

## ADMINISTER OY – TIEDONANTOPOLITIikka

Tässä tiedonantopolitiikassa kuvataan ne keskeiset periaatteet ja toimintatavat, joiden mukaisesti Administer Oy (**”Administer”** tai **”yhtiö”**) viestii pääomamarkkinoiden eri osapuolten kanssa. Administerin hallitus on hyväksynyt tämän tiedonantopolitiikan 23.11.2021 ja sitä päivitetään aina tarvittaessa. Tiedonantopolitiikka on saatavilla yhtiön verkkosivuilla suomeksi ja englanniksi.

Administer noudattaa viestinnässään EU:n markkinoiden väärinkäyttöasetusta (596/2014, muutoksineen, **”MAR”**), arvopaperimarkkinalakia (746/2021, muutoksineen), Nasdaq First North Growth Market Finland -markkinapaikalle (**”First North”**) listautuneille yhtiöille asetettua tiedonantovelvollisuutta, josta säädetään First Northin ja Nasdaq Helsinki Oy:n säännöissä, Finanssivalvonnan ja muiden viranomaisten ohjeita ja määräyksiä sekä yhtiön hallituksen 23.11.2021 vahvistamaa sisäpiiriohjetta, tätä tiedonantopolitiikkaa ja kaikkia muita soveltuvia lakeja ja määräyksiä.

### 1. Viestinnän tavoitteet ja sovellettavat tiedonantoperiaatteet

Administerin viestinnän tavoitteena on varmistaa, että kaikilla markkinaosapuolilla on käytössään riittävät, luotettavat ja oikeat tiedot yhtiöstä sekä sen arvopapereista ja niiden arvoon vaikuttavista seikoista samanaikaisesti ja viivytyksettä. Yhtiön tavoitteena on toimia kaikessa viestinnässään luotettavalla, läpinäkyvällä ja selkeällä tavalla. Yhtiö viestii aktiivisesti ja avoimesti kaikkien sidosryhmiensä kanssa riippumatta siitä, onko tieto myönteistä tai kielteistä yhtiön tai sen arvopapereiden kannalta. Yhtiön virallinen raportointikieli on suomi.

Yhtiöön sovellettavat tiedonantovelvollisuudet jaetaan säännölliseen ja jatkuvaan tiedonantovelvollisuuteen. Säännöllisellä tiedonantovelvollisuudella tarkoitetaan yhtiön velvollisuutta antaa säännöllisesti tietoa tuloksestaan ja taloudellisesta asemastaan. Tämä koskee puolivuositarkastusten, tilinpäätösten, toimintakertomusten ja tilinpäätöstiedotteiden julkaisemista. Jatkuvalle tiedonantovelvollisuudelle tarkoitetaan tarpeen vaatiessa tapahtuvaa tiedottamista seikoista, jotka yhtiön oman arvion mukaan voivat vaikuttaa olennaisesti yhtiön arvopapereiden arvoon. Tietojen antamisessa markkinoille noudatetaan seuraavia periaatteita:

- a. Tiedot julkaistaan ilman aiheutonta viivytyksiä.
- b. Tiedottaminen on johdonmukaista ja täsmällistä, jotta tietojen vastaanottajan on mahdollista arvioida niiden vaikutusta yhtiön taloudelliseen tilaan ja liiketoimintaan.
- c. Kaikki sidosryhmät saavat tiedot samanaikaisesti.
- d. Kaikki tiedotteet julkaistaan yhtiön verkkosivuilla.
- e. Yhtiöön sovellettavan tiedonantovelvollisuuden nojalla julkaistava materiaali julkaistaan suomeksi ja englanniksi.

Yhtiö julkaisee tietoja taloudellisesta tilanteestaan ennalta ilmoitetun vuotuisen aikataulun mukaisesti. Tulevan tilikauden julkaisupäivät julkistetaan ennen edellisen tilikauden päättymistä.

### 2. Tiedotuskanavat ja viestinnän vastualueet

Yhtiön pääasiallisena tiedotuskanavana toimivat yhtiön verkkosivut osoitteessa [administergroup.com](http://administergroup.com). Kaikki olennaiset yhtiötä koskevat tiedot julkistetaan suomeksi ja englanniksi Nasdaq Helsinki Oy:n kautta sekä yhtiön verkkosivuilla osoitteessa

administergroup.com. Tiedotteet ovat saatavilla yhtiön verkkosivulla vähintään viiden vuoden ajan.

Administerin julkaisemat kertomukset, katsaukset, tilinpäätökset sekä yhtiö- ja lehdistötiedotteet ovat saatavilla yhtiön verkkosivuilla osoitteessa administergroup.com, jossa ne julkaistaan ilman aiheetonta viivytystä tiedon julkistamisen jälkeen. Yhtiö julkaisee myös sijoittaja- ja analytikkotapaamisissa käyttämäänsä aineistoa verkkosivustollaan mahdollisimman oikea-aikaisesti.

Säännöllisen tiedonantovelvollisuuden raportit ja tiedotteet käsittelee ja hyväksyy yhtiön hallitus. Lisäksi hallitus hyväksyy yhtiötiedotteet. Jos asian kiireellisyydestä johtuen hallitusta ei saada koolle riittävän nopeasti, yhtiötiedotteen voi hyväksyä toimitusjohtaja tai hänen varahenkilönään talousjohtaja.

Administerilla on käytössään sisäiset ohjeet tiedon olennaisuuden ja merkittävyyden arviointiin.

Administerin sijoittajaviestinnästä vastaa yhtiön toimitusjohtaja. Toimitusjohtajan lisäksi yhtiön talousjohtaja ja viestintäjohtaja voivat viestiä sijoittajien, analytikoitten ja median edustajien kanssa.

Yhtiön First Northin sääntöjen mukaisena Hyväksyttynä Neuvonantajana toimii Evli Pankki Oyj.

### **3. Huhut, markkina-arviot ja tietovuodot**

Yhtiö ei kommentoi markkinoilla mahdollisesti esiintyviä huhuja, osakkeen hintakehitystä, kilpailijoiden tai asiakkaiden toimia tai analytikoitten arvioita muuten kuin korjatakseen yhtiön toimintaa koskevia selvästi virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja.

Administer ei korjaa analytikkoennusteita tai kommentoi yhtiön arvostusta tai osakkeen hintakehitystä. Pyydetessä yhtiö voi tarkistaa analytikon laatiman analyysin tai raportin tietojen oikeellisuuden osalta, mutta ei ota kantaa tehtyihin johtopäätöksiin.

Yhtiö ei myöskään ota kantaa mahdollisiin keskeneräisiin liiketoimiin. Mikäli osakkeen hintaan mahdollisesti vaikuttavia tietoja vuotaa yhtiön ulkopuolelle, yhtiö julkistaa asiasta yhtiötiedotteen asian tultua yhtiön tietoon.

### **4. Taloudelliset tavoitteet ja tulevaisuudennäkymät**

Administerin hallitus määrittelee yhtiön taloudelliset tavoitteet. Yhtiö julkaisee mahdolliset muutokset aiemmin julkistettuihin taloudellisiin tavoitteisiin joko yhtiötiedotteella tai puolivuositarkastuksen tai tilinpäätöstiedotteen yhteydessä.

Yhtiö julkistaa tulevaisuudennäkymänsä tilinpäätöstiedotteen ja puolivuositarkastuksen yhteydessä.

### **5. Tulosvaroitukset**

Administer antaa tulosvaroituksen mahdollisimman pian, mikäli se arvioi yhtiön tuloksen tai taloudellisen aseman kehityksen muuttuneen todennäköisesti olennaisesti positiivisemmaksi (positiivinen tulosvaroitukset) tai negatiivisemmaksi sen aiemmin julkistamista tiedoista. Tulosvaroitukset perustuu siihen, mitä yhtiö on aiemmin itse julkisesti ennakoanut tai mitä Yhtiön aikaisemmin julkistamista tiedoista voidaan perustellusti päätellä.

Muutoksen arvioinnista ja tulosvaroituksen antamisesta vastaavat toimitusjohtaja ja talousjohtaja yhdessä hallituksen kanssa huomioiden kuitenkin sen, että tulosvaroitusta tulee antaa mahdollisimman pian eikä sen julkistamista voi lykätä.

Tulosvaroituksen antamisesta päättää yhtiön hallitus. Jos hallitusta ei saada koolle riittävän nopeasti, toimitusjohtaja voi päättää tulosvaroituksen antamisesta yhdessä hallituksen puheenjohtajan kanssa tai poikkeustapauksessa yksin. Tulosvaroitusta julkaistaan aina yhtiötiedotteena.

## **6. Hiljainen jakso**

Yhtiö noudattaa ennen tulosjulkistuksia 30 päivän hiljaista ajanjaksoa, jolloin yhtiön johto ei kommentoi markkinoita, yhtiön taloudellista tilaa tai tulevaisuudennäkymiä. Hiljaisen ajanjakson aikana yhtiön johto ei tapaa pääomamarkkinoiden edustajia tai mediaa eivätkä muutoin ole heihin yhteydessä. Yhtiön tulosjulkistusten ajankohdat ovat nähtävillä yhtiön verkkosivuilla.

Jos jokin hiljaisen jakson aikainen tapahtuma tai seikka vaatii tiedonantovelvollisuutta koskevien säännösten mukaisesti välitöntä julkistamista, Administer julkistaa tiedon viipymättä yhtiötiedotteella.

## **7. Suljettu ikkuna**

Administer noudattaa suljettua ikkunaa ennen tulosjulkistuksiaan. Suljetun ikkunan aikana yhtiön johtohenkilöt tai taloudellisen raportoinnin valmisteluun osallistuvat henkilö tai edellä mainittujen määräysvallassa tai edunvalvonnassa olevat henkilöt eivät saa toteuttaa omaan lukuunsa tai kolmannen osapuolen lukuun, suoraan tai välillisesti, liiketoimia, jotka liittyvät yhtiön osakkeisiin tai vieraan pääoman ehtoihin välineisiin tai niihin liittyviin johdannaisiin tai muihin rahoitusvälineisiin. Suljettu ikkuna alkaa 30 vuorokautta ennen yhtiön puolivuositiedotteen tai tilinpäätöstiedotteen julkistamista ja päättyy tulosjulkistusta seuraavana päivänä.

Suljetun ikkunan piirissä olevat yhtiön johtohenkilöt ovat:

- Yhtiön hallituksen jäsenet ja näiden varajäsenet;
- Yhtiön toimitusjohtaja ja tämän sijainen; ja
- Yhtiön johtoryhmän jäsenet.

Suljetun ikkunan piirissä olevalla on vastuu kaupankäyntirajoituksen noudattamisesta myös silloin, kun hänen rahoitusvälineidensä hoito on annettu toisen henkilön, esimerkiksi salkunhoitajan, tehtäväksi.

## **8. Yhtiökokoukset**

Talousjohtaja vastaa yhtiökokousten järjestelyistä ja hallituksen puheenjohtaja niiden sisällöstä. Yhtiön viestintäjohtaja vastaa kokoukseen liittyvien tiedotteiden laatimisesta ja jakelusta.

## **9. Tiedotetyypit**

### *Yhtiötiedotteet*

Yhtiö julkistaa yhtiötiedotteella sisäpiiritiedon ja säännöllisen tiedonantovelvollisuuden piiriin kuuluvat asiat sekä kaikki muut sellaiset päätökset, yhtiön toimintaa koskevat seikat

ja muut tiedot, jotka yhtiön on soveltuvien lakien ja määräysten nojalla julkistettava yhtiötiedotteina.

Yhtiö julkistaa mahdollisimman pian yhtiötiedotteella kaiken sellaisen yhtiöön tai sen arvopaperiin liittyvän julkistamattoman tiedon, joka on riittävän täsmällistä ja jolla julkistettuna todennäköisesti olisi huomattava vaikutus yhtiön arvopaperin arvoon.

Näitä ovat esimerkiksi:

- Taloudelliset raportit
- Strategiamuutokset
- Merkittävät muutokset yhtiön taloudellisessa asemassa ja tulevaisuudennäkymissä
- Muutokset yhtiön hallituksen ja johtoryhmän kokoonpanossa
- Tilintarkastajien tai hyväksytyt neuvonantajan vaihtuminen
- Yhtiökokouskutsut ja yhtiökokousten tekemät päätökset
- Merkittävät konserniyhtiöiden saamat tilaukset ja sopimukset
- Merkittävät yrityskaupat, yritysmyynnit ja yhteisyritysten perustamiset
- Muut kuin tavanomaiseen liiketoimintaan kuuluvat liiketoimet yhtiön ja sen lähipiirin välillä, ellei liiketoimi ole ilmeisen vähämerkityksellinen
- Merkittävät investoinnit
- Muut liiketoimintaan vaikuttavat tärkeät asiat
- Muut kulloinkin voimassa olevat First Northin sääntöjen mukaiset asiat

### *Lehdistötiedotteet*

Yhtiö voi julkistaa myös lehdistötiedotteilla liiketoimintaansa liittyviä tapahtumia. Lehdistötiedotteissa kerrotaan asioista, jotka eivät täytä yhtiötiedotteen kriteereitä, mutta jotka arvioidaan uutisarvoisiksi tai muuten yhtiön sidosryhmiä kiinnostaviksi. Lehdistötiedotteiden julkistamisesta vastaa yhtiön toimitusjohtaja.

Yhtiö- ja lehdistötiedotteiden lisäksi yhtiö voi julkaista verkkosivuillaan ajankohtaisia asioita, jotka ovat vähemmän merkityksellisiä, mutta joiden tarkoituksena on viestiä yhtiön asioista sen sidosryhmille.

## **10. Sisäpiiritiedon julkistaminen**

MAR:n mukaisesti Administer julkistaa mahdollisimman pian yhtiötä koskevan sisäpiiritiedon yhtiötiedotteella tai lykkää tiedon julkistamista. MAR:n mukaan Administer voi lykätä sisäpiiritiedon julkistamista, mikäli kaikki seuraavat edellytykset täyttyvät:

- välitön julkistaminen todennäköisesti vaarantaisi Administerin oikeutetut edut;
- julkistamisen lykkääminen ei todennäköisesti johtaisi yleisöä harhaan; ja
- Administer pystyy takaamaan kyseisen tiedon säilymisen luottamuksellisena.

Päätöksen sisäpiiritiedon julkistamisen lykkäämisestä tekevät Yhtiön hallitus ja toimitusjohtaja lykkäämisperusteiden täyttymisestä tehdyn arvioinnin perusteella. Toimitusjohtaja voi poikkeustapauksessa tehdä lykkäämispäätöksen yksin, jos se asian kiireellisyyden vuoksi on perusteltua.

## **11. Johtohenkilöiden liiketoimet**

Administer julkistaa johtotehtävissä toimivien henkilöiden sekä heidän lähipiiriinsä kuuluvien henkilöiden liiketoimet MAR:n määräysten mukaisesti. Johtotehtävissä toimivalla henkilöllä tarkoitetaan Administerin hallituksen puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa, hallituksen jäsentä ja varajäsentä, toimitusjohtajaa ja tämän sijaista sekä johtoryhmän jäseniä. Johtotehtävissä toimivien henkilöiden sekä heidän lähipiiriinsä kuuluvien henkilöiden liiketoimia koskevat ilmoitukset julkaistaan MAR:n määräysten mukaisessa määräajassa.

## **12. Viestintä kriisi- ja poikkeustilanteissa**

Administerilla on erillinen johdon hyväksymä kriisiviestintäprosessi sekä jatkuvasti päivitettävä suunnitelma kriisitilanteiden varalle avoimen ja luotettavan tiedottamisen tukemiseksi. Kriisiviestinnän tehtävänä on tukea yhtiön kriisinhallintaa tarjoamalla osaamista ja työkaluja sekä jakamalla oikeaa tietoa tärkeille sidosryhmille. Kriisitilanteen johtovastuu on toimitusjohtajalla tai hänen nimeämällään henkilöllä. Kriisiviestintää koordinoi viestintäjohtaja muun konsernijohdon tukemana.

## **13. Sisäpiiri**

Sisäpiiriä koskevissa asioissa Administer noudattaa listayhtiöihin sovellettavaa lainsäädäntöä ja viranomaisohjeita sekä pörssin sisäpiiriohjetta ja yhtiön omaa sisäpiiriohjetta.

Mikäli yhtiön henkilöstöön kuuluville annetaan tiedoksi sisäpiiritietoa, näille henkilöille ilmoitetaan henkilökohtaisesti sisäpiirisääntöjen soveltuvuudesta. Lisäksi heidät kirjataan sisäpiiriläisiksi yhtiön ylläpitämään sisäpiirilueteloon. Yhtiön johdolle on yhtiön listautumisprosessin yhteydessä annettu koulutus listayhtiöihin sovellettavista sisäpiirisäännöistä sekä siitä, kuinka listayhtiön tulee toimia sen tiedonantovelvollisuuksien puitteissa.

## **14. Muutokset ja vastuut**

Yhtiön toimitusjohtaja tai hänen nimeämänsä henkilö vastaa tämän tiedonantopolitiikan noudattamisesta. Tiedonantopolitiikkaan liittyvissä kysymyksissä lisätietoja antavat toimitusjohtaja ja talousjohtaja.

Yksittäistapauksessa ja painavista syistä toimitusjohtaja voi poiketa tiedonantopolitiikasta lakien ja säännösten sallimissa rajoissa.

Yhtiön hallitus päättää tämän tiedonantopolitiikan muuttamisesta. Johtoryhmä voi kuitenkin hyväksyä vähäisiä tai teknisluontoisia muutoksia tähän dokumenttiin.