

Namn	Utgåva	Ersätter	Org. plats	Sida # (av #)
Policy för bolagsstyrning	1.7	1.6	N/A	1(5)
Ägare	Ändrad av	Senast ändrad	Dokumenttyp	
CEO	Anna Forsebäck	2026-04-14	Policy	
Fastställd av	Fastställd datum	Status	Ersatt av	
Styrelsen	2026-05-08	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 och Svensk kod för bolagsstyrning, samt att säkra kommunikation och efterlevnad av Hemnets värderingar och önskad affärsetik.

## Innehåll

### Implementation och rapportering

Styrelsen ska se till att företaget alltid har god bolagsstyrning. Styrelsen har den högsta ansvarsnivån för implementeringen och övervakningen av denna policy. Varje ledande befattningshavare ansvarar för att säkerställa efterlevnad inom sina respektive ansvarsområden.

Styrelsen ska lämna en årsredovisning samt en bolagsstyrningsrapport. Om Bolaget avviker från Svensk kod för bolagsstyrning i något avseende 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.

## Antikorrupktion och mutor

Hemnets processer avseende antikorrupktion och mutor ska vara förenliga med principerna i FN:s konvention mot korrupktion. Bolagets uppförandekod innehåller tydlig vägledning om antikorrupktion och mutor för att förebygga, upptäcka och hantera fall av oetiskt beteende. Hemnet anpassar också denna Policy till relevanta standarder, inklusive Svensk kod för bolagsstyrning, för att säkerställa att Hemnets praxis för bolagsstyrning uppfyller internationell bästa praxis.

## 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

Policys 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 självutvärdering 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 allvarliga oegentligheter genom Bolagets visselblåsarfunktion som nås via <https://report.whistleb.com/sv/hemnet>. Medarbetare kan rapportera oetiska eller olagliga aktiviteter anonymt om så önskas. Hemnet säkerställer att visselblåsare fredas från repressalier i enlighet med direktiv (EU) 2019/1937.

# Styrning

## Roller och ansvarsområden

Denna policy ägs av CEO, och eventuella uppdateringar eller ändringar kräver godkännande av styrelsen. Ledningen och styrelsen ansvarar för att säkerställa att bolagsstyrningen upprätthålls i enlighet med policyn.

# Uppföljning och efterlevnad

## Övervakning och granskning

Denna Policy ska genomgå en årlig granskning i enlighet med Riktlinjer för Hemnets styrdokument och Policy för bolagsstyrning i syfte att säkerställa att den är korrekt utformad och fortsatt ändamålsenlig för Bolagets verksamhet. Granskningen utförs av CEO och syftar till att bedöma om Policyn behöver uppdateras till följd av förändringar i tillämpliga regelverk, Bolagets verksamhet eller

arbetssätt, eller om det i övrigt finns behov av förtydliganden för att säkerställa att Policyn ger ett ändamålsenligt och tydligt stöd för regelefterlevnad och god bolagsstyrning. Granskningen genomförs inom ramen för Bolagets övergripande arbete med riskhantering och bolagsstyrning.

### **Tillgänglighet till policyn**

Denna policy är tillgänglig för alla anställda och relevanta intressenter via interna kommunikationsplattformar och Hemnets webbplats på <https://www.hemnetgroup.se/>.

### **Överträdelse av denna policy**

Överträdelser av dessa riktlinjer ses som allvarliga och kan komma att hanteras genom lämpliga åtgärder, i vissa fall även arbetsrättsliga konsekvenser. Om överträdelsen också innebär ett brott mot gällande lagstiftning kan det få rättsliga följder för både dig som individ och för företaget

## **Relaterade dokument**

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