

Informationspolicy för Boldarc AB (publ)

Fastställd av Styrelsen för Boldarc AB (publ) 2018-04-04

1. Inledning

BoldArc AB (publ), ("BoldArc AB" eller "Bolaget"), är ett publikt aktiebolag som avser att ansöka om listning på NGM Nordic MTF. Bolaget kommer att följa det avtal avseende listningen som upprättas mellan Bolaget och NGM, samt övriga tillämpliga lagar och förordningar som gäller för publika aktiebolag i Sverige.

Denna informationspolicy syftar till att säkerställa en god kvalitet på såväl intern som extern information såväl att lagar, regler och avtal efterföljs.

Grundprinciper

Bolaget skall lämna korrekt, relevant och tillförlitlig information samtidigt till alla sina aktieägare, kapitalmarknad, samhälle och media.

Information som bedöms påverka värderingen av Bolagets aktie (insiderinformation) offentliggörs så att den snabbt och på ett icke diskriminerande sätt når allmänheten.

Offentliggörande sker genom pressmeddelande som sänds till Cision för offentliggörande. Samtidigt publiceras samma information på Bolagets webbplats.

2. Kommunikationsverksamhet

Genom sin kommunikationsverksamhet avser Bolaget:

- Informera om viktiga händelser, kontinuerligt informera om den finansiella ställningen i Bolaget till styrelsen och aktieägarna.
- Skapa intresse för verksamheten och bygga upp ett förtroende för denna.
- Skapa förutsättningar för en ökad dialog med omvärlden.
- Involvera och engagera den egna personalen.
- Bolagets arbete med information/kommunikation delas in i följande verksamhetsområden:
 - Extern information
 - Intern information.

2.1 Verktyg för kommunikation

Bolagets verktyg för extern kommunikation och massmedierelationer kan vara:

- pressmeddelanden
- delårsrapporter
- bokslutskommunikéer
- årsrapporter
- hemsidan
- tryckt informationsmaterial
- elektroniskt presentationsmaterial
- svar på förfrågningar per telefon, e-post och fax
- analytikerkontakter och personliga kontakter

3. Målgrupper

Bolagets kommunikation skall vara lika för alla, men målgruppsorienterad. Kommunikation skall ske genom Cision. Målgrupperna skall offensivt förses med värdefull, lättillgänglig och begriplig information. Målet är att skapa värde när marknaden får förtroende för Bolaget.

Kvantitativa mål för informationen kan t ex vara att öka förtroendet för Bolaget samt öka kunskapen om Bolagets verksamhet. Interna mål kan vara att alla anställda i Bolaget skall känna sig delaktiga. Följande målgrupper för Bolagets informationsspridning har identifierats:

- Befintliga och potentiella kunder
- Befintliga och potentiella samarbetspartners
- Befintliga och potentiella aktieägare
- Befintliga och potentiella leverantörer
- Media och andra opinionsbildare
- Styrelsen och den egna personalen
- Sociala media nätverk

4. Tyst period

Inför publicering av delårsrapporter, bokslutskommuniké eller årsredovisning hålls en tyst period om 30 dagar. Under tyst period planeras inga personliga möten med placerare eller analytiker och inga kommentarer får göras angående Bolagets ekonomiska utveckling. Fattar Bolaget i övrigt beslut eller inträffar händelser som i icke oväsentlig grad är ägnad att påverka den bild av Bolagets situation som skapats av tidigare offentliggjord information eller på annat sätt påverka värderingen av Bolagets listade värdepapper, skall Bolaget omedelbart offentliggöra saken.

5. Organisation

VD är ytterst ansvarig för BoldArc ABs kommunikation. Endast VD och styrelseordförande informerar om/uttalar sig om alla övergripande frågor som rör Bolaget externt och internt.

VD skall i samråd med styrelseordföranden:

- Ansvara för den övergripande samordningen av Bolagets och, i förekommande fall, koncernens medierelationer och grafiska profil.
- Förse Bolagets målgrupper med finansiell och annan relevant information. Detta kan även göras tillsammans med bolagets CFO.
- Skriva och distribuera pressmeddelanden och ansvara för sammanställningen av årsredovisningar och delårsrapporter.
- Planera bolagsstämmor.
- Upprätthålla och utveckla Bolagets webbplatser.

5.1 Finansiell information

VD och CFO ansvarar för framtagandet av finansiell information och finansiella rapporter. Dessa ska följa gällande lagar och förordningar, vara tydliga och jämförbara med tidigare lämnade rapporter. Bolaget upprättar sina årsredovisningar i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2012:1 Årsredovisning och koncernredovisning (K3).

6. Informationsskyldighet

En grundförutsättning för oberoende analys av Bolagets verksamhet och värde är att samtliga intressenter ges möjlighet att ta del av samma information från bolaget samtidigt. I listningsavtalet med NGM förbinder sig Bolaget att delge information på ett icke diskriminerade vis.

Att bedöma vad som är insiderinformation får avgöras från fall till fall och vid tveksamhet skall VD ta kontakt med i första hand bolagets mentor, och i andra hand marknadsövervakningen vid NGM för råd. Under pågående handel innebär detta att offentliggörandet inte skall ta mer tid i anspråk än vad som krävs för att sammanställa och distribuera informationen.

Detta kräver god planering, d v s att ett utkast till pressmeddelande föreligger.

Sker händelse utanför Bolagets kontroll skall Bolaget informera om händelsen så snart det är möjligt.

För att tillgodose en så rättvis distribution av informationen som möjligt då väsentligt insiderinformation skall delges marknaden under pågående handel skall marknadsövervakningen vid NGM kontaktas i förväg av VD.

Exempelvis föreligger informationsplikt i följande situationer:

- förvärv eller avyttring av företag eller verksamheter
- större order eller investeringsbeslut
- oväntade resultatförändringar
- emissionsbeslut
- samarbetsavtal eller andra avtal av större betydelse
- större marknadspris- eller valutakursförändringar
- större kredit eller kundförluster
- myndighets- eller domstolsbeslut
- förändrad verksamhetsinriktning
- information inför val av styrelse
- återköp av egna aktier
- verksamhetsförändring

6.1 Förhandsinformation till marknadsplatsen

Listningsavtalet anger situationer då Bolaget är skyldigt att informera NGM inför ett offentliggörande. Som exempel gäller detta vid

- erinran från Bolagets revisorer som avser förhållanden som kan ha betydelse för värderingen av Bolagets aktie.
- förberedelser att lämna ett offentligt erbjudande om förvärv av annat listat eller noterat bolag
- underrättelse om att annan planerar att lämna offentligt erbjudande om förvärv av aktier till Bolagets aktieägare
- prognosjustering eller annan oväntad väsentlig resultatförändring
- fördröjt offentliggörande

VD ansvarar för kontakterna med marknadsplatsen.

6.2 Hantering av insiderinformation

Anställda inom Bolaget och i tillämpliga fall, Bolagets dotterbolag, skall följa de interna sekretesskrav som finns upprättade för att förhindra spridning av icke offentliggjord insiderinformation. För externa konsulter och samarbetspartners som har tillgång till icke offentliggjord insiderinformation

skall sekretessavtal upprättas. Dessa personer namnges även i Bolagets Insiderförteckning enligt punkten 6.4 nedan.

6.3 Personer i ledande ställning

Personer i ledande ställning rapporterar sina transaktioner till Finansinspektionen (www.fi.se) samt till bolaget. Insynsförteckning förs av Bolaget, VD ansvarar för att denna uppdateras korrekt.

Senast inom tre affärsdagar och kravet gäller så snart ett belopp på 5 000 EUR uppnåtts under ett kalenderår (tröskelbeloppet ska även inkludera den transaktion som medför att tröskelvärdet uppnås eller överskrids), se MAR art. 19(1) och 19(8).

6.4 Insiderförteckning

Personer i ledande ställning införs i Bolagets händelsestyrda insiderförteckning. I denna insiderförteckning införs även andra personer som har eller tar del av insiderinformation utan att uppfylla kravet på insynsställning. I insiderförteckning ska anges:

- Skäl att personen finns med.
- Datum då personen fick tillgång till informationen.
- När förteckningen senast uppdaterades.

Personer som tas upp i insiderförteckning ska samtidigt och skriftligen underrättas av Bolaget om vad det innebär. VD ansvarar för att insiderförteckning uppdateras korrekt.

6.5 Övåntade resultatförändringar och prognoser

Bolaget lämnar ej prognoser över kommande resultat. Men om Bolaget observerar att bolagets resultatutveckling under ett kvartal väsentligt avviker, uppåt eller nedåt, från den bild av Bolagets situation som skapats av tidigare offentliggjord information skall detta offentliggöras.

I de fall den "öväntade väsentliga resultatförändringen" kan antas få väsentligt kurspåverkande effekt skall marknadsövervakningen vid NGM underrättas i förhand (se 7.1).

6.6 Uppskjutande av offentliggörande

I regel ska offentliggörande av insiderinformation ske så snart som möjligt. I vissa fall är det dock tillåtet att skjuta upp offentliggörande.

Av MAR framgår att ett bolag får skjuta upp ett offentliggörande om följande förutsättningar är uppfyllda:

- a) ett omedelbart offentliggörande sannolikt skadar legitima intressen för Bolaget,
- b) det inte är sannolikt att ett uppskjutet offentliggörande vilseleder allmänheten och
- c) Bolaget kan säkerställa att informationen förblir konfidentiell.

Huruvida möjligheten till uppskjutande kan utnyttjas i ett enskilt fall bestäms av VD. VD bör konsultera bolagets Mentor i sådana fall.

Bolaget ska i samband med ett uppskjutet offentliggörande skriftligen dokumentera en förklaring till hur villkoren uppfylls och underrätta Marknadsövervakningen vid NGM. Finansinspektionen ska underrättas efter offentliggörandet om att den offentliggjorda insiderinformationen hade skjutets upp. Ansvarig för detta är VD.

7. Rutiner

7.1 Distribution

VD ansvarar för att insiderinformation i form av pressmeddelanden, delårsrapporter och årsredovisningar offentliggörs utan dröjsmål på ett icke diskriminerande sätt till allmänheten. För distributionen används Cision som säkerställer att NGM, media och allmänhet samtidigt kan ta del av offentliggjord information utan dröjsmål.

Det kan noteras att årsredovisningen normalt sett inte ska offentliggöras eftersom årsredovisningar inte ska innehålla någon ny information (insiderinformation), utan all insiderinformation ska offentliggöras genom bokslutskommunikén. I det fall årsredovisningen innehåller ny information ska denna offentliggöras på ett tydligt sätt genom ett pressmeddelande.

7.2 Pressmeddelanden

För pressmeddelanden gäller följande:

- För BoldArc betydelsefulla, genomförda affärer, affärsuppgörelser eller annan insiderinformation offentliggörs som pressmeddelande av Bolaget. Uppgifter om kundens identitet, affärens värde och omfattning uppges i största möjliga utsträckning om ej annat är avtalat med motparten. Notera att MTF-regelverket är ej dispositivt och de skyldigheter som följer därav kan således inte avtalas bort med avtal ingångna med tredje man.
- VD ansvarar för sammanställning och distribution av pressmeddelande, kvartalsrapporter, bokslutskommuniké, bolagsstämmokommuniké och årsredovisning.
- Även kvartalsrapporter och bokslutskommuniké publiceras som pressmeddelande.
- Pressmeddelande kommenteras endast av VD eller styrelseordföranden. Vid finansiella rapporter kan även bolagets CFO ge kommentarer.

Pressmeddelanden publiceras på svenska.

7.3 Kontaktpersoner

Endast VD och styrelsens ordförande kommunicerar med finansmarknaden och media för Bolagets räkning. Andra medarbetare och befattningshavare inom Bolaget som kontaktas av investerare, aktieägare, analytiker eller media ska alltid hänvisa direkt till VD, utan vidare kommentarer.

7.4 Bolagsstämmor

VD och styrelseordföranden ansvarar för planering och genomförande av bolagsstämmor. Tid och planerad plats presenteras i så god tid som möjligt och för årsstämman senast i bokslutskommunikén. Kallelse offentliggörs enligt bolagsordningen och publiceras som pressmeddelande. Kallelse och övriga handlingar inför bolagsstämman görs tillgängligt på Bolagets webbplats.

Efter bolagsstämmans avslutande ska Bolaget snarast offentliggöra en kommuniké med information om väsentliga beslut som tagits på stämman.

7.5 Bolagets webbplatser

VD ansvarar för Bolagets samtliga offentliga webbplatser, inkl sociala medier såsom Bolagets officiella Facebooksida eller Twittersida. Bolaget har en webbplats för publicering av information enligt denna policy och NGMs regler avseende finansiell information på hemsidan. VD ansvarar för att webbplatsen hålls uppdaterad och beskriver Bolagets verksamhet på ett korrekt och aktuellt sätt.

Förutom pressmeddelanden och rapporter, publiceras uppgifter om bolagsstämma, bolagsordning, styrelsens ledamöter, verkställande direktör, revisor och kontaktinformation.

8. Policy beträffande selektiv information

Analytiker har en central roll på aktiemarknaden och det är viktigt att Bolaget har kontakt med dessa. Samtidigt är det viktigt att dessa kontakter hanteras på ett korrekt sätt för att inte selektiv information ska lämnas vid något tillfälle.

Undantagsvis kan i särskilda fall icke offentliggjord insiderinformation lämnas till utomstående (selektiv information) utan att den samtidigt offentliggörs:

- Information till större aktieägare eller tilltänkta aktieägare vid sondering inför planerad nyemission.
- Information till rådgivare som Bolaget anlitar för t ex prospektarbete inför en planerad emission eller annan affär av större omfattning.
- Tilltänkt budgivare eller målbolag i samband med förhandlingar om uppköpserbjudande.
- Information som begärs av s.k. ratinginstitut inför kreditvärdering.
- Information om investeringsplaner och förväntad lönsamhetsutveckling inför viktiga kreditbeslut.

Möjligheten att göra undantag skall användas med stor restriktivitet och under ständigt övervägande om den efterfrågade informationen behövs för ändamålet. Om informationen lämnas selektivt bör denna i normalfallet kunna offentliggöras i ett senare skede för att upphäva "insider positionen" för dem som mottagit informationen.

Bolaget skall göra klart för mottagaren av informationen att denna måste behandla informationen som konfidentiell och att denne genom att motta information blir "insider" och därmed enligt lag är förbjuden att utnyttja den för egen eller annans vinning. Bolaget skall också noggrant föra noggranna anteckningar om vem som fått tillgång till den selektiva informationen, tidpunkt och vad informationen avsåg i insiderförteckningen, se punkt 6.4.

I särskilt känsliga fall skall alltid ett sekretessavtal upprättas med informationsmottagaren.

8.1 Selektiv information och insiderförteckning

Selektiv information får endast lämnas ut innan offentliggörandet om röjandet sker som ett normalt led i fullgörandet av tjänst, verksamhet eller åligganden.

Bolaget upprättar en förteckning över personer som vid var tid har tillgång till insiderinformation. Förteckningen är elektronisk och den är uppdelad i separata avsnitt för respektive insiderhändelse. Den hålls uppdaterad av den verkställande direktörens försorg när någon omständighet hänförlig till den förändras. Förteckningen ska överlämnas till Finansinspektionen vid förfrågan. Förteckningen innehåller åtminstone följande information:

- a) Identiteten på de personer som har tillgång till insiderinformation.
- b) Skälen till att en person förts upp på insiderförteckningen.
- c) Datum och klockslag för när den personen fick tillgång till insiderinformation.

d) Datum då insiderförteckningen upprättades.

Personer som förekommer på insiderförteckningen är förbjudna att handla med Bolagets aktier fram tills det att informationen har offentliggjorts i behörig ordning och insiderpositionen har upphört. De är även förbjudna att röja informationen till andra.

Bolaget ska vidta alla rimliga åtgärder för att se till att alla personer som förekommer på insiderförteckningen skriftligen bekräftar att de är medvetna om de rättsliga skyldigheter som detta för med sig och de sanktioner som är tillämpliga vid insiderhandel och olagligt röjande av insiderinformation.

Insiderförteckningen sparas i minst fem år efter det att den senast uppdaterats.

8.2 Policy beträffande offentligt erbjudande om förvärv

Pågår inom Bolaget förberedelser att till en vidare krets lämna offentligt erbjudande om förvärv av aktier eller därmed jämställda finansiella instrument i ett annat börsbolag, skall Bolaget omedelbart underrätta marknadsövervakningen vid NGM när skälig anledning föreligger att förberedelserna kommer att leda till offentligt erbjudande. Insiderförteckning skall då föras.

Har Bolaget underrättats om att annan planerar lämna Bolagets ägare ett offentligt erbjudande om förvärv av aktier eller därmed jämställda finansiella instrument i Bolaget, och har inte detta offentliggjorts skall Bolaget omedelbart underrätta marknadsövervakningen vid NGM därom att det finns skälig anledning anta att planen kommer att realiseras.

8.3 Policy beträffande kontakter med media och analytiker

Bolaget får under inga omständigheter lämna ut insiderinformation selektivt. Däremot är det tillåtet att i analytikerkontakter lämna ickeoffentliggjord information om denna inte är kurspåverkande. Information av icke insiderinformation kan alltså lämnas selektivt. Det får t ex anses tillåtet att:

- Lämna förtydligande till tidigare lämnad information.
- Påminna om tidigare lämnad information.
- Rätta till missförstånd, räknefel och uppenbara tankefel.
- Tillhandahålla branschstatistik.

Vidare är det **inte tillåtet** att lämna insiderinformation på ett analytikermöte – vare sig det är ett vanligt möte eller en telefonkonferens - om Bolaget inte tidigare har gått ut med ett pressmeddelande.

Vid mediakontakter ska policy råda att Bolaget inte yttrar sig spontant vid telefonförfrågningar, utan alltid be att få ringa tillbaka, om möjligt få frågor skickade via e-mail för att undvika missförstånd. Bolaget ska alltid be att få se vad som skrivs, i fall när det inte är möjligt, ska i vart fall alla citat godkännas.

Skulle det av misstag lämnas ut insiderinformation på ett sådant möte, t ex som svar på en fråga, skall ett pressmeddelande omedelbart gå ut. I Bolagets analytiker- och mediakontakter gäller följande:

- om en analytiker fått viss information kan inte Bolaget neka en annan analytiker eller en journalist samma information. Det bör ingå i Bolagets bedömning av om informationen kan lämnas ut.
- Bolaget skall vara berett att lämna samma information till massmedia.

- Det är absolut förbjudet att lämna analytiker eller journalister information om en kommande nyhet även om ingen publicering sker före offentliggörandet. Bolaget skall alltid inbjuda media till analytikerkonferenser för att minska risken för att sådana möten misstänkliggörs.
- Analytiker skall behandlas rättvist och få tillgång till samma information vare sig de representerar en liten eller stor ägare eller analytikerfirma.

Det förekommer att företag distribuerar analytikerrapporter. För att undvika risken att Bolaget sanktioneras vad som står i rapporten och därmed lämnar selektiv information skall Bolaget istället hänvisa till respektive analysfirma. Styrelsen har valt att inte distribuera analytikerrapporter.

Vid möten med enskilda kontakter från samhälle och media eller med enskilda analytiker ("one-to-one meetings") skall dokumentation så som inbjudan, tryckt material och deltagarlistor från dessa möten arkiveras. I vissa fall ska memorandum upprättas och arkiveras i vilket namn uppges på personer som delgivits information.

9. Policy beträffande Informationsläckor och krishantering

- Ledande befattningshavare skall göra klart för alla i Bolaget och övriga som kan ha tillgång till icke offentliggjord insiderinformation minst en gång om året hur viktigt det är att inte sprida denna information.
- Inte informera fler personer än nödvändigt.

9.1 Hantering av informationsläckor

Bolaget skall alltid redovisa de faktiska förhållandena. Vid rykten skall Bolaget konsekvent att aldrig kommentera rykten. Är ryktet skadligt för Bolaget bör Bolaget göra ett klarläggande genom ett pressmeddelande.

Vid förberedelser inför viktiga beslut skall alltid underlaget till ett pressmeddelande förberedas. Det är Bolagets verkställande direktör som har huvudansvaret för detta.

9.2 Krishantering

Om Bolaget "hamnar i pressen" i negativ bemärkelse är det alltid VD som avgör mediastrategin i samråd med SO om så är nödvändigt. I svåra fall kan extern kommunikationskonsult involveras.

10. Policy beträffande interninformation

Bolaget är en professionell organisation inom rådgivning och investeringar. Bolaget skall förvalta och sprida kunskap inom sitt kompetensområde, samtidigt som man skall vara kreativa och söka nya lösningar. Personalen är den viktigaste resursen i en kunskapsorganisation som Bolaget. Det är därför viktigt att involvera och engagera personalen för att bolaget skall kunna uppnå sina mål.

En väl fungerande intern information/kommunikation är en av hörnstenarna för att få en kunnig och engagerad personal som är Bolagets ansikte utåt. Interninformation utgör grunden för den utåtriktade verksamheten. Personalen är den viktigaste budbäraren av Bolagets profil och utgör förutsättningen för att förtroende skapas för Bolagets verksamhet.

All intern information måste ta hänsyn till listningsavtalet, vilket kan medföra begränsningar i interninformationens omfattning. All information kan inte heller förmedlas till alla medarbetare på grund av listningsreglerna och av konkurrensskäl.

10.1 Olika slags intern kommunikation

Den interna kommunikationen kan indelas i:

- Arbetskommunikation: för att kunna sköta sitt dagliga arbete.
- Nyhetskommunikation: det senaste som hänt som man bör veta för att kunna sköta sina arbetsuppgifter.
- Styrkommunikation: reglerar verksamheten (budget, mål, långtidsplanering).
- Förändringskommunikation: ligger utanför det normala nyhetsflödet, vid större förändringar.
- Kulturkommunikation: en osynlig del av internkommunikationen.

Alla dessa typer av kommunikation skall utvecklas.

10.2 Målsättning för Bolagets interna information/kommunikation

Genom att utveckla den interna informationen/kommunikationen vill Bolaget höja medarbetarnas kunskap och ge dessa möjlighet att ge sin syn på verksamheten.

En bra internkommunikation förbättrar Bolagets möjligheter att uppnå sina mål. Det är särskilt viktigt att öka kommunikationen tvärs genom organisationen och mellan enheterna. Att utveckla internkommunikationen är en process där ledande befattningshavare är viktiga föregångare och förebilder. Det är dock alltid den enskilde medarbetarens skyldighet att själv aktivt hålla sig tillräckligt informerad för att kunna sköta sina arbetsuppgifter En fungerande interninformation:

- Skapar enighet om målen.
- Ger medarbetarna överblick.
- Ger bättre beslutsunderlag.
- Ger delaktighet i beslut.
- Skapar motivation.
- Underlättar delegering.
- Bidrar till personlig utveckling.
- Höjer effektiviteten.

Den praktiska hanteringen av bolagets interna kommunikation sköts av den verkställande direktören i samarbete med styrelsens ordförande. Den praktiska rapporteringen hanteras av bolagets CFO.