RISKHANTERINGSPOLICY

1. Inledning

Syftet med INNAs riskhantering är att identifiera och hantera de mest betydande riskerna för INNA Groups affärsverksamhet, det vill säga INNA Finland, INNA Sverige och INNA Danmark (”INNA” eller ”INNA-Group”). Riskhantering är en integrerad del av effektiv företagsledningspraxis. Genom lämplig riskhantering strävar vi efter att säkerställa kontinuiteten i vår verksamhet och uppnå våra affärsmål.

Uppförandekoden är INNAs främsta policy, och den som samlar alla övriga policyer. Olika policyer beskrivs kort i vår uppförandekod och hänvisar till varje specific policy.

INNAs riskhanteringspolicy beskriver huvudprinciperna för riskhanteringen inom INNA. INNA Groups VD och VD för respektive land inom INNA-koncernen har, tillsammans med sina ledningsgrupper, det övergripande ansvaret för INNAs riskhantering. Affärs- och stödfunktionerna ansvarar för förfarandena för identifiering, bedömning, granskning och hantering av risker inom sina verksamhetsområden och mandat. De hanterar risker genom att definiera och implementera kontroller. Utsedda riskägare ansvarar för specifika identifierade risker inom sina respective ansvarsområden.

VD för respektive land inom INNA Group följer upp efterlevnaden av lagstiftning och andra regulatoriska krav, allmänt erkända etiska principer, INNAs uppförandekod och övriga policyer samt interna instruktioner och rutiner, inklusive riskhanteringsprocessen, i sina respektive länder. Anställda och intressenter uppmuntras att rapportera eventuella missförhållanden eller misstänkta missförhållanden. Internrevisionen genomför årliga revisioner enligt revisionsplanen och redovisar resultaten för revisionsutskottet.

Utöver denna policy kan INNA ha interna instruktioner för sina anställda om riskhantering. I händelse av avvikelser mellan denna policy och andra instruktioner ska denna policy ha företräde.

2. Riskhanteringsprocessen

INNA har identifierat de väsentligaste riskerna ~~i verksamheten~~ för sin verksamhet och upprätthåller ~~för~~ ett riskregister. Riskägarna har ~~utsetts~~ namngivits i riskregistret. Riskregistret granskas, bedöms regelbundet, och hålls uppdaterat. INNAs ledningsgrupp har årligen ett ~~särskilt~~ separate möte för genomgång av riskerna. ~~riskgenomgång.~~ Riskhantering ~~ingår~~ är också ~~i~~ en del av ledningssystemet och rapporteringsprocessen. Mellan de regelbundna genomgångarna utvärderas, rapporteras och diskuteras ~~behandlas identifierade~~ väsentliga förändringar separat.

De väsentliga riskerna har i INNAs riskregister delats in i kategorierna strategiska risker, operativa risker, och finansiella risker ~~och~~ samt skaderisker. Med strategiska risker avses externa eller interna händelser som kan påverka ~~bolagets~~ företagets förmåga att nå sina ~~mål~~ målsättningar och strategiska mål~~sättningar~~ på kort, medel eller lång sikt, ~~till exempel~~ såsom ~~marknadsläget~~ marknadsförhållanden, organisationsstrukturen, ~~samt bolagets~~ företages rykte ~~anseende~~ och varumärke etc. ~~En~~ Strategisk risk kan till och med ~~hota bolagets~~ äventyra företagets existens. Operativa risker är risk~~er~~ för förluster ~~till följd av bristande~~ orsakade av misslyckade processer, policyer, system eller händelser som avbryter eller stör affärsverksamheten. Typiska kategorier av operativa risker är personrisker, processrisker, systemrisker, avtalsrelaterade risker samt juridiska risker och efterlevnadsrisker. Finansiella risker är ~~varje~~ alla risker som är ~~förknippad med~~ kopplade till finansiering. Finansiella risker ~~omfattar~~ inkluderar marknadsrisk, kreditrisk, likviditetsrisk och operativ risk. Med skaderisker avses risker för ~~personer~~ människor eller egendom.

Riskidentifiering och utvärderingsprocess:

- Identifiering av möjliga risker
- Analys av identifierade risker
- Utvärdering och prioritering av risker (påverkan och sannolikhet)
- Viktigaste riskerna finns listade i riskregistret
- Riskförebyggande och riskreducering
- Riskregistret hålls uppdaterat och granskas regelbundet

3. Rapportering av misstankar

Om du får kännedom om eller misstänker ett eventuellt brott mot lagar, regel och bestämmelser, eller en överträdelse av denna policy eller någon av INNAs övriga policyer, ska du kontakta VD för det aktuella landet inom INNA-koncernen, chefen för affärsenheten eller närmaste chef.

Du kan också anmäla misstankar via INNAs visselblåsartjänst, som finns på de landsspecifika webbplatserna. INNA accepterar inte några försök att vidta negativa åtgärder mot en medarbetare som anmäler en verklig misstanke. Repressalier mot den som säger ifrån är en överträdelse av uppförandekoden och accepteras inte.

INNA accepterar inte något olagligt eller oetiskt beteende. Överträdelser av denna policy riskerar att skada INNAs varumärke och anseende. Att inte följa denna policy ses som allvarligt och kan leda till disciplinära åtgärder som står i proportion till överträdelsen, inclusive men inte begränsat till uppsägning.

4. Granskning och uppföljning

Efterlevnaden av denna riskhanteringspolicy av samtliga INNA-bolag och dess medarbetare övervakas och granskas löpande, i den omfattning som är lämplig. Relevanta frågor som identifieras följs upp internt.

Ikraftträdandedatum	Version	Beskrivning av ändring
oktober 2021	v1	original
20 december 2023	v2	uppdaterad
2026	v3	uppdaterad