

Styrelsen för Elon AB (publ) (org.nr 556065-4054) ("Bolaget" eller "Elon") har den 07 maj 2024 beslutat att anta denna

INFORMATIONSPOLICY

1 Grundprinciper för informationsgivning

Denna informationspolicy anger riktlinjerna för all intern och extern kommunikation. Syftet med informationspolicyn är att klargöra hur informationsansvaret ska fördelas och att bidra till att en enhetlig och genomtänkt kommunikation ges såväl inom som utom Bolaget. Vidare syftar informationspolicyn till att uppnå en effektiv och korrekt informationsgivning.

- 1.1 Effektiv intern och extern kommunikation ska bidra till uppfyllelsen av Elons strategi och vision. Denna policy anger både hur Bolaget ska arbeta med kommunikation och vilken ansvarsfördelning som gäller.
- 1.2 All kommunikation från Bolaget ska komma i rätt tid samt vara tillförlitlig, korrekt och uppdaterad.
- 1.3 Ansvaret för information och kontakter avseende Bolaget:
 - i) styrelseordförande hanterar information och förfrågningar vad gäller styrelsen och ägarna;
 - ii) VD och CFO hanterar information och förfrågningar vad gäller Bolaget och operationella frågor avseende Bolaget;
 - iii) VD och Kommunikationsansvarig ansvarar för den dagliga kontakten med aktiemarknaden;
 - iv) CMO och Kommunikationsansvarig ansvarar för bolagskommunikationen som stärker Bolagets rykte och varumärke; och
 - v) utsedda representanter från Bolagets ledning får besvara faktafrågor vilka härrör från tidigare publicerat material.
 - vi) ägare och anställda i butiker måste stämma av eventuella uttalanden om Elon AB med Kommunikationsansvarig.
- 1.4 Elons övriga anställda har rätt att uttrycka sig i enlighet med yttrandefriheten, men får inte agera som utsedda representanter för Bolaget, d.v.s. utarbeta och uttrycka Bolagets åsikter och ståndpunkter. Emellertid uppmuntrar Elon sina anställda att agera som ambassadörer för Bolaget både i interna och externa relationer. Det är viktigt att man beaktar bolagets värderingar då man agerar ambassadör.
- 1.5 Offentliggörande av information ska ske i enlighet med EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämpliga lagar och regler samt Nasdaqs Nordic Main

Market Rulebook for Issuers of Shares ("Regelverket"), inklusive riktlinjer och rekommendationer givna av Nasdaq Stockholm.

2 Att vara ett aktiemarknadsbolag och terminologi

I ett aktiemarknadsbolag ska alla intressenter ges möjlighet att handla på lika villkor. Insiderinformation ska nå alla intressenter samtidigt och alla aktieägare och potentiella aktieägare ska behandlas lika.

- 2.1 Insiderinformation är information av specifik natur som inte har offentliggjorts, som direkt eller indirekt rör en eller flera emittenter eller ett eller flera finansiella instrument och som, om den offentliggjordes, sannolikt skulle ha en väsentlig inverkan på priset på dessa finansiella instrument eller på priset på relaterade finansiella derivatinstrument.
- 2.2 Insiderinformation kan vara ej offentliggjord information i exempelvis bokslutskommunikéer och delårsrapporter. Även annan information som kan påverka aktiepriset, likt större kundavtal, samarbeten och förvärv, större händelser som kan leda till oväntade ändringar av det finansiella resultatet eller nedläggningar av affärsrörelser, kan utgöra insiderinformation.
- 2.3 Insiderinformation ska offentliggöras så snart som möjligt i form av ett pressmeddelande i enlighet med tillämpliga regler och interna riktlinjer. Detta säkerställer att alla intressenter erhåller informationen samtidigt. Hur lång den acceptabla tiden är mellan det att insiderinformationen identifierats till dess att den offentliggjorts avgörs utifrån en individuell bedömning av informationens karaktär och betydelse för Bolaget, samt de nödvändiga administrativa procedurerna. När informationen är av mycket viktig karaktär kan Bolaget behöva bortse från sådana procedurer som annars tillämpas för att i stället omgående offentliggöra insiderinformationen.
- 2.4 Det är möjligt att skjuta upp offentliggörandet av insiderinformation. För sådant uppskjutande gäller som grundläggande krav (i) att omedelbart offentliggörande skadar sannolikt legitima intressen för Bolaget, (ii) att det inte är sannolikt att ett uppskjutet offentliggörande vilseleder allmänheten, och (iii) att Bolaget kan säkerställa att informationen förblir konfidentiell.
- 2.5 Bolaget har en stark ambition att verka på ett korrekt sätt utifrån ett etiskt perspektiv. Som en del i arbetet med att upprätthålla en hög etisk nivå och säkra Bolagets fortsatta goda rykte hos allmänheten och aktiemarknaden har Bolagets styrelse antagit en insiderpolicy med avsikten att reducera risken för att insiderhandel och andra förbjudna handlingar sker. Bolaget ska, i enlighet med EU:s marknadsmissbruksförordning och Bolagets insiderpolicy, föra en insiderförteckning (loggbok) över de personer som har tillgång till insiderinformation om Bolaget. Kommunikationsansvarig har ansvar för att det förs en loggbok i enlighet med de instruktioner som ges i Bolagets insiderpolicy.

- 2.6 Det finns undantag som tillåter selektivt lämnande av insiderinformation till tredje part. I sådana fall ska tillämpliga regler och processer tillämpas, inklusive EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämplig lagstiftning och Regelverket, innebärande bland annat att information som lämnas på sådant sätt måste hållas konfidentiell och mottagaren ska informeras om följderna av att erhålla informationen. Juridisk expertis bör anlitas vid selektiv informationsgivning.
- 2.7 Handelsförbud gäller för [vissa] personer som är verksamma inom Bolaget under perioden om 30 kalenderdagar före offentliggörande av delårsrapport (inklusive bokslutskommuniké), se Bolagets insiderpolicy.

3 Relationen till media

Bolaget ska ha en god relation till media för att på så sätt stärka Bolagets rykte och varumärke. Bolaget ska säkerställa att en korrekt bild ges i media genom att alltid sträva efter att tillhandahålla relevant information om Bolaget.

- 3.1 VD är tillsammans med Kommunikationsansvarig ansvarig för hanteringen av Elons generella mediarelation, både vad gäller verksamhetsområde, branschaktiviteter och bolag inom koncernen.
- 3.2 För att kunna ge sammanhängande och korrekta budskap till media ska alla frågor från journalister omedelbart anvisas till Kommunikationsansvarig.
- 3.3 Samtliga artiklar baserade på intervjuer av Elon representanter ska alltid godkännas av VD och/eller CFO, som tillämpligt, och sakliga fel ska påtalas.

4 Investerarrelationer

Målsättningen med Bolagets hantering av investerarrelationer är att bidra till en rättvis värdering av Bolaget för att säkerställa den långsiktiga finansieringsmöjligheten som aktiemarknaden innebär. Målsättningen är även att öka intresset för Bolaget och öka aktiernas likviditet.

- 4.1 VD är ansvarig för investerarrelationer. VD har stöd av CFO och Kommunikationsansvarig i planeringen av arbetet, förberedelser av kommunikationsaktiviteter och upprätthållandet av den dagliga kontakten med aktiemarknaden. Bolagets huvudsakliga kommunikationskanaler mot investerare är konferenssamtal och webbsändningar, investerarmöten inklusive roadshows, investerarkonferenser, kapitalmarknadsdagar och andra utbildningsevenemang.
- 4.2 Offentliggöranden av resultatrapporter ska lämnas till relevanta nyhetstjänster och hållas tillgängliga inför analytikermöten och konferenssamtal i enlighet med vad som beslutas av VD och CFO.
- 4.3 Om och när Bolaget blir ombett av analytiker att granska rapportutkast ska granskningen vara begränsad till rättelser av fakta och information som är allmänt

känd, samt generella diskussioner om drivkrafter inom industrin och marknadens tillväxtfaktorer. Finansiella modeller ska inte granskas.

5 Pressmeddelanden och finansiella rapporter

Pressmeddelanden och finansiella rapporter ska tillhandahålla tillräcklig information för att möjliggöra en skälig förståelse för vikten och påverkan på Bolagets operationella och finansiella prestation.

- 5.1 Ett pressmeddelande som innehåller information som är insiderinformation får endast spridas om det lästs och godkänts av VD och CFO. Distributionen av pressmeddelanden är VD:s ansvar. Detta gäller även annan information jämförlig med pressmeddelanden till Nasdaq Stockholm etc.
- 5.2 Den viktigaste informationen ska tydligt presenteras i början av meddelandet och rubriken ska sammanfatta innehållet.
- 5.3 Alla pressmeddelanden från Bolaget ska vara tydligt märkta med Bolagets namn och kontaktuppgifter.
- 5.4 Alla pressmeddelande som innehåller information som Bolaget är skyldigt att offentliggöra ska specificera Bolagets legala skyldighet att offentliggöra sådan information.
- 5.5 VD och Kommunikationsansvarig är ansvariga för pressmeddelanden avseende icke-priskänslig information.
- 5.6 Alla distribuerade pressmeddelanden ska även publiceras på Bolagets hemsida. Informationen ska tillhandahållas på hemsidan utan fördröjning, efter offentliggörandet, men inte före offentliggörandet av pressmeddelandet. Offentliggjorda pressmeddelanden ska vara tillgängliga på Bolagets hemsida i enlighet med tillämpliga regler.
- 5.7 Styrelsen har det yttersta ansvaret för information som ges i delårsrapporter och årsredovisningar. CFO är ansvarig för att förbereda och slutföra delårsrapporter och årsredovisningar. VD ska avge förslag till sådana finansiella rapporter till styrelsen.
- 5.8 Avseende delårsrapporter, årsrapporter, prognoser och framåtblickande uttalanden ska Bolaget uppfylla såväl de krav som Regelverket ställer, som andra riktlinjer och rekommendationer givna av Nasdaq Stockholm.

6 Riktlinjer för sociala medier

Sociala medier, såsom Facebook, Instagram och X, har utvecklats till en effektiv metod för snabb och ändamålsenlig kommunikation med en bred och varierad publik. Dessa fördelar utgör dock även risker om sociala medier utnyttjas på fel sätt eller missbrukas.

Denna policy ger ett styrande ramverk för Bolagets offentliga användning av sociala medier.

6.1 Alla inlägg på Bolagets konton på sociala medier måste stämma överens med följande riktlinjer:

- i) endast personer som godkänts av Kommunikationsansvarig får göra inlägg;
- ii) åsikter och spekulationer ska undvikas i inlägg;
- iii) inlägg får inte strida mot reglerna i denna informationspolicy;
- iv) inlägg får aldrig innehålla konfidentiell eller insiderinformation; och
- v) de personer som publicerar inlägg ska agera ansvarsfullt och noggrant reflektera över konsekvensen av ett inlägg innan inlägget publiceras. Information som publicerats på internet, kan även om den tas bort, kan ha sparats av andra och kan publiceras igen.

6.2 EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämpliga lagar och regler samt Regelverket, inklusive riktlinjer och rekommendationer från Nasdaq Stockholm, ska alltid beaktas och efterföljas.

7 Kapitalmarknadsdagar, press- och analytikermöten etc.

För att ge information om särskilda ämnen eller för att förbättra förståelsen för den generella investeringssituationen kan press- och analytikermöten och kapitalmarknadsdagar anordnas vid lämpliga tillfällen.

7.1 Kommunikationsansvarig är i samråd med CFO ansvarig för aktiviteter av sådant slag.

7.2 EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämpliga lagar och regler samt Regelverket, inklusive riktlinjer och rekommendationer från Nasdaq Stockholm, ska alltid beaktas och efterföljas. I detta avseende är regeln att alla intressenter på aktiemarknaden ska ha samtidig tillgång till insiderinformation som rör Bolaget av särskild vikt.

8 Revidering, uppdatering och publicering av information på Bolagets hemsida

8.1 VD är ansvarig för att revidera och uppdatera Bolagets hemsida, och detta ska göras kontinuerligt och utan fördröjning. Informationen som finns tillgänglig på hemsidan ska vara aktuell och korrekt. VD ska alltid hållas informerad om innehållet på hemsidan. Väsentliga uppdateringar av hemsidan får inte genomföras utan ett på förhand givet godkännande från VD och CFO.

8.2 EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämpliga lagar och regler, Regelverket, inklusive riktlinjer och rekommendationer från Nasdaq Stockholm, samt Svensk kod för bolagsstyrning ska alltid beaktas och efterföljas vad gäller informationen på Bolagets hemsida.

9 Planering och genomförande av bolagsstämmor

Bolagsstämmor ska förberedas i god tid av CFO i samråd med Bolagets externa juridiska rådgivare.

10 Kommunikationsförfarande vid informationsläckor

- 10.1 VD och CFO ska omedelbart kontaktas vid händelse av en informationsläcka (eller misstänkt informationsläcka). VD är ansvarig för att offentliggöra information om läckan.
- 10.2 Bolaget ska omedelbart informera Nasdaq Stockholm om läckage av insiderinformation.
- 10.3 EU:s marknadsmissbruksförordning, tillämpliga lagar och regler samt Regelverket, inklusive riktlinjer och rekommendationer från Nasdaq Stockholm, ska alltid beaktas och efterföljas.

11 Intern kommunikation

Målsättningen för den interna kommunikationen är att ge anställda korrekt och relevant information om Bolagets verksamhet och miljö. All intern kommunikation ska oaktat en sådan målsättning eller övriga omständigheter ske i enlighet med EU:s marknadsmissbruksförordning.

- 11.1 Ledningen på alla nivåer har en skyldighet att informera de anställda inom sitt ansvarsområde. Alla anställda har, för att kunna fullgöra sina uppgifter, ett ansvar att hålla sig informerade.
- 11.2 Elons VD har övergripande informationsansvar för intern kommunikation. Kommunikationen ska ske på det sätt VD bedömer är lämpligt utifrån syftet med den relevanta informationen. VD har särskilt ansvar för att information om större nyheter snabbt sprids till samtliga chefer inom Elon, som i sin tur ska vidareförmedla fakta till alla medarbetare, dock med undantag för sådan information som ska hanteras i enlighet med EU:s marknadsmissbruksförordning.
- 11.3 Kommunikationsansvarig ska tillse att pressmeddelanden även sprids internt, företrädesvis genom användande av ett intranät.

12 Bolagsstyrning

Bolaget ska rapportera och kommunicera kring bolagsstyrningsfrågor i enlighet med tillämplig lagstiftning och Svensk kod för bolagsstyrning samt andra krav fastställda av Nasdaq Stockholm.

13 Policyn

Den senaste uppdaterade versionen av denna policy ska vara lätt tillgänglig för Bolagets anställda. Alla anställda och verksamma i Bolaget ska känna till och iaktta de bestämmelser som finns intagna i denna policy. Det är varje persons enskilda ansvar

att känna till och följa denna policy. Samtliga nyanställda ska omgående erhålla information (såväl muntligen som skriftligen) om denna policy. Det bör noteras att detta är ett internt dokument som inte ska spridas utanför Bolaget.

Policyn ska ses över löpande och fastställas när så krävs av styrelsen. VD ansvarar för att uppdatera denna policy och för att den uppdaterade versionen publiceras efter att den antagits av styrelsen.
