

# Informationspolicy

1. Allmänt .....	1
2. Tillämpning .....	1
3. Verktyg för kommunikation.....	1
4. Ansvar .....	1
4.1. Dotterbolag .....	2
5. Informationsskyldighet .....	2
5.1. Uppskjutande av offentliggörande.....	3
5.2. Förhandsinformation till CA och Handelsplatsen.....	4
5.3. Skyldighet att kontakta Bolagets Certified Adviser och/eller marknadsplatsen .....	4
5.4. Insiderförteckning .....	4
5.3.1 Insiderförteckningen ska .....	5
5.3.2 Permanent insiderförteckning.....	5
5.3.3 Insiderförteckning förd av annan än emittenten .....	5
5.3.4 Underrättelse.....	5
5.5. Hantering av insiderinformation .....	5
5.6. Övåntade väsentliga resultatförändringar.....	6
5.7. Kallelse till bolagsstämman.....	6
6. Rutiner.....	6
6.1. Distribution.....	6
6.2. Pressmeddelanden.....	6
6.3. Kontaktpersoner .....	7
6.4. Bolagets hemsida .....	7
6.5. Bolagets personal.....	7
6.6. Handel med Bolagets värdepapper.....	7
7. Policy betråffande selektiv information .....	8
7.1. Policy betråffande offentligt erbjudande om förvärv.....	8
8. Agerande vid oförutsedda händelser, informationsläckage och rykten .....	9
8.1. Kriser.....	9

## 1. Allmänt

Tangiamo Touch Technology AB (publ) ("Tangiamo" eller "Bolaget") är ett publikt bolag vars aktier handlas på Nasdaq First North Stockholm ("Handelsplatsen"). Bolaget ska följa de regler som gäller på Handelsplatsen, samt övriga tillämpliga lagar och förordningar som gäller 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.

Bolagets policy för kommunikation och information är utformad för att säkerställa att Bolaget har en god kvalitet i dessa avseenden. Policyn berör alla anställda i o och kan sammanfattas enligt följande: Tangiamos kommunikation ska vara korrekt och tydlig. Det ska vara lätt att hitta och erhålla information för anställda internt, externa intressenter samt för övriga berörda parter. Kvalitativ information, som aldrig får vara tvetydig eller vilseledande, skall vara en riktlinje för Bolaget. Oriktiga uppgifter får aldrig kommuniceras. Svårigheter och problem ska vara ordentligt belysta tillsammans med de åtgärder som vidtagits för att lösa dem. Det är viktigt att den person som agerar som informatör finns tillgänglig på begäran. Kommunikationen från bolaget ska vara på svenska och engelska. Juridiskt gällande är den svenska dokumentationen.

## 2. Tillämpning

Informationspolicyn omfattar all extern kommunikation, inkluderande såväl hemsida, pressmeddelanden och finansiella rapporter som muntlig information vid möten/samtal med analytiker och investerare, intervjuer med media och andra offentliga externa parter.

## 3. Verktyg för kommunikation

Bolagets verktyg för extern kommunikation kan vara:

- Pressmeddelanden
- Delårsrapporter
- Bokslutskommunikéer
- Årsredovisningar
- Kapitalmarknadsdagar
- Bolagets hemsida
- Tryckt informationsmaterial
- Elektroniskt presentationsmaterial
- Svar på förfrågningar per telefon, e-post och fax
- Media- och analytiker kontakter samt andra offentliga och personliga kontakter

## 4. Ansvar

Kommunikationsverksamheten är ett viktigt styrmedel och därmed ett ansvar för ledningen. Bolagets VD är ytterst ansvarig för när, hur och vilken information som får spridas av vem i organisationen.

Kommunikationsansvaret delas mellan olika personer i organisationen. Huvudprincipen är att den person som bäst är lämpad att svara på en fråga också får ansvaret att göra så.

Generellt gäller att:

Bolagets VD är talesman i företagsövergripande frågor, såsom ekonomisk ställning, affärsstrategier, marknads- och konkurrensbedömningar - kort sagt all information. I VD:s frånvaro ansvarar bolagets CFO för extern information. Övriga medarbetare bör inte uttala sig annat än i allmänna termer och då om fakta och förhållanden som redan är känt externt.

Ägarfrågor hänvisas till styrelsens ordförande.

#### **4.1. Dotterbolag**

Eventuella framtida dotterbolag ansvarar för information till kunderna, marknaden och allmänheten så länge informationen inte betraktas som kurspåverkande insiderinformation för moderbolaget.

### **5. 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 enlighet med Handelsplatsens regler måste Bolaget delge information på ett icke diskriminerade vis.

Bolaget är skyldigt att följa marknadsmissbruksförordningen ("MAR"; 596/2014/EU). Bolagets skall enligt artikel 17 i MAR och Handelsplatsens regler snarast möjligt offentliggöra insiderinformation. Med insiderinformation avses information som är av av specifik natur som inte har offentliggjorts, som direkt eller indirekt rör Bolaget eller dess aktie, och som, om den offentliggjordes, sannolikt skulle ha en väsentlig inverkan på priset på aktien.

Bedömningen av vad som är insiderinformation måste baseras på fakta och omständigheter och görs från fall till fall av Bolagets VD och CFO. Vid tveksamhet skall CFO ta kontakt med Bolagets Certified Advisor ("CA") alternativt Handelsplatsens bolagsövervakning 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 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 Handelsplatsens öppnande. Detta förutsätter att de som känner till informationen informeras om att tillämpa sträng 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 väsentlig insiderinformation skall delges marknaden under pågående handel skall Bolagets CA kontaktas i förväg av CFO. Enligt Handelsplatsens regelverk får information som i inte oväsentlig grad är ägnad att påverka värderingen av Bolagets aktier inte lämnas på annat sätt än genom offentliggörande. Exempelvis föreligger informationsplikt enligt Artikel 17 i MAR i följande situationer:

- Större förvärv eller avyttringar av företag eller verksamheter
- Större order eller investeringsbeslut
- Oväntade resultatförändringar
- Större kredit- eller kundförluster
- Samarbetsavtal eller andra avtal av större betydelse
- Väsentliga myndighets- eller domstolsbeslut
- Prognosjusteringar
- Förändrad verksamhetsinriktning
- Emissionsbeslut
- Byte av marknadsplats för handel i bolagets aktie
- Vid misstanke om informationsläckage

Handelsplatsens regelverk, Nasdaq First North Rule Book Kapitel 4, innebär också att viss löpande information är obligatorisk att offentliggöra, detta gäller:

- Bokslutskommuniké, så snart styrelsen har godkänt prel. bokslutssiffror
- Delårsrapporter (halvårsrapportering krav)
- Information om att årsredovisningen finns tillgänglig
- Kallelse till och beslut på bolagsstämma
- Revisionsrapport
- Förändringar i styrelse och byte av VD, ledande befattningshavare, Certified Adviser eller revisor.
- Beslut om incitamentsprogram
- Transaktioner med närstående
- Nyemissioner

Vad som i övrigt avses icke oväsentlig betydelse får avgöras av Bolagets ledning från fall till fall. Vid tveksamhet om information ska offentliggöras ska Bolagets CA kontaktas för rådgivning.

### **5.1. Uppskjutande av offentliggörande**

Bolaget får skjuta upp offentliggörandet av insiderinformation förutsatt att:

- omedelbart offentliggörande sannolikt skulle kunna skada utgivarens legitima intressen
- det inte är sannolikt att ett uppskjutet offentliggörande vilseleder allmänheten
- bolaget kan säkerställa att informationen förblir konfidentiell.

Beslutet om uppskjutande ska innehålla en utförlig motivering av på vilket sätt villkoren uppfylls, och innehålla information enligt i Genomförandeförordning (EU) 2016/1055, Artikel 4.1. Beslutet bevaras därefter i skriftligt format.

När ett beslut om uppskjutande tas skall bolaget underrätta sin Certified Adviser om detta och också tillhandahålla den dokumentation som ligger till grund för beslutet. Bolagets VD ansvarar för detta. Bolaget skall i samband med uppskjutandet också tillse att en aktuell insiderförteckning finns upprättad (se avsnittet Insiderförteckning).

Om bolaget inte kan säkerställa att informationen förblir konfidentiell ska informationen så snabbt som möjligt publiceras via en godkänd elektronisk nyhetsdistributör. Bolaget skall förbereda ett pressmeddelande som kan användas i detta fall. Pressmeddelandet skall vara del av den dokumentation som skickas till Certified Adviser i samband med beslutet och kontrolleras av denne.

När bolaget skjutit upp offentliggörande av insiderinformation och sedan offentliggöret, måste FI omedelbart informeras om detta. Information om att offentliggörande av insiderinformation varit uppskjutet ska lämnas till FI via mejl till [finansinspektionen@fi.se](mailto:finansinspektionen@fi.se). Anmälan ska följa formkraven i Genomförandeförordning (EU) 2016/1055, Artikel 4.3. Bolagets VD ansvarar för att anmälan sker skyndsamt. På begäran från FI ska bolaget dessutom lämna en skriftlig förklaring till hur villkoren för det uppskjutna offentliggörandet har uppfyllts.

## 5.2. Förhandsinformation till CA och Handelsplatsen

Vissa situationer kräver att Bolaget informerar Handelsplatsen och bolagets CA inför ett officiellt uttalande, eller en kommande händelse. Till exempel, men inte begränsat till:

- Uppmaning från Bolagets revisor avseende situationer som kan ha betydelse för värderingen av Bolagets aktie
- Förberedelserna inför ett offentligt erbjudande att förvärva aktier i ett annat börsnoterat bolag
- Information om att ett annat företag planerar ett offentligt erbjudande att förvärva aktier i Bolaget
- Justeringar i prognoser eller andra oväntade förändringar i den finansiella resultat eller ställning
- Försenade pressmeddelanden
- Inför planerad nyemission, split, namnbyte och liknade händelser

## 5.3. Skyldighet att kontakta Bolagets Certified Adviser och/eller marknadsplatsen

I enlighet med avsnitt 4.7 i First North Rulebook skall Bolagets CFO alltid kontakta CA eller marknadsplatsen vid vissa situationer. Till exempel:

- Kritik framförs mot styrelse eller VD av Bolagets revisor
- Omständigheter som kan tänkas föranleda anledning till stopp i pågående handel med Bolagets aktie
- Omständighet som föranleder uppskjutande av offentliggörande av insiderinformation
- Om Bolaget avser att offentliggöra särskilt viktig information så skall Bolagets CA och marknadsplatsen kontaktas så snart det är praktiskt möjligt
- Om bolaget avser att ansöka om avlistning av listat instrument så skall marknadsplatsen snarast kontaktas

## 5.4. Insiderförteckning

Insiderinformation bör hållas inom en så snäv grupp som möjligt. Insiderinformation som läcker ut kan både allvarligt skada emittentens verksamhet, och resultera i otillåten handel i emittentens finansiella instrument.

Emittenter som ansökt om eller godkänt att deras finansiella instrument upptas till handel på börs, eller en MTF-plattform, ska därför fortlöpande föra en förteckning över personer som har tillgång till insiderinformation. Den kallas för insiderförteckning. Bestämmelser om insiderförteckning finns i artikel 18 i marknadsmissbruksförordningen ("MAR").

Syftet med bestämmelserna är dels att underlätta utredningar av otillåten insiderhandel, dels att motverka att personer med insiderinformation utnyttjar informationen för egen eller

annans vinning. Insiderförteckningen utgör även ett instrument för emittenten att få kontroll över vilka personer som innehar specifik insiderinformation.

### **5.3.1 Insiderförteckningen ska:**

- innehålla alla de personer som vid varje tidpunkt har insiderinformation. Det gäller anställda hos emittenten eller personer som på annat vis utför uppgifter för emittentens räkning
- vara uppdelad i separata avsnitt för respektive insiderhändelse
- uppdateras så snart förhållandena ändras och utan dröjsmål
- upprättas i elektroniskt format
- sparas i minst fem år från det datum då den upprättades eller fem år från det datum då den uppdaterades
- följa de formatkrav som finns i kommissionens genomförandeförordning (EU) 347/2016.

### **5.3.2 Permanent insiderförteckning**

För att undvika att flera poster rör samma personer i olika avsnitt i insiderförteckningarna får emittenten upprätta och uppdatera ett tilläggsavsnitt i insiderförteckningen, som kallas för avsnittet med personer som har permanent tillgång till insiderinformation. Denna förteckning ska bara inkludera personer som alltid har tillgång till all insiderinformation hos emittenten.

### **5.3.3 Insiderförteckning förd av annan än emittenten**

Om en annan person som handlar på emittentens vägnar eller för emittentens räkning tar på sig uppgiften att utarbeta och uppdatera insiderförteckningen, förblir emittenten till fullo ansvarig för efterlevnaden av denna artikel. Emittenten ska alltid ha rätt till tillgång till insiderförteckningen.

### **5.3.4 Underrättelse**

Emittenter eller personer som handlar på deras vägnar eller för deras räkning 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 artikel 18 för med sig och de sanktioner som är tillämpliga vid insiderhandel och olagligt röjande av insiderinformation.

## **5.5. Hantering av insiderinformation**

Anställda inom Bolaget skall följa de interna sekretesskrav som finns upprättade för att förhindra spridning av icke offentliggjord insiderinformation. Loggbok upprättas av VD, eller av VD utsedd person, vid behov. Loggbok innehåller uppgifter om potentiell insiderinformation, samt datum och klockslag då person som införs i denna delgavs informationen.

För externa konsulter och samarbetspartners som har tillgång till icke offentliggjord insiderinformation skall sekretessavtal upprättas.

## 5.6. Övåntade väsentliga resultatförändringar

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 bolagets CA och Handelsplatsen underrättas i förhand.

## 5.7. Kallelse till bolagsstämma

Inom sex månader från utgången av varje räkenskapsår skall aktieägarna i Tangiamo Touch Technology hålla årsstämma. Kallelse till årsstämma ska ske genom annonsering i Post- och Inrikes Tidningar och genom att kallelsen hålls tillgänglig på Bolagets hemsida. Samtidigt som kallelse sker ska Bolaget genom annonsering i Svenska Dagbladet upplysa om att kallelse har skett. Om styrelsen anser att det finns skäl att hålla bolagsstämma före nästa årsstämma skall den kalla till extra bolagsstämma. Kallelse sker då på samma sätt som vid kallelse till årsstämma.

## 6. Rutiner

Det är styrelsen som ansvarar för att informationspolicyn efterföljs. Styrelsen delegerar till VD att hantera praktiska frågor så att reglerna avseende insiderförteckningen efterlevs.

### 6.1. Distribution

VD, eller av VD utsedd person, ansvarar för att insiderinformation i form av pressmeddelanden, delårsrapporter, bokslutskommunikér och årsredovisningar offentliggörs utan dröjsmål på ett icke diskriminerande sätt till allmänheten.

För distributionen används en etablerad elektronisk nyhetsdistributör som säkerställer att Handelsplatsen, media och allmänhet samtidigt kan ta del av offentliggjord information utan dröjsmål.

### 6.2. Pressmeddelanden

Den viktigaste informationen ska tydligt placeras i början av pressmeddelandet. Det ska vara en tydlig rubrik som på ett adekvat sätt återspeglar innehållet och namnet på CA ska alltid finnas med. Liksom kontaktuppgifter till ansvarig på Bolaget. Pressmeddelanden innehållandes insiderinformation ska förses med en etikett om att så är fallet etc.

Om det är en pressrelease som offentliggör information som kungörs enligt bestämmelserna i MAR, skall en text om detta finnas med.

- Av Bolaget eller dess dotterbolags mottagna betydelsefulla affärsuppgörelser eller annan insiderinformation ska offentliggöras som pressmeddelande av Bolaget. .
- VD, eller av VD utsedd person, ansvarar för sammanställning och distribution av pressmeddelande, delårsrapporter, bokslutskommuniké och årsredovisning.
- Även delårsrapporter och bokslutskommuniké publiceras som pressmeddelande.

- Kallelse till bolagsstämma ska offentliggöras genom ett pressmeddelande. Bolaget ska snarast efter bolagsstämmans avslutande offentliggöra en kommuniké med information om väsentliga beslut som tagits på bolagsstämman.

### **6.2.1. Finansiella rapporter**

Finansiella rapporter tas fram av bolagets CFO i samråd med VD. VD, eller av VD utsedd person, ansvarar för att rapporter kommuniceras enligt Bolagets finansiella kalender, vilken uppdateras löpande. VD, eller av VD utsedd person, ser till att kallelse till bolagsstämmor går ut i vederbörlig tid och följer bolagsordningens formella regler gällande kallelsetid etc.

### **6.2.2 Sociala Medier**

Bolagets VD har att utse en person som ansvarar för eventuell extern kommunikation i sociala medier och som har relevant kompetens att göra detta på ett tillfredsställande sätt. Denna person har att löpande avrapportera till VD och CFO om eventuella klagomål i dessa medier på Bolagets kommunikation. VD och CFO tillser att personalen är informerad om att inlägg i sociala medier inte får göras som avser Bolaget, dess verksamhet eller andra personer verksamma i Bolaget utan särskilt medgivande från Bolagets VD.

### **6.3. Kontaktpersoner**

Samtlig kommunikation med finansmarknaden och media för Bolagets räkning sker exklusivt genom Bolagets VD, CFO och styrelsens ordförande. Andra medarbetare och befattningshavare inom Bolaget som kontaktas av investerare, aktieägare, analytiker eller media skall alltid hänvisa direkt till VD, CFO eller styrelsens ordförande utan vidare kommentarer. Dotterbolag inom Bolaget kommunicerar inte med media utan VD:s godkännande.

### **6.4. Bolagets hemsida**

VD ansvarar för informationen på Bolagets hemsida. Hemsidan uppdateras med nödvändig information enligt marknadsplatsens krav. På hemsidan ska pressmeddelanden, finansiella rapporter, information från bolagsstämman, bolagsordningen samt ägande och kontaktinformation offentliggöras. Informationen ska finnas tillgänglig på Bolagets hemsida i fem år. Hemsidan ska även innehålla uppgifter om styrelse, VD, ledning, revisor och information om kommande bolagsstämma. VD, eller av VD utsedd person, ansvarar för att hemsidan innehåller aktuell och korrekt information. Bolagets hemsida är [www.tanqiamo.se](http://www.tanqiamo.se).

### **6.5. Bolagets personal**

Personal i Bolaget som på grund av sin ställning fått insiderinformation får inte innan informationen blivit allmänt känd eller upphört att ha betydelse för kurssettingen köpa eller sälja sådana finansiella instrument på värdepappersmarknaden. Informationen får inte heller användas till att med råd eller på annat sådant sätt föranleda någon till köp eller försäljning av detta slag.

### **6.6. Handel med Bolagets värdepapper**

Vid handel med Bolagets värdepapper ska styrelseledamot, -suppleant, VD och bolagets ledning, revisor och revisorssuppleant i Bolaget eller dess moderbolag samt närstående till



dessa personer följa "trettiodagarsregeln". Det innefattar att berörda personer inte får handla med aktier eller andra finansiella instrument i Bolaget 30 dagar före offentliggörandet av ordinarie delårsrapporter. Utan hinder av trettiodagarsregeln får:

- Aktier avyttras enligt villkoren i ett offentligt erbjudande om köp av aktier,
- Avyttring samt utnyttjande ske av tilldelade emissionsrätter och inlösenrätter samt andra liknande rätter såsom omvandlingsrätter.

## 7. Policy beträffande selektiv information

Handelsplatsens regelverk har ett allmänt förbud mot selektiv informationsgivning och som huvudregel gäller att emittenten ska säkerställa att alla intressenter på aktiemarknaden har samtidig tillgång till insiderinformation rörande emittenten. Av detta följer att insiderinformation inte får lämnas ut till analytiker, journalister eller andra vare sig enskilt eller i grupp om den inte samtidigt offentliggörs.

Undantagsvis kan i särskilda fall, där informationen ges som ett normalt led i fullgörandet av tjänst, verksamhet eller åläggande och där den person som mottar informationen är skyldigt att inte röja den, 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 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 "insiderpositionen" 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 föra noggranna anteckningar om vem som fått tillgång till den selektiva informationen, tidpunkt och vad informationen avsåg i en loggbok (se avsnittet om insiderförteckning ovan). I särskilt känsliga fall skall alltid ett sekretessavtal upprättas med informationsmottagaren.

### 7.1. 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 Handelsplatsens bolagsövervakning och CA när skälig

anledning föreligger att förberedelserna kommer att leda till offentligt erbjudande. Loggbok skall då föras.

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

Vid större förvärv ska Bolagets informationsgivning leva upp till de krav som följer av Handelsplatsens regelverk.

## **8. Agerande vid oförutsedda händelser, informationsläckage och rykten**

Bolagets princip är att inte kommentera spekulationer eller rykten på marknaden som berör Bolaget. Dessa kan komma att uppstå utan att det läckt information från Bolaget, och Bolaget har ingen skyldighet att agera på rykten som saknar relevans eller är baserade på falsk eller missvisande information från personer utanför Bolagets kontroll

Om Bolaget bedömer att insiderinformation kan ha läckt till utomstående, exempelvis genom att ett rykte har tillräcklig substans för att indikera en informationsläcka, och ett offentliggörande inte är möjligt skall Handelsplatsens bolagsövervakning och Bolagets CA kontaktas omedelbart. Om omständigheterna som ligger till grund för den information som börjat spridas kan offentliggöras skall detta ske så snart som möjligt. Ett förberett läckage-meddelande bör finnas för att hantera en situation som kräver snabbt agerande. VD ansvarar i detta sammanhang för beslut om offentliggörande av information

### **8.1. Kriser**

Under en krissituation eller vid negativ publicitet är det alltid VD och/eller Bolagets styrelseordförande som avgör mediastrategin. Handelsplatsen och bolagets CA för Bolaget bör kontaktas för rådgivning.