. VD är ansvarig för rapporteringen, med stöd från CFO.

Finansiell rapportering

Hemnets rutiner och processer kopplade till finansiell rapportering ska dokumenteras i en *Ekonomihandbok*. Ekonomihandboken ska säkerställa att processer och rutiner för bokslut och framtagande av finansiell rapportering inte är personberoende. Ekonomihandboken ska uppdateras årligen och godkännas av revisionsutskottet.

Riskhantering och kontroll

Styrelsen ska se till att Bolaget har relevanta interna kontroller på plats och system för riskhantering som är lämpliga i förhållande till omfattningen och arten av Bolagets verksamhet. Syftet med dessa interna kontroller och system för riskhantering är att Bolagets verksamhet ska bedrivas på ett sätt som:

- tillvaratar samtliga aktieägares ekonomiska intressen,
- säkerställer efterlevnad av gällande lagar och förordningar som är tillämpliga på verksamheten, samt
- säkerställer att tydlig och korrekt information kan lämnas till Bolagets intressenter i enlighet med uppsatta tidplaner, inte minst vad gäller finansiell rapportering.

Styrelsen ska säkerställa att det årligen utförs en genomgång av Bolagets viktigaste riskområden och dessa riskområdens kontrollrutiner. VD ansvarar för att dokumentera dessa i en övergripande riskanalys och att denna rapporteras till revisionsutskottet och styrelsen. Detta dokument ska täcka in åtminstone följande områden:

- operativa risker
- strategiska risker,
- legala risker,
- finansiella risker, samt
- hållbarhetsrisker.

Detaljerade riskbedömningar ska uppdateras årligen och intern kontroll ska vara designad och implementerad för att hantera dessa risker. Kontroller ska vara utformade på ett sådant sätt att de är tydligt vad som ska följas upp och att ett resultat av respektive kontroll kan fastställas.

En självvärdering av (i) design av kontroller, (ii) kontrollernas genomförande och (iii) resultatet av kontrollerna ska göras årligen och rapporteras till revisionsutskottet och styrelsen. CFO ansvarar för denna process.

För ytterligare information se *Riktlinje för Risk och kontroll*.

Krishantering

Bolaget ska vara förberett för kriser av alla slag och ska för detta ändamål ha relevanta kontinuitetsplaner. VD är ansvarig för krishantering och samråd med Ordförande ska ske om befogat.

Rapporteringskanaler för brister i efterlevnad

Av Hemnets uppförandekod framgår vilka rapporteringskanaler som ska användas av medarbetare som upptäcker brister i efterlevnad av styrdokument. Varje medarbetare uppmanas att i första hand där möjligt ta upp frågan med den person som ärendet berör. Om det inte är lämpligt eller möjligt, kontaktas ansvarig chef. Om det inte heller är lämpligt eller möjligt uppmanas medarbetaren att kontakta sin chefs chef, Hemnets Chief People & Culture Officer eller Hemnets chefsjurist. Vidare finns möjlighet till anonym rapportering för allvariga oegentligheter genom Bolagets visselblåsarfunktion som nås via <https://report.whistleb.com/sv/hemnet>.

Överträdelse av denna policy

Överträdelser av denna policy kommer alltid att tas på största allvar och kan leda till disciplinära åtgärder, inklusive uppsägning. Därutöver kan brott mot relevanta lagar innebära att du (och/eller Bolaget) blir föremål för rättsliga påföljder.

Relaterade dokument

- Uppförandekod
- Uppförandekod för leverantörer
- Riktlinjer för styrdokument
- Riktlinjer för hantering av, risk och kontroll
- Attestinstruktion
- Översikt styrdokument
- Ekonomihandbok
- Kontinuitetsplaner