

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

## Innehåll

1. Introduktion .....	1
2. Bakgrund.....	1
3. Syfte och mål.....	2
3. Riktlinjer för krishantering.....	3
4. Kontakt.....	6
5. Ansvar.....	6
6. Associerade dokument.....	6
7. Undantag .....	6

## 1. Introduktion

Denna krishanteringspolicy är antagen av styrelsen och gäller för alla bolag som ingår i koncernen Nordic Flanges Group AB, org.nr. 556674–1749 (“Nordic Flanges Group”).

Krishanteringspolicyn vänder sig till alla medarbetare i företaget och beskriver företagets krisberedskap, hur krisarbetet ska organiseras och vem som ansvarar för vad i händelse av akut kris som berör företagets medarbetare.

## 2. Bakgrund

Nordic Flanges Group erbjuder högt värde till kunder inom industrisektorn genom att tillhandahålla högkvalitativ teknologi, lösningar och tjänster till både den offentliga och privata sektorn, globalt.

Grunden för vårt värdeskapande ligger i lönsamma marknadspositioner i växande segment. Koncernens dotterbolag är långsiktiga specialister inom smide i rostfritt stål, aluminiumgjutning och avancerad metallbearbetning. Vi förser våra kunder med industriprodukter från råvaran till en bearbetad, bearbetad och certifierad slutprodukt. Vårt industriella fokus ligger på utvalda segment och trender inom industrisektorn och detta fokus baseras på specifik marknadsinsikt och teknisk kompetens.

Ibland kan krissituationer uppstå i vår verksamhet.

En krissituation kan bli en stor påfrestning både för medarbetare och arbetsgivare. En förutsättning för att vi ska lyckas i sådana situationer är att vi har vidtagit de förberedelser som krävs och att vi har tagit fram en välplanerad beredskap.

En krissituation kan antingen vara anknuten till arbetsplatsen eller privatlivet.

Vanliga krissituationer kopplade till arbetsplatsen är t.ex. olycksfall, anställds död, brand, rån, hot och allvarliga IT-störningar.

Situationer som vanligen klassas som kriser i privatlivet kan i stället vara skilsmässa, sjukdom i familjen och brott mot person.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

En kris kännetecknas vanligtvis av följande:

- Ett hot mot människor och resurser;
- Bristande, osäker, otillförlitlig eller snabbt föränderlig information;
- Lite tid att reagera;
- Förlorad kontroll; och / eller
- Behovet av resurser är större än den normala tillgången.

Oavsett vilken typ av krissituation som uppstår är det viktigt att vi är förberedda och kan hantera krisen när den uppstår.

För att ha de bästa förutsättningarna till detta är det viktigt att i förväg ha tänkt igenom olika scenarier och moment, så att det blir enklare att fatta rätt beslut när krisen väl är ett faktum.

### 3. Syfte och mål

Vår krishanteringspolicy syftar till att ge förutsättningar för en god beredskap för att hantera uppkomna krissituationer och för att minimera skador på såväl medarbetare som vår organisation vid en kris.

Företagets krishanteringspolicy ("policyn") fastställer omfattningen och strukturen på företagets hantering av och kommunikation vid en kris. Policyn gäller alla nivåer i organisationen och ska säkerställa att vi har de resurser och den kapacitet som krävs för att kunna hantera en kris.

Företagets prioriteringar vid krishantering

- Säkerställa att våra medarbetare mår bra.
- Skydda koncernens tillgångar, varumärke och aktieägarvärde.
- Upprätthålla tjänsterna till våra kunder.
- Skydda den miljö där vi arbetar.

Med krisstöd förstås det direkta omhändertagandet av en person som befinner sig i en krissituation samt eventuella efterföljande åtgärder. Hur chefer, kollegor och andra personer reagerar gentemot en person som befinner sig i en kris har avgörande betydelse för hur krisen kommer att kunna hanteras av den drabbade personen i fråga.

I händelse av en kris ska det finnas i förväg bestämda rutiner för vem som ska göra vad i en krissituation. Rutinerna ska finnas nedskrivna och kopplade till vår krishanteringspolicy. Den som har ansvar för vissa åtgärder i en krissituation måste få tillgång till resurser och utbildning för att klara uppgiften. Det är arbetsledningens ansvar att genomföra stödinsatser efter chockartade händelser.

På varje site ska finnas ett Kristeam. Ledningen för respektive site utgör Kristeamet. Siteansvarig eller den person som denne utser är ordförande i Kristeamet och primärt ansvarig för att sammankalla Kristeamet. I händelse av att siteansvarig är oförmögen av leda arbetet så är det upp till gruppen att välja en ersättare som leder arbetet.

Får någon i Kristeamet vetskap om att en större kris har inträffat, har denne ett självständigt ansvar för att sammankalla teamet.

Larmlista med namngivna personer för befattningarna finns på respektive fabrik samt på huvudkontoret i Stockholm.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

#### Nordic Flanges AB, Själevad:

- Larmlistan finns i pärmen Systematiskt brandskyddsarbete i Platschefens rum
- Larmlistan uppe i verksamheten på 6 ställen
- Dokument ligger digitalt på G:\21\_ SAMLarmvägledning

#### Ferral Components OY, Kalajoki:

- Larmlistan finns i pärmen Systematiskt brandskyddsarbete i Platschefens rum
- Larmlistan uppe i verksamheten på 6 ställen

#### Nordic Flanges Oy:

- Larmlistan finns i pärmen Systematiskt brandskyddsarbete i Platschefens rum
- Larmlistan uppe i verksamheten på 6 ställen
- Dokument ligger digitalt på <https://pelsu.fi/nordic-flanges/>

Inom Nordic Flanges finns också ett centralt kristeam (C Kristeam). Detta ska sammankallas om en händelse eller kris på ett väsentligt sätt kan riskera koncernens verksamhet. C Kristeam avgör om händelsen eller krisen ska hanteras av lokalt Kristeam eller om C Kristeam ska ta över ansvaret.

VD eller den VD-utser är ordförande i Kristeamet och primärt ansvarig för att sammankalla Kristeamet. I händelse av att VD är oförmögen av leda arbetet ska CFO eller den CFO utser leda arbetet. Är både VD och CFO förhindrade att medverka så är det upp till gruppen att välja en ersättare som leder arbetet.

Larmlista med namngivna personer ingående i C Kristeam finns i pärmen Systematiskt brandskyddsarbete på respektive fabrik samt på huvudkontoret.

Ansvarig för att hålla larmlista uppdaterad är personalchefen på respektive bolag.

Kristeamet kan vid behov kalla in ytterligare personer till att bli medlemmar i Kristeamet.

Teamet beslutar om och vilka berörda parter internt ska få information om att en händelse eller incident kan utgöra en potentiell kris.

### 3. Riktlinjer för krishantering

Genom att följa riktlinjerna nedan, säkerställer vi att vi hanterar krisen på ett så bra sätt som möjligt för att minimera dess skadeverkningar.

#### Förebyggande arbete

Det viktigaste krishanteringsarbetet är att se till att krisen aldrig uppstår. Vi ska därför arbeta med förebyggande insatser dels för att undvika risksituationer, dels, om kris trots allt uppstår, för att skapa en förmåga att hantera den och för att minimera skador och informationsbrister vid en eventuell krissituation.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

I vårt förebyggande arbete ingår att:

- kartlägga risker för ohälsa och olycksfall
- ha en aktiv plan för krisberedskap
- säkerställa att utrustning för första hjälpen är tillgänglig och i gott skick
- se till att medarbetarna har kunskap om hur utrustning för första hjälpen ska användas
- utbilda chefer inom krishantering
- kontinuerligt kontrollera att medarbetarna känner till vår handlingsplan för krissituationer

Många gånger är det avgörande för hur bra en kris hanteras om de ansvariga övat på att hantera krissituationer. Minst en gång per år ska därför en krisövning genomföras respektive nivå.

Alla personer i företaget, med personalansvar, ska ha relevant utbildning inom krishantering. Kunskapsnivån ska följas upp och utvärderas årligen. Ansvar för utbildning och kompetens inom krishantering ligger hos den personalansvarige.

Samtliga medarbetare skall dessutom årligen genomgå en utbildning i denna policy samt brand- och olycksfallövning.

## Riskbedömning och krishanteringsplaner

- Övergripande riskbedömning.

Samtliga bolag i Nordic Flanges Group ska årligen kartlägga de risker som i respektive kan orsaka kriser, dels gällande anställdas hälsa och säkerhet, dels också andra typer av kriser som kan påverka produktionen och möjligheten att leverera till kund.

Det finns händelser som direkt kan skada vårt anseende. Bland de generellt identifierade kriserna finns dödsfall, olyckor med personskador, allvarlig och akut sjukdom, brand, elolyckor, trafikolyckor, hot och våld, kränkande särbehandling, nedläggning av del av verksamheten, miljöutsläpp, brott mot gällande antikorrupsionsregler, brott mot gällande exportregler, IT-haveri, datahaveri/intrång samt intern brottslighet.

- Krishanteringsplan

En krishanteringsplan ska säkerställa att organisationen är förberedd och bemannad med utbildade nyckelpersoner och att det finns inövade nödvändiga rutiner för att en kris ska kunna hanteras på ett tillfredsställande sätt.

Varje bolag måste upprätta detaljerade rutiner för krishantering.

Dessa ska inkludera namn på och kontaktdetaljer till ansvariga personer inom respektive bolag tillsammans med mer specifika planer för hantering av olika krisscenarier. Dokumentet ska revideras regelbundet så att kontaktlistorna och rutinbeskrivningarna är aktuella.

Ansvar på lokal nivå inkluderar att löpande se till att medarbetarna är utbildade för sin del i arbetet med krissituationer och första hjälpen, att utrustning som ska användas är i gott skick och att medarbetarna har kännedom om de handlingsplaner som finns för olika situationer.

## Om en kris uppstår

Om en krissituation uppstår ska följande rutiner följas.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

## Den akuta fasen

Det finns två delar i den akuta krishanteringen:

### 1. Räddningsaktioner

Konkret handling i en krissituation

I en farlig situation följ alltid riktlinjer för säkerhet, brand och räddning:

- Rädda de som är i fara, varna andra och lämna området
- Kalla på hjälp
- Begränsa, släck och förhindra ytterligare skador
- Vägled hjälpen och berätta vad som har inträffat

När den direkt livshotande, akuta krisen är över bör ett fler personer involveras och ett mer systematiskt arbetssätt introduceras med hjälp av Kristeamet.

### 2. Kriskommunikation

När du märker eller får information om en krissituation, så skall du omgående kontakta din närmaste chef eller någon ur Bolagets kristeam. Samla omgående information om incidenten och meddela din chef eller Kristeam:

- Vad som har hänt
- Var och när
- Vem var inblandad
- Varför
- Vem som har mer information
- Vad har gjorts på plats

Så snart ordföranden för kristeamet (VD) eller annan medlem av Kristeamet får information om krissituationen, så har Kristeamet ansvar för kommunikationen. Lokalt Kristeam har alltid ansvar för att informera och konsultera med C Kristeam eller den person som C Kristeam utsett.

### Efter den direkt akuta situationen

- Information och kommunikation vid kris.

I samband med en pågående kris uppstår lätt oro bland berörda personer. Det är därför viktigt att ha en samordnad kommunikation under processen så att alla får rätt information levererad på rätt sätt och vid rätt tidpunkt.

För att förhindra desinformation, ska all information till kunder, anställda, leverantörer, myndigheter, press och media förmedlas genom VD eller dennes ersättare i ett krisläge. VD kan sedan delegera uppgiften vidare.

Kontakt med anhöriga ska ske så snart som möjligt, men information till närstående om dödsfall eller allvarlig skada får endast ges av polis eller läkare. Vi får aldrig ge den typen av besked utan ska alltid överlämna den uppgiften till kvalificerade yrkespersoner.

- Dokumentation vid kris.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess Intern	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringpolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

När större kriser och olyckor inträffar, är det viktigt att dokumentera händelsen; vad som hänt, vad som gjorts och tidpunkter för det. Det är viktigt både för att hålla alla informerade och för att i efterhand kunna dra slutsatser och se förbättringsmöjligheter inför nya kriser.

- Uppföljning efter en kris.

Håll samman gruppen som drabbats vid en kris och se till att ingen lämnas ensam när en kris har inträffat. Alla som drabbats av en kris behöver stöd och hjälp, även de som kan verka samlade eller oberörda. Se till att alla får möjlighet att ge uttryck för det som har hänt.

## Rapportering av incidenter

Incidenter och händelser som kan växa till en kris för organisationen måste omedelbart rapporteras till kristeamet.

I vissa fall föreligger det en anmälningsplikt, tex till myndigheter eller samarbetspartners efter en olycka eller en situation som inneburit fara. Kontrollera hur regelverket ser ut i respektive fall.

## 4. Kontakt

En person som blivit utsatt för en krissituation och vill ha hjälp eller stöd bör i första hand vända sig till sin närmaste chef eller annan på arbetsplatsen. Om situationen är av allvarigare art kan i stället polis eller ambulans kontaktas.

I respektive bolag finns ett uttalat kristeam. Om det uppstår en kris skall någon i detta team notifieras för att omedelbart inleda de åtgärder som behövs för att minimera skada på person, anläggning, verksamhet eller omgivande miljö.

## 5. Ansvar

Alla medarbetare är skyldiga att i alla avseenden följa de lagar, förordningar, myndighetskrav och riktlinjer som berör krishantering. Att bryta mot riktlinjerna, kan leda till disciplinära påföljder. Ytterst är det Nordic Flanges chefer som ansvarar för att riktlinjerna har kommunicerats till anställda, samt till berörda externa parter för att främja en bredare kunskap om och användning av riktlinjerna.

Om en allvarig olycka eller kris inträffar, måste Bolagets styrelse i respektive land omedelbart kontaktas. Det är ytterst VD:s skyldighet.

## 6. Associerade dokument

Business continuity plan  
Arbetsmiljöpolicy  
Informationspolicy  
Personalpolicy  
Riskanalys och Riskpolicy

## 7. Undantag

Endast styrelsen kan godkänna eventuella undantag från denna policy.

NORDIC FLANGES GROUP AB		Sekretess <b>Intern</b>	DOCUMENT ID
DOKUMENT NAMN Krishanteringspolicy	UPPRÄTTAD AV HållbarTillväxt	GODKÄND AV Styrelsen	VERSION, DATUM 1.0, 2023-01-30

Stockholm den 30 januari 2023