

INFORMATIONSPOLICY

Denna koncernövergripande policy är framtagen av Balders kommunikationsavdelning, kommunikationschefen, i samverkan med Balders vd, ekonomichef och finanschef. Den koncernövergripande policyn är vägledande för Balders samtliga dotterbolag men lokala avvikelser kan förekomma. Policyn ses över årligen och är antagen av bolagets styrelse.

1. BAKGRUND

Fastighets AB Balder (publ) ("Balder") är noterat på Nasdaq OMX Stockholm, Large Cap ("börsen") och ska följa börs- och värdepapperslagstiftning samt övriga tillämpliga lagar och förordningar för aktiebolag i Sverige. Vidare ska Balder följa börsens vid var tid gällande regelverk för emittenter och liknande.

Denna informationspolicy är en del av Balders arbete med efterlevnad av ovan nämnda lagar och regler, och syftar till att klargöra hur Balders informationsgivning och -hantering ska gå till. Utöver denna informationspolicy gäller alltid tillämpliga nationella och internationella lagar, författningar, regler, börsregelverk och liknande. Berörda medarbetare, styrelseledamöter, rådgivare med flera och Balder har alltid ett eget ansvar att närmare ta del av och iaktta de specifika lagar och regler som gäller för Balder, och som alltid har företrädare framför denna vägledande informationspolicy. Berörda personer, inklusive sådana som förts upp på insiderförteckning, bör hänvisas till, och ta del av, avsnitten om emittenter, insiderinformation och marknadsmissbruk på Finansinspektionens hemsida.

1.1 Huvudregel

Balder ska lämna snabb, samtidig, korrekt, relevant och tillförlitlig information till sina intressenter som i huvudsak utgörs av:

- Aktieägare
- Kapitalmarknaden
- Kunder och hyresgäster
- Affärs- och samarbetspartners
- Nuvarande och potentiella medarbetare
- Leverantörer
- Media
- Samhälle

1.2 Balders information ska vara:

Öppen

Balders förhållningssätt till kommunikation ska kännetecknas av långtgående öppenhet. Det måste föreligga starka skäl för att inte lämna ut information eller ge kommentarer. Ambitionen ska vara att missförhållanden eller felaktigheter ska förklaras, inte bortförklaras.

Förtutseende

Balder ska kontinuerligt analysera och identifiera informations- och kommunikationsbehovet för att i rätt tid kunna lämna rätt information till rätt målgrupp.

Snabb och lättillgänglig

Information ska lämnas utan dröjsmål. Målet är att den ska nå Balders medarbetare direkt efter att informationen publicerats genom pressmeddelande. Härigenom ska medarbetarna i största möjliga utsträckning alltid få informationen internt istället för att läsa nyheten i exempelvis morgondagens tidning (se punkt 6.2 Insiderlagen). Det ska vara enkelt att finna den information som efterfrågas. Genom att agera snabbt och lättillgängligt minimeras risken för att felaktiga uppgifter om företaget sprids.

Begriplig och enhetlig

Målet är att anpassa den information som lämnas efter mottagarens behov. Oavsett om informationen riktar sig till den egna personalen eller externa målgrupper ska informationens budskap och innebörd vara densamma.

Korrekt och tydlig

För att skapa och bibehålla förtroende för Balder måste alla uppgifter som lämnas ut vara korrekta. Eventuella problem och svårigheter ska kommenteras sakligt och korrekt. I en sådan situation är det viktigt att även betona vilka åtgärder Balder vidtagit för att lösa svårigheterna.

1.3 Mål

Balder ska alltid sträva efter att lämna sådan information om verksamheten att företaget och dess aktie(r) kan värderas, prissättas och handlas på ett effektivt och korrekt sätt av aktiemarknaden.

Målet för alla kommunikationsaktiviteter är att bidra till att:

- Balder uppnår sina affärsmål för att långsiktigt maximera aktieägarnas avkastning
- Öka medvetenheten och kunskapen om Balder
- Öka förtroendet för Balder, dess ledning och dess medarbetare
- Främja medarbetarnas intresse och motivation.

2. ANSVARFÖRDELNING

2.1 Ansvar och organisation

Informations- och kommunikationsfrågor är ledningens och kommunikationschefens ansvar. De utgör även en viktig del av övriga chefers arbetsuppgifter.

Balders vd är ytterst ansvarig för innehållet i bolagets pressmeddelanden, delårsrapporter, bokslutskommuniké och årsredovisning. Kommunikationschefen är ansvarig för produktion och distribution av pressmeddelanden.

Vd och finanschef är ansvariga för bolagets IR-aktiviteter.

Kommunikationsstrategiska frågor ansvarar vd och kommunikationschef för. Det inbegriper bland annat utformning av informationspolicy, övergripande interna och externa

kommunikationsfrågor, val av informationskanaler samt framtagning och tillämpning av varumärkesstyrande riktlinjer såsom exempelvis grafisk profil.

Vice vd ansvarar för marknadsföring som riktas mot nuvarande och potentiella kunder samt leverantörer, affärs- och samarbetspartners.

2.2 Talespersoner, intervjuer och uttalanden

Balders talesperson i bolagsövergripande frågor är vd och vice vd, finanschef och kommunikationschef eller talesperson som utses av vd eller vice vd.

Styrelsens ordförande är talesperson i ägarfrågor och liknande.

Vid en eventuell krissituation utser vd eller vice vd talespersoner beroende på vad den specifika situationen kräver.

Styrelseledamöter ska avstå från att uttala sig offentligt om Balder och dess verksamhet i media eller andra kanaler, såvida inte styrelsens ordförande eller vd lämnat sitt samtycke.

All publicering eller spridning av icke-offentliggjord information måste ske i strikt enlighet med reglerna i denna informationspolicy. Ingen medarbetare får uttala sig om, eller ge sådan information som inte finns allmänt tillgänglig på marknaden.

3. RUTINER FÖR PUBLICERING

3.1 Kalendarium

Balder ska upprätta och på hemsidan publicera en kalender med uppgifter om datum då finansiella rapporter förväntas offentliggöras. I kalendern ska det också anges datum för årsstämma och vilken vecka Balder avser publicera års- och hållbarhetsredovisningen. Kalendern ska finnas på hemsidan före det finansiella årets början i samband med publiceringen av bolagets Q3-rapport före det finansiella årets början.

3.2 Års- och hållbarhetsredovisning

Ekonomichefen har det övergripande ansvaret för framtagande av Balders års- och hållbarhetsredovisning. Års- och hållbarhetsredovisningen fastställs av Balders styrelse. Distributionssätt ska löpande prövas och förändras eller justeras för det fall som bedöms nödvändigt, lämpligt eller annars till nytta för Balder och dess intressenter.

3.3 Pressmeddelande

Vd har yttersta ansvaret för bolagets pressmeddelanden, vilket innebär ansvar för att utskick, enligt noteringsavtalet, når Nasdaq OMX Stockholm och intressenter på relevanta sändlistor. Kommunikationsavdelningen uppdaterar, prövar eller justerar löpande sändlistor och distributionssätt för de fall som bedöms nödvändigt, lämpligt eller annars till nytta för Balder och dess intressenter.

I ansvaret ovan ingår även pressmeddelanden i IR-relaterade frågor såsom delårsrapporter, inbjudan till presentation av delårsrapporter, utdrag från viktiga beslut vid bolagsstämman, utseende av nya befattningshavare etcetera.

Pressmeddelande ska även sändas ut vid större förvärv och försäljningar, oväntade resultatförändringar, finansiella transaktioner samt andra större förändringar med väsentliga finansiella effekter.

Publicering ska ske enligt avsnitt 3. Rutiner för publicering. I samband med publicering ska också avsnitt 3.4 Balders hemsida och övriga tillämpliga delar i denna informationspolicy och börsens vid var tid gällande regelverk för emittenter beaktas.

Marknadsföring av Balder ska inte förekomma i pressmeddelanden i samband med offentliggörande och publicering av insiderinformation eller annan finansiell information av formell karaktär.

3.4 Balders hemsida

Kommunikationschefen tillsammans med ekonomichef och finanschef ansvarar löpande för bolagets hemsida samt för produktion, publicering och uppdatering av företagsövergripande information. Vd är ytterst ansvarig för innehållet på Balders hemsida.

Enligt börsen ska pressmeddelanden och rapporter läggas ut på hemsidan snarast möjligt efter offentliggörandet. All offentliggjord information ska finnas tillgänglig på hemsidan under minst fem (5) år. Finansiella rapporter ska dock finnas tillgängliga på hemsidan under minst tio (10) år efter offentliggörandet.

Den aktuella bolagsordningen ska finnas tillgänglig på hemsidan.

Balders hemsida följer bolagets grafiska profil. Bolagets dotterbolag ska i så stor utsträckning som möjligt följa moderbolagets varumärkesidentitet. Vid utveckling av Balderkoncernens olika hemsidor och andra digitala kanaler ska Balders kommunikationsavdelning vara delaktiga.

4. KAPITALMARKNADSDAGAR OCH MÖTE MED MEDIA, ANALYTIKER OCH INVESTERARE

Vd har det yttersta ansvaret för Balders kommunikation med media, aktieägare, kapitalmarknaden och andra parter. Utförandet av dessa uppgifter delegeras i många fall till kommunikationschefen och finanschefen.

Kapitalmarknadsdagar och möten med analytiker och investerare arrangeras av finanschefen med medverkan av utvalda chefer. Även media kan bli inbjudna till kapitalmarknadsdagar.

Vid press- och/eller telefonkonferenser, som anordnas i samband med publicering av delårsrapporter, deltar normalt vd tillsammans med finanschef och kommunikationschef. Vid analytikermöten och enskilda möten med investerare deltar normalt vd, finanschef och/eller IR-ansvarig.

Ingen kurskänslig information får lämnas selektivt.

4.1 Tyst period

Som ett börsnoterat företag tillämpar Balder en tyst period som påbörjas 30 dagar före publicering av delårsrapport eller bokslutskommuniké. Under den tysta perioden får representanter för Balder inte svara på frågor eller kommentera finansiell utveckling.

5. BOLAGSSTÄMMA

Styrelsen ansvarar för genomförande av bolagsstämma.

Ekonomichefen tillsammans med kommunikationschefen ansvarar för presentations- och beslutsmaterial samt mediehantering i samband med stämman.

Bolagsstämman är Balders högsta beslutande organ där ägarna gemensamt beslutar om viktiga frågor gällande Balder. Datum för stämman ska anges i god tid i delårsrapporter, bokslutskommuniké samt i års- och hållbarhetsredovisningen. Hela kallelsen till bolagsstämma, såväl extra som ordinarie, ska offentliggöras med ett pressmeddelande enligt noteringsavtalet.

6. INFORMATIONSLÄCKAGE OCH RYKTEN

6.1 Omvärldsbevakning

Ekonomichefen och kommunikationschefen bevakar omvärlden för att upptäcka informationsläckage eller förekomst av händelser som kan leda till informationsläckage, och följer nyhetsflödet via media och andra relevanta källor för att följa och identifiera rapporteringen om Balder. Ekonomichefen och kommunikationschefen har i detta sammanhang skyldighet att till vd rapportera om händelser, förekomst av rykten eller likande som kan komma att kräva åtgärd av Balder.

Vd bedömer om och vilka åtgärder som ska vidtas i händelse av, eller för att förhindra uppkomst av, informationsläckage och avgör om klagöranden via nyhetsbyråer, pressmeddelanden eller andra informationskanaler måste göras. Detta gäller särskilt i de fall rykten orsakat kursrörelser, eller om börsen efterfrågar klagörande.

6.2 Insiderförteckning och insiderlagstiftning

Balders medarbetare ska följa de sekretesskrav som finns avseende informationsgivning och utlämnande av icke-offentliggjord information samt följa de regler som reglerar och begränsar handel med värdepapper.

Balder har i enlighet med gällande insiderlagstiftning definierat de personer som är anmälningspliktiga insiders. Dessa är Balders styrelse, koncernledning, revisorer och andra ledande befattningshavare, som regelbundet får tillgång till information som inte är offentligt tillgänglig. Alla sådana insiders måste, enligt lag, meddela Finansinspektionen sina respektive innehav och förändringar av Balderaktier senast fem dagar efter transaktionen. Anmälningsskyldigheten gäller även närståendes aktieinnehav, såsom make, sambo, omyndiga barn och andra närstående juridiska personer.

För utförligare information hänvisas till Balders Insiderpolicy.

6.3 Riskminimering

För att minimera risken för informationsläckage ska inte fler personer än nödvändigt informeras om exempelvis förvärv eller andra projekt som kan komma att kräva att känslig information hanteras. Vidare bör sekretessavtal upprättas med de personer som informerats, såväl internt som externt. Vd avgör när och vem som ska informeras samt om ett sekretessavtal bör upprättas.

7. RUTINER FÖR SPECIELLA SITUATIONER

7.1 Rutin för prognoskorrigering

Balder lämnar normalt inte externa prognoser för kalenderår. Däremot lämnas löpande indikationer på årlig intjäningstakt baserat på aktuell situation vid rapporttillfället (aktuell intjäningsförmåga). Denna indikation ska inte jämföras med en prognos för innevarande år eller för de kommande tolv (12) månaderna.

Normalt fastställer styrelsen Balders interna prognos i samband med delårsbokslut. I händelse av att en väsentlig avvikelse riskerar att uppstå, eller blir känd, mellan styrelsemöten ska vd informera styrelseordföranden om avvikelsen.

Vd bedömer om och vilka åtgärder som ska vidtas i händelse av att en väsentlig avvikelse riskerar att uppstå, eller blir känd, och avgör om publicering via nyhetsbyråer, pressmeddelanden eller andra informationskanaler måste göras. Detta gäller särskilt i de fall börsen efterfrågar klagörande eller om det bedöms att börsen har efterfrågat klagörande för det fall börsen haft tillgång till informationen i fråga.

7.2 Rutin för förhandsinformation till börsen

Ekonomichefen ansvarar för att Balder följer regeln om förhandsinformation till börsen enligt noteringsavtalet. Regeln innebär att om Balder, efter att ha offentliggjort en prognos eller indikation, finner att utfallet avseende resultat eller omsättning beräknas avvika väsentligt från prognosen (indikationen), omedelbart måste offentliggöra detta.

Om informationen bedöms ha väsentligt kurspåverkande effekt ska börsen kontaktas före offentliggörandet.

8. INTERN INFORMATION

Varje chef ska kontinuerligt informera sina medarbetare om nyheter och förändringar som påverkar deras arbetssituation, avdelning eller funktion. Varje medarbetare har ett eget ansvar för att söka information via de interna informationskanaler som finns samt att delta vid interna informationsmöten och i andra aktiviteter.

9. INFORMATION TILL AKTIEÄGARE OCH INTRESSETER

Investerarrelationer hanteras av vd och finanschef. Aktiemarknadens samtliga aktörer ska få regelbunden och relevant information om Balder. Information som kan påverka värderingen av

Balders aktie ska finnas tillgänglig hos samtliga målgrupper samtidigt. Bolaget offentliggör redovisningsinformation enligt följande:

- Bokslutskommuniké
- Års- och hållbarhetsredovisning
- Tremånadersrapport
- Halvårsrapport
- Niomånadersrapport

Rapporterna ska, liksom pressmeddelanden, snarast efter offentliggörandet publiceras på Balders hemsida (se vidare under 3.3 Pressmeddelanden och 3.4 Balders Hemsida).

Finanschefen ansvarar för att hemsidan är aktuell och har ett relevant innehåll vad gäller information till kapitalmarknadens intressenter.

10. ÖVERSYN OCH REVIDERING AV INFORMATIONSPOLICYN

Vd och kommunikationschef ansvarar för att denna informationspolicy löpande ses över, justeras och anpassas. Sådan översyn och eventuell justering och anpassning ska ske minst en (1) gång per år, eller då så är påkallat med hänsyn tagen till förändringar i börsens gällande regelverk för emittenter, aktiebolagslagen eller annan tillämplig författning, Balders bolagsordning, beslut av styrelsen eller bolagsstämman eller liknande.

Göteborg 9 februari 2024

Styrelsen för Fastighets AB Balder