

## Informationspolicy

### 1. Inledning

Mobilåtervinning I Sverige AB (publ), ("Mobilåtervinning" eller "Bolaget"), är ett publikt bolag som är listat på NORDIC GROWTH MARKET ("NGM"). Bolaget skall 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 och 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 (kurspåverkande information) offentliggörs snabbt och på ett icke-diskriminerande sätt. Offentliggörande sker genom pressmeddelande som sänds samtidigt till NGM, NG News, etablerade nyhetsbyråer och dagstidningar. Samtidigt publiceras informationen på Bolagets webbplats. För hantering av insiderinformation hänvisas till Bolagets loggboksinstruktioner.

### 2. Kommunikationsverksamhet

Genom sin kommunikationsverksamhet avser Bolaget:

- Informera kontinuerligt och balanserat om viktiga händelser och den finansiella ställningen i Bolaget.
- Skapa intresse för verksamheten och bygga upp ett förtroende för denna och Bolaget.
- 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
- Massmediarelationer
- Intern information.

Bolaget använder sig av NG News (+46 8 566 390 40, [pressmeddelandein@ngm.se](mailto:pressmeddelandein@ngm.se)) för pressmeddelanden.

### 2.1 VERKTYG FÖR KOMMUNIKATION

Bolagets verktyg för extern kommunikation och massmedierelationer kan vara:

- pressmeddelanden - VD
- delårsrapporter – T&J Invest
- delårsredogörelser – T&J Invest
- bokslutskommunikéer – T&J Invest
- årsredovisningar – T&J Invest
- Bolagets webbsida - VD
- elektroniskt presentationsmaterial - VD
- svar på förfrågningar per telefon, e-post och fax - VD
- Loggbok - VD
- Kallelse till bolagsstämma/årsstämma – VD
- Kommuniké för stämma - VD
- Analytikermöten - VD

### 3. Målgrupper

Bolagets kommunikation skall vara lika för alla, men målgruppsorienterad. Målgrupperna skall aktivt förses med värdefull, lättillgänglig och begriplig

information. Målet är att skapa värde när marknaden får förtroende för Bolaget. Följande målgrupper för Bolagets informationsspridning har identifierats:

- Finansmarknaden
- Tillsynsmyndigheter
- Befintliga och potentiella aktieägare
- Befintliga och potentiella kommersiella partners
- Media och andra opinionsbildare
- Styrelsen och den egna personalen

#### 4. Tyst period

Inför publicering av delårsrapporter, bokslutskommuniké eller årsredovisning hålls en tyst period 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. Alla viktiga personer skall observeras under varje sådan period.

#### 5. Organisation

VD är ytterst ansvarig för Mobilåtervinnings kommunikation med marknad, samhälle och media. Vid behov har VD stöd av Bolagets utvald IR-byrå och Mobilåtervinnings styrelse.

Endast VD och styrelseordförande informerar om/uttalar sig om övergripande frågor som rör Bolaget externt och internt.

VD skall i samråd med styrelseordföranden:

- Ansvara för den övergripande samordningen av Bolagets medierelationer och grafiska profil.
- Förse Bolagets målgrupper med finansiell och annan relevant information.
- Skriva och distribuera pressmeddelanden och ansvara för sammanställningen av årsredovisningar och delårsrapporter.
- Planera bolagsstämmor.
- Hemsida uppdateras utav VD eller utav VD utsedd person.

#### 6. Informationsskyldighet

En grundförutsättning för oberoende analys av Bolagets verksamhet och värde är att samtliga intressenter ges möjlighet att ta del av informationen från Bolaget

samtidigt. I åtagandet gentemot NORDIC GROWTH MARKET förbinder sig Bolaget att delge information på ett icke diskriminerade vis. Att bedöma vad som är kurspåverkande information får avgöras från fall till fall och vid tveksamhet skall VD ta kontakt med NGM - marknadsövervakning 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 föregår beslut (bestämmelsen innebär dock inte att informationen måste lämnas under pågående styrelsemöte). Om val eller beslut sker under kvälls- eller nattetid och det inte pågår någon handel i Bolagets aktier på någon annan marknadsplats skall offentliggörandet ske morgonen efter i god tid innan marknadsplatsens öppnande. Detta förutsätter att de som känner till informationen informeras om att tillämpa full sekretess under mellantiden.

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 kurspåverkande information skall delges marknaden under pågående handel skall NGM - marknadsövervakning kontaktas i förväg av VD. NGMs anslutningsavtal anger i vilka situationer och hur information ska offentliggöras.

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
- transaktioner med närstående (särskilt regelverk)
- förvärv och överlåtelse av värdepapper
- information inför val av styrelse
- tidsplansförändringar produktutveckling
- prognosjusteringar
- verksamhetsförändring

Kontaktuppgifter NGM - Marknadsövervakning, 08 566 390 55

#### 6.1 FÖRHANDSINFORMATION TILL BÖRSEN

Åtagandet gentemot NORDIC GROWTH MARKET innebär att Bolaget gör sig skyldigt att informera om vissa situationer inför ett offentliggörande till NGM. 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 till Bolagets aktieägare om förvärv av Bolagets aktier.
- prognosjustering eller annan oväntad väsentlig resultatförändring
- fördröjt offentliggörande

#### 6.2 HANTERING AV KURSPÅVERKANDE INFORMATION

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

#### 6.3 PERSONER MED INSYNSTÄLLNING

Handel på NORDIC GROWTH MARKET faller inte under Finansinspektionens krav på anmälningsskyldighet. I stället skall Bolaget tillämpa regler och föreskrifter uppställda av NGM.

#### 6.4 HANTERING AV INFORMATIONSLÄCKOR

Vid informationsläckage skall Bolaget alltid redovisa de faktiska förhållandena. Vid rykten skall Bolaget konsekvent och alltid tillämpa:

”Bolaget har som policy att inte kommentera rykten.”

Se punkt 9.

#### 6.5 KRISHANTERING

I händelse av kris och negativ publicitet är det alltid VD som avgör mediastategin. NGM kan kontaktas för rådgivning.

#### 6.6 OVÄNTADE VÄSENTLIGA RESULTATFÖRÄNDRINGAR

Om Bolaget observerar att bolagets resultatutveckling väsentligt avviker, uppåt eller nedåt, från den bild av Bolagets situation som skapats av tidigare offentliggjord information skall detta offentliggöras. I de fall den ”oväntade väsentliga resultatförändringen” kan antas få väsentligt kurspåverkande effekt skall börsen underrättas i förhand (se 8.1).

### 7. Rutiner

#### 7.1 DISTRIBUTION

VD ansvarar för att kurspåverkande information i form av pressmeddelanden, delårsrapporter och årsredovisningar offentliggörs utan dröjsmål på ett icke diskriminerande sätt till allmänheten. För distributionen används en etablerad elektronisk nyhetsdistributör som säkerställer att NGM, NG News, övrig media och allmänhet samtidigt och utan dröjsmål kan ta del av offentliggjord information.

## 7.2 PRESSMEDDELANDEN

- Affärsuppgörelser eller annan kurspåverkande information offentliggörs som pressmeddelande av Bolaget. Uppgifter om motpartens identitet, affärens värde och omfattning uppges om ej annat är avtalat med motparten.
- VD ansvarar för sammanställning och distribution av pressmeddelanden, delårsrapporter, bokslutskommunikéer och årsredovisning.
- Även delårsrapporter och bokslutskommuniké publiceras som pressmeddelande.
- Pressmeddelande kommenteras endast av VD eller styrelseordföranden.

## 7.3 KONTAKTPERSONER

Endast VD och styrelsens ordförande kommunicerar med finansmarknaden och media för Bolagets räkning. Andra medarbetare och befattningshavare inom Bolaget och, i förekommande fall, koncernen 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.

## 7.5 BOLAGETS WEBBPLATSER

VD ansvarar för Bolagets samtliga offentliga webbplatser. Bolaget har en webbplats för publicering av information enligt denna policy och NGMs rekommendationer avseende finansiell information på hemsida. 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, insynshandel, styrelsens ledamöter 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. Noteringsavtalet har ett allmänt förbud mot selektiv information:

”Information som inte i väsentlig grad är ägnad att påverka värderingen av bolaget noterade fondpapper får inte annat än i särskilda fall lämnas på annat sätt än genom offentliggörande.”

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

- Information till större aktieägare eller tillänkta 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 eller
- 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 denne 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 särskilt känsliga fall skall alltid ett sekretessavtal upprättas med informationsmottagaren.

## 8.1 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 NGM när skäl原因 föreligger att förberedelserna kommer att leda till offentligt erbjudande. Loggbok 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 NGM därom att det finns skälig anledning att anta att planen kommer att realiseras. Vid större förvärv omfattas informationsgivningen av ett omfattande regelverk.

## 8.2 POLICY BETRÄFFANDE ANALYTIKERKONTAKTER

Bolaget får under inga omständigheter lämna ut kurspåverkande information selektivt. Detta bryter inte bara emot noteringsavtalet utan Bolaget riskerar dessutom att sätta analytikern i svår situation med risk att denna gör sig skyldig till brott mot insiderlagstiftningen. Däremot är det tillåtet att i analytikerkontakter lämna ickeoffentliggjord information om denna inte är kurspåverkande. Information av icke kurspåverkande information kan alltså lämnas selektivt. Det får t ex anses tillåtet att:

- påminna om tidigare lämnad information
- rätta till missförstånd, räknefel och uppenbara tankefel samt
- tillhandahålla branschstatistik.

Vidare är det tillåtet att lämna kurspåverkande information på ett analytikermöte – vare sig det är ett vanligt möte eller en telefonkonferens - om Bolaget samtidigt går ut med ett pressmeddelande. Skulle det av misstag lämnas ut kurspåverkande information 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 förbjudet att lämna analytiker eller journalister information om en kommande nyhet även om de lovar att inte publicera den 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 sanktionerar vad som står i rapporten och därmed lämnar selektiv information skall Bolaget istället hänvisa till respektive analysfirma. Ange även namn på analytiker (efter tillstånd från vederbörande) i företagets årsredovisning och på företagets hemsida. 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 namnen uppges på personer som delgivits information.

## 9. Policy beträffande Informationsläckor och krishantering

Informationsläckor är i allmänhet resultat av slarv och bristande disciplin.

- Ledande befattningshavare skall göra klart för alla anställda som har tillgång till icke offentliggjord kurspåverkande information minst en gång om året hur viktigt det är att inte sprida denna information.
- Inte informera fler personer än nödvändigt. • Vid större affärer kan det dock ofta inte undvikas att det blir för många inblandade. Bolaget skall alltid kontakta NGM för råd så att handeln kan stoppas innan handeln har påverkats av ett eventuellt informationsläckage.

### 9.1 HANTERING AV INFORMATIONSLÄCKOR

Bolaget skall alltid redovisa de faktiska förhållandena. Vid rykten skall Bolaget konsekvent och alltid tillämpa:

”Bolaget har som policy att inte kommentera rykten.”

### 9.2 KRISHANTERING

Om Bolaget ”hamnar i pressen” i negativ bemärkelse är det alltid VD som avgör mediastrategin. Kontakta alltid NORDIC GROWTH MARKET för råd. Det är då lämpligt att VD sammankallar en ”krisgrupp”. I denna bör alltid informationsansvarige och ekonomichefen ingå. Det bör då avgöras om en eventuell ”pressjour” för den aktuella frågan skall upprättas. Interninformation bör gå ut omedelbart och för detta ansvarar informationsansvarige. Frågor som behandlas på detta sätt bör alltid utvärderas internt när den är avslutad så att beredskapen hela tiden kan förbättras. Detta gäller även ämnen som utsätts för en extremt kraftig mediabevakning.

## 10. POLICY BETRÄFFANDE INTERNINFORMATION

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

## 10.1 OLIKA SLAGS INTERN KOMMUNIKATION

Den interna kommunikationen för anställda och konsulter 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 en 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.

Maj 2016

Styrelsen för Mobilåtervinning I Sverige AB (publ)