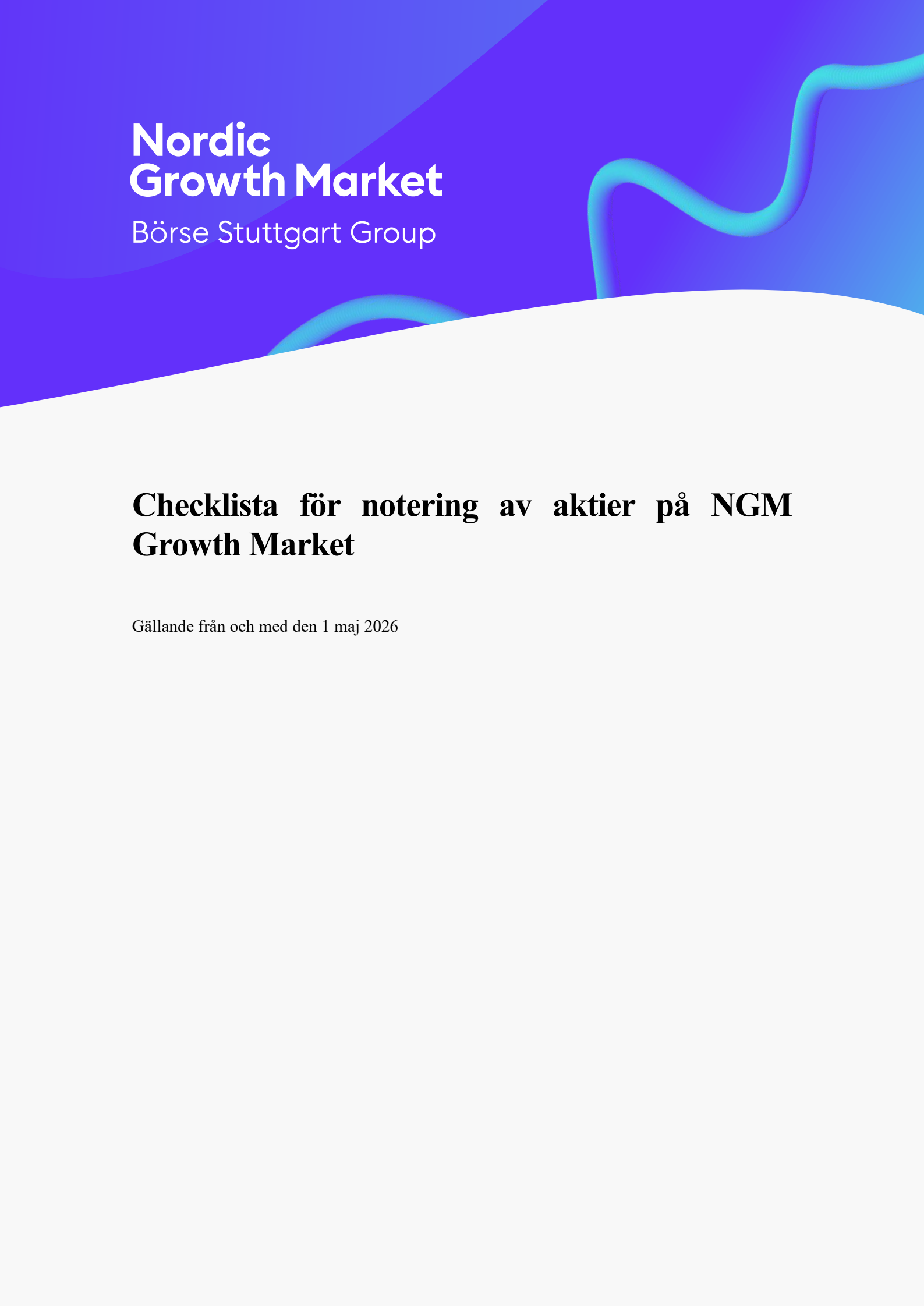




Nordic Growth Market

Börse Stuttgart Group

Checklista för notering av aktier på NGM Growth Market

Gällande från och med den 1 maj 2026

Innehållsförteckning

Allmänt.....	3
Noteringsdokument.....	4
Uppdragsbeskrivning för legal rådgivare vid notering på NGM Growth Market	5
Vägledning likviditetsprognos.....	8
Instruktion för upprättande av informationsmemorandum.....	10
Checklista avseende noteringskraven.....	19

Allmänt

Denna checklista beskriver de dokument och instruktionen som ramen för noteringsprocessen av aktier på NGM:s tillväxtmarknad NGM Growth Market.

De regler som gäller för NGM Growth Market återfinns i vid var tid gällande regelverk för NGM Growth Market ("**Regelverket**").

I händelse av konflikt mellan denna Checklista och Regelverket, ska Regelverket äga företräde. Samma definitioner som används i Regelverket ska tillämpas i denna Checklista.

Noteringsdokument

Nedan dokumentation ska tillhandahållas NGM i samband med att NGM:s granskning av Bolaget ska inledas. Dokumenten ska laddas upp via NGM:s Listing Portal.

- Blanketten ”Begäran om noteringsprövning för NGM Growth Market”
- Utkast till IM/prospekt för NGM att granska.
- Likviditetsprognos som bekräftar att Bolaget har tolv (12) månaders rörelsekapital från första dag för handel.

Följande dokumentation ska tillhandahållas NGM i god tid innan önskat godkännande från NGM om noteringen.

- Legal granskningsrapport från Bolagets legala rådgivare.
- Reviderade räkenskaper och revisionsberättelse för de senaste två åren eller den kortare tid Bolaget bedrivit verksamhet.
- Bolagets logotyp.
 - Skickas till NGM i lämpligt format (t.ex. jpeg)
- Undertecknat Mentorsavtal.

Följande dokumentation ska tillhandahållas senast två dagar före första dag för handel på NGM Growth Market.

- Blanketten ”Ansökan om upptagande till handel”.
- Åtagande från Bolaget att följa NGM:s vid var tid gällande regler för NGM Growth Market.
- Eventuellt prospekt godkänt av Finansinspektionen.
- Eventuellt beslut från Finansinspektionen att godkänna prospektet.
- Spridningsintyg.
- Likviditetsgarantiavtal.
 - Avser tillämpliga fall och ska ingås mellan Bolaget och likviditetsgaranten.

Uppdragsbeskrivning för legal rådgivare vid notering på NGM Growth Market

Följande uppdragsbeskrivning gäller vid notering på NGM:s tillväxtmarknad NGM Growth Market.

Legala granskningen

Inför notering på NGM Growth Market ska en legal granskning (due diligence) av det ansökande bolaget ("**Bolaget**") genomföras av en legal rådgivare (den "**Legala Rådgivaren**"). Den Legala Rådgivaren ska vara en advokatbyrå med relevant erfarenhet. I undantagsfall, med NGM:s förhandsgodkännande, kan en oberoende Legal Rådgivare som inte är advokat utföra den legala granskningen. För att sådant godkännande ska kunna lämnas måste Börsen förvissas om att den oberoende Legala Rådgivaren verkar inom ramen för ett regelverk som i allt väsentligt är jämförbart med det som fastställts av Advokatsamfundet vad gäller till exempel:

- identifiering och hantering av intressekonflikter,
- kompetens och erfarenhet i förhållande till avtalat uppdrag,
- yrkesmässiga standarder avseende fortbildning och uppförande, samt
- disciplinära åtgärder vid misskötsel.

Den Legala Rådgivarens klient är Bolaget.

Syftet med den legala granskningen är att identifiera sådana hinder som behöver åtgärdas för att Bolaget ska uppfylla noteringskraven som anges under avsnitt 2.2 i NGM:s regelverk för NGM Growth Market ("**Regelverket**"). Granskningen syftar även till att identifiera sådana regulatoriska omständigheter och risker som behöver beskrivas i det prospekt ("**Prospektet**") eller informationsmemorandum ("**IM**") som upprättas och som ska godkännas av NGM eller Finansinspektionen inför upptagandet till handel.

Legala granskningens omfattning

Den legala granskningen ska omfatta, men är inte begränsad till, nedan beskrivna områden.

- Nödvändig granskning för att beskriva riskavsnittet i Prospektet/IM,
- Bolagets väsentliga avtal,
- Styrelsens sammansättning,
- Heder- och vandelprovning av styrelsemedlemmar och ledande befattningshavare,
- Sanktionsprovning av Bolaget, styrelseledamöter, ledande befattningshavare, aktieägare med minst 10 % av rösterna i Bolaget ("**Större Aktieägare**") och verkliga huvudmän för Större Aktieägare,
- Bolagsformalia, till exempel bolagsordningen och styrelsens arbetsordning,

- Informationspolicy och insiderpolicy samt eventuell annan dokumentation som krävs för att Bolaget ska kunna uppfylla kraven som ställs enligt Marknadsmisbruksförordningen (MAR),
- Tillstånd och licenser,
- Tvister, och
- Närståendeförhållanden och närståendetransaktioner.

Punkterna utgör en miniminivå och den legala granskningen kan behöva utvidgas för att identifiera ytterligare frågor eller perspektiv beroende på Bolagets specifika verksamhet. Om den Legala Rådgivaren bedömer att Bolaget har en sådan verksamhet att granskning av ett område inom vilket den Legala Rådgivaren inte själv har erforderlig kunskap krävs, ska den Legala Rådgivaren rekommendera Bolaget en annan kvalificerad rådgivare för det uppdraget. Detta kan till exempel avse eventuell skattegranskning om den Legala Rådgivaren bedömer att en sådan krävs och inte själv har skatterättslig expertis.

Den legala granskningen ska huvudsakligen fokusera på Bolaget men behöver även omfatta koncernbolag i den mån det krävs för att kunna ge en rättvisande beskrivning av hela koncernen, dess verksamhet och risker i Prospektet eller IM i enlighet med tillämpliga informationskrav. Granskningen ska omfatta minst tre hela räkenskapsår före det planerade datumet för upptagande till handel.

Den Legala Rådgivaren ska bistå Bolaget med att åtgärda eventuella anmärkningar som framkommer under granskningen och som utgör hinder för notering, eller som måste korrigeras för att Bolaget ska uppfylla de lagar och regler som gäller för företag noterade på en MTF-plattform.

Närmare om heder- och vandelprovningen

Heder- och vandelprovningen utgör en del av den legala granskningen och syftar till att inhämta information till Prospektet eller IM avseende Bolagets ledande befattningshavare och styrelseledamöter.

Heder- och vandelprovningen omfattar inhämtande av information, bekräftelser och utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister avseende Bolagets ledande befattningshavare och styrelseledamöter. Därutöver ska en kreditupplysning göras på nämnda personer, Bolaget samt eventuella koncernbolag som omfattas av den legala granskningen.

Närmare om sanktionskontroller

Sanktionskontroller genomförs i syfte att säkerställa att Bolaget och dess eventuella koncernbolag inte agerar i strid med tillämpliga internationella sanktioner. Att Bolaget godkänns vid sådan sanktionsgranskning utgör ett noteringskrav enligt avsnitt 2.2.16 Regelverket och är således en förutsättning för notering på NGM Growth Market.

Sanktionsgranskningen omfattar utöver Bolaget och dess eventuella koncernbolag även Bolagets styrelse, ledning och Större Aktieägare.

Sanktionsgranskningen ska utföras genom kontroller mot för Bolaget tillämpliga sanktionslistor, såsom OFAC SDN, EU:s konsoliderade sanktionslista, HM Treasurys sanktionslista samt FN:s konsoliderade sanktionslista. I den utsträckning den Legala Rådgivaren anser att det med beaktande av Bolagets verksamhet och koncernstruktur samt tillämpliga internationella sanktioner är nödvändigt, kan sanktionsgranskningen även omfatta inhämtande av relevant information och bekräftelser.

Legala DD-rapporten

Den Legala Rådgivarens granskning, samt resultatet från eventuell sådan granskning som genomförts av annan rådgivare enligt vad som beskrivits ovan, ska sammanställas i en legal granskningsrapport ("**DD-rapporten**"). Av DD-rapporten ska åtminstone följande framgå:

- 1) Den legala granskningens omfattning, avgränsningar, arbetsmaterial och arbetsmetod.
 - 2) En sammanfattning av identifierade anmärkningar.
 - 3) En bekräftelse avseende genomförd heder- och vandelsprövning med uppgift om eventuella anmärkningar.
 - 4) En bekräftelse avseende genomförd sanktionsprövning med uppgift om eventuella anmärkningar.
 - 5) Information om huruvida Bolaget uppfyller följande noteringskrav i Regelverket, inklusive en sammanfattning av hur respektive noteringskrav uppfylls, eller vad som saknas för att respektive noteringskrav ska vara uppfyllt:
 - i) 2.2.1 (publikt avstämningsbolag)
 - ii) 2.2.5 – 2.2.11 (aktierna)
 - iii) 2.2.18 (informationspolicy)
 - iv) 2.2.19 (funktion för extern kommunikation)
-

Vägledning likviditetsprognos

Inför en notering ska Bolaget upprätta en likviditetsprognos som visar förväntade kassaflöden samt Bolagets finansiella uthållighet. Syftet är att säkerställa att Bolaget har tillräcklig finansiering för att bedriva sin verksamhet och uppfylla sina finansiella åtaganden för de kommande tolv (12) månaderna. Prognosen ska innehålla nedanstående delar.

1. Detaljerad likviditetsprognos

Likviditetsprognosen ska baseras på samtliga planerade in- och utbetalningar i den löpande verksamheten samt investeringar och finansieringar. Prognosen ska vidare omfatta en period om tolv (12) månader och poster ska redovisas på månadsbasis från och med planerad första dag för handel.

Om det inte finns någon tidigare framtagna likviditetsprognos har NGM tillhandahållit generella mallar som Bolaget kan använda som utgångspunkt.

2. Tydliga och underbyggda antaganden

Alla prognosposter ska grunda sig i realistiska och dokumenterade antaganden. Exempel på antaganden inkluderar förväntad utveckling av försäljning, förväntad utveckling av kostnader, förväntade resultatnivåer, förväntade kapitalanskaffningar och eventuella lånefinansieringar och investeringsplaner.

3. Scenarier eller känslighetsanalys

Prognosen måste tydligt visa att Bolaget har finansiering för att bedriva sin verksamhet under de kommande tolv (12) månaderna. Detta ska gälla även för det fall att emissionen endast genomförts på miniminivån. Prognosen ska även visa att Bolaget har finansiering för att genomföra de planerade kostnadsökningar och investeringar som beskrivs i Bolagets memorandum eller prospekt.

Om Bolaget förväntar sig större intäktsökningar och dessa inte är säkerställda genom exempelvis erhållna order måste prognosen visa att Bolaget har rörelsekapital för sina operativa behov även om sådana öknings uteblir. Bolaget ska även visa att man har tillräcklig motståndskraft för att hantera sina rörelsekostnader även om vissa nyckelantaganden förändras.

Detta kan göras exempelvis genom en typisk känslighetsanalys eller genom att likviditetsprognosen upprättas i två versioner såsom nedan (NGM:s ovan nämnda mallar kan med fördel användas).

- **Scenario 1 – Affärsplan** ska beskriva det scenario som är i enlighet med Bolagets befintliga affärsplan och det som Bolaget utgår ifrån i dess planering.

- **Scenarie 2 – ”Bear case”** ska belysa Bolagets finansiella motståndskraft vid en väsentligt svagare utveckling än enligt affärsplanen. Syftet är att förstå hur Bolagets likviditet påverkas om exempelvis intäkterna minskar, kostnaderna ökar eller planerade projekt försenas.

4. Validering

Likviditetsprognosen ska valideras internt genom jämförelse med historiska data och Bolagets affärsplan. Styrelsen ska godkänna prognosen och stå bakom de antaganden som ligger till grund för densamma. Det är styrelsens ansvar att säkerställa att prognosen är realistisk, genomarbetad och dokumenterad.

5. Dokumentation

Prognosen ska dokumenteras och tillhandahållas i Excel och ska inkludera:

- En likviditetsprognos på månadsbasis för en period om tolv (12) månader från planerad första handelsdag,
- Sammanställning av antaganden som ligger till grund för prognosens huvudposter, och
- Digital signering av Bolagets styrelse.

Rekommendation från NGM

- Involvera Bolagets revisor och den finansiella rådgivaren i ett tidigt skede av prognosarbetet
- Säkerställ att alla antaganden är realistiska och kan dokumenteras
- Samordna med den finansiella rådgivaren för att säkerställa att underlaget uppfyller NGM:s krav.

Instruktion för upprättande av informationsmemorandum

Inledning

Om Bolaget inte upprättar ett prospekt i samband med noteringen behöver Bolaget istället upprätta ett informationsmemorandum ("IM") i enlighet med 2.1.5 i Regelverket.

IM:et ska offentliggöras senast vid den tidpunkt Bolagets aktier tas upp till handel på NGM Growth Market. Om IM:et även inkluderar information om ett erbjudande om att teckna aktier ska IM:et offentliggöras innan teckningsperioden för det erbjudandet.

IM:et ska uppfylla informationskraven i denna instruktion inklusive avprickningslistan nedan. NGM kan begära att ytterligare information inkluderas om det bedöms nödvändigt för att investerare ska kunna fatta välgrundade investeringsbeslut av Bolaget och dess aktier.

Styrelsens ansvarsförsäkran

Det är styrelsen i Bolaget som ansvarar för innehållet i IM:et. IM ska därför innehålla en skrivelse som redogör för styrelsens ansvar. Skrivningen ska vara utformad i enlighet med nedan och placeras på en framträdande plats i IM.

"Styrelsens ansvarsförsäkran"

Styrelsen, som ansvarar för detta informationsmemorandum, har vidtagit alla rimliga försiktighetsåtgärder för att säkerställa att uppgifterna som lämnas i informationsmemorandumet, såvitt styrelsen känner till, överensstämmer med de faktiska förhållandena och uppfyller NGM:s uppställda krav samt att ingen information har utelämnats som skulle kunna påverka bedömningen av bolaget."

Erbjudande i IM

NGM kommer inte att granska några villkor för ett eventuellt erbjudande i samband med att IM upprättas. För att tydliggöra denna information gentemot investerarna ska därför nedan text inkluderas i IM. Företrädesvis i inledningen av avsnittet avseende villkoren för den aktuella emissionen.

"Läsaren uppmärksammas på att NGM ej granskar, och därmed ej lämnar något godkännande, avseende innehållet i detta avsnitt rörande emission och dess villkor."

Information om NGM Growth Market

Följande informationstext ska infogas på en framträdande plats i IM:et:

"Bolagets aktier kommer att handlas på NGM Growth Market under kortnamnet [●]. Handeln i bolagets aktier kommer vara tillgänglig i realtid på www.ngm.se.

NGM Growth Market är en tillväxtmarknad för små och medelstora företag för notering och handel i aktier och aktierelaterade värdepapper som drivs av NGM. NGM Growth Market är en tillväxtmarknad för små och medelstora företag i enlighet med MiFID II (Markets in Financial Instruments Directive II). En investerare bör ha i åtanke att aktier och aktierelaterade värdepapper som är noterade på NGM Growth Market inte är upptagna till handel på en reglerad marknad (börsnoterad) och att bolaget därför inte omfattas av samma regelverk till skydd för aktieägare som börsnoterade bolag.

På NGM Growth Market gäller inte samma regler som för bolag på reglerade marknader, såsom definierat i EU-lagstiftning och implementerat i nationell lagstiftning, således gäller inte lagen (2006:451) om offentliga uppköpserbjudanden på aktiemarknaden, eller Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1606/2002 av den 19 juli 2002 om tillämpning av internationella redovisningsstandarder (IFRS). Det är också möjligt att under vissa förutsättningar notera aktier eller aktierelaterade värdepapper på en SME utan att prospektskyldighet föreligger enligt lag (1991:980) om handel med finansiella instrument. På NGM Growth Market gäller inte heller Svensk kod för bolagsstyrning. Däremot gäller Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 596/2014 av den 16 april 2014 om marknadsmissbruk samt kollegiet för svensk bolagsstyrnings "Takeoverregler för vissa handelsplattformar".

Handeln på NGM Growth Market sker i NGM:s egenutvecklade handelssystem, Elasticia, vilket innebär att samtliga NGM:s medlemmar kan handla i aktierna. Information om handeln, marknadsdata, distribueras i realtid till bland annat Bloomberg, Thomson Reuters, Infront och ledande internetportaler med finansiell inriktning. Realtidsmarknadsdata finns också tillgänglig utan kostnad på www.ngm.se.

På NGM Growth Market ansvarar NGM, en av Sveriges två börser med tillstånd från Finansinspektionen, för övervakningen av såväl de noterade bolagens informationsgivning som handeln i bolagens aktier."

Avprickningslista för IM

Nedan följer de informationskrav som NGM uppställer i samband med att Bolaget upprättar ett IM. Bolaget ska tillhandahålla NGM en ifylld avprickningslista där det framgår vart i IM som respektive information finns återgiven.

#	Krav	Bekräfta att kravet är uppfyllt	Sidor i informations- memorandumet
---	------	---------------------------------------	---

Nyckelinformation om Bolaget

1.	Inkludera information om Bolagets firma, säte, organisationsnummer, LEI-kod och hemsida.	☐	
2.	Om koncernförhållande råder eller intresseföretag ingår i Bolagets struktur, ska detta beskrivas i en ägarstruktur där samtliga bolagsnamn och ägarandelar i procent framgår.	☐	
3.	Inkludera information om vilken lagstiftning som Bolaget bedriver sin verksamhet under.	☐	
4.	Det språk som Bolaget avser använda vid sin kommunikation till aktiemarknaden.	☐	

Beskrivning av Bolagets verksamhet

5.	Beskriv Bolagets affärsverksamhet såsom affärsidé, vision och strategier.	☐	
6.	Ange information om de viktigaste produkt- och/eller tjänstekategorierna, historiskt och framåtblickande. Ange och beskriv nya produkter och/eller tjänster som introducerats.	☐	
7.	Beskriv Bolagets huvudsakliga marknader där Bolaget konkurrerar, inklusive källhänvisningar till grunderna för dessa uppgifter. Beskriv även viktiga milstolpar i utvecklingen av Bolagets verksamhet och redogör för Bolagets huvudsakliga historiska och pågående samt framtida	☐	

	investeringar som det har beslutats om (inklusive belopp).		
--	--	--	--

Riskfaktorer

8.	Beskriv var och en av de väsentliga riskfaktorer som är specifika för Bolaget och branschen samt finansiella risker för Bolaget. Beskriv även de risker som är väsentliga för att göra en bedömning av risken att investera i Bolagets Aktier och möjligheterna att avyttra dessa i framtiden. Under varje risk ska sannolikheten för riskens inträffande anges tillsammans med uppgift om hur stor effekt risken skulle ha på Bolaget och dess finansiella ställning om risken realiserar.	☐	
----	---	--------------------------	--

Finansiell information

9.	Ange information om att Bolaget inför notering har etablerat erforderliga rutiner, relevanta systemstöd och tydlig ansvarsfördelning för dess ekonomifunktion. Kommentera specifikt Bolagets rutiner för löpande redovisning, löpande skattehantering, revision, internrapportering/ekonomistyrning och beslutsstöd till bolagsledningen. Om Bolaget anlitat extern part, såsom redovisningsbyrå, ska det anges.	☐	
10.	Ange reviderad finansiell information om Bolaget för (minst) det senast avslutade räkenskapsåret. Om Bolaget har offentliggjort kvartals- eller halvårsrapporter sedan datumet för Bolagets senast reviderade årsbokslut, ska även dessa inkluderas. Om Bolaget ingår i en koncern ska den finansiella informationen vara på koncernnivå. Om IM:et är daterat mer än nio (9) månader efter utgången av det senaste räkenskapsåret, ska det även innehålla delårsfinansiell information omfattande minst de första sex (6) månaderna av det innevarande räkenskapsåret, inklusive	☐	

	jämförelsetal för motsvarande period föregående år samt en kommentar om betydande förändringar mellan perioderna. Om notering sker efter utgången av ett räkenskapsår, men innan Bolaget har fastställt sin årsredovisning för detsamma, ska åtminstone inkluderas en översiktligt granskad delårsrapport omfattande minst de första sex (6) månaderna föregående räkenskapsår.		
11.	Om Bolaget bytt, eller planerar att i samband med noteringen byta redovisningsprinciper, ska informationen för åtminstone de två senaste räkenskapsåren vara konsekvent med de redovisningsprinciper som Bolaget använder eller har beslutat att använda i framtiden. Den finansiella informationen ska åtminstone innehålla följande delar: balans- och resultaträkning förändringar i eget kapital, kassaflödesanalys och information om de redovisningsprinciper Bolaget tillämpar.	☐	
12.	Om prospektförordningen skulle kräva det, ska pro forma-finansiell information inklusive revisorsrapport över pro forman inkluderas.	☐	
13.	Ange uppgift om den finansiella informationen har granskats av revisor. Ange vidare huruvida några anmärkningar från revisorn finns avseende den finansiella historiken. Om revisorn som utfört den revisionen avböjt att avlägga revisionsberättelse eller lämnat en revisionsberättelse med ett modifierat uttalande ska information om detta inkluderas. Eventuella anmärkningar eller motsvarande ska alltid lämnas i sin helhet. Bolagets vidtagna åtgärder avseende anmärkningarna ska redogöras för.	☒	
14.	Beskriv Bolagets finansiella situation, förändringar i denna och verksamhetsresultaten för	☐	

	den period finansiell information lämnas. Kommentera utvecklingen av Bolagets omsättning, kostnader och resultatnivåer såsom rörelse- och nettoresultatet och de faktorer som påverkat dessa. Kommentera vidare de viktigaste posterna i Bolagets balansräkning, såsom: immateriella anläggningstillgångar, omsättningstillgångar, eget kapital, skulder och avsättningar. Förklara utvecklingen av Bolagets kassaflöde och de faktorer som påverkat detta. De huvudsakliga villkoren för räntebärande skulder ska inkluderas såsom löptid, räntekostnad och andra väsentliga lånevillkor. Beskriv därtill Bolagets utdelningspolicy och eventuell utdelningshistorik.		
15.	Vid direktnotering, beskriv den senast genomförda emissionen inklusive emissionsbelopp, emissionslikvid och emissionskostnader. Redogör i punktform för hur emissionslikviden avses användas. Redogör även för eventuella garantiåtaganden och hur stor del av emissionen som garanterna tecknade sig för samt lämna uppgift om de totala kostnaderna för garantiåtagandena.	☐	
16.	Redogör för Bolagets finansieringsbehov under de kommande tolv månaderna, från och med första handelsdag. Ange hur länge Bolagets rörelsekapital, efter eventuell emission i samband med noteringen, förväntas vara tillräcklig för att bedriva verksamheten i planerad omfattning. Observera att denna period ska vara minst tolv månader såvida inte bolaget har vinstintjäningsförmåga i enlighet med 2.2.4 i Regelverket. Beskriv även Bolagets kortsiktiga och långsiktiga finansiella resurser avseende kassa och möjliga framtida finansieringar via lån. Observera att NGM inte anser att kravet i 2.2.4 är uppfyllt om Bolagets huvudsakliga finansieringskälla utgörs av ett avtalsförhållande mellan Bolaget och tredje man som innebär att	☐	

	Bolaget kan erhålla finansiering i form av kontantutbetalning från tredje man i utbyte mot konvertibler som, när tredje man begär det, konverteras till Aktier med rabatt (eller annan finansieringslösning med motsvarande innebörd).		
17.	Eventuella prognoser ska presenteras på en samlad plats i dokumentet, gärna i punktform. Om prognoser presenteras ska de viktigaste antagandena bakom prognosen beskrivas. Det ska göras en tydlig skillnad mellan antaganden om faktorer som kan påverkas av Bolaget och antaganden om faktorer som ligger utanför Bolagets kontroll. Antagandena ska vara specifika och lätta att förstå för en investerare.	☐	
18.	Lämna uppgift om datum då Bolaget förväntas offentliggöra bokslutskommuniké, halvårsrapport, eventuella delårsrapporter samt datum för årsstämma. Lämna även uppgift om vilken vecka årsredovisningen avses offentliggöras (kalender).	☐	
19.	Information om utestående optioner, konvertibler eller liknande instrument (om tillämpligt): redogörelse för utestående optioner, konvertibler eller liknande instrument förenade med rätt till teckning av Aktier ska lämnas. I redogörelsen ska belopp och villkor för konvertering, utbyte eller teckning anges tillsammans med villkor för beslutade eller bemyndigade men ännu ej genomförda förändringar av aktiekapitalet.	☐	

Större aktieägare

20.	Redogör för ägarförhållandet i Bolaget för aktieägare med ett innehav uppgående till minst fem procent av antalet aktier i Bolaget. Namn och antalet innehavda Aktier ska anges (antal och procentuell andel av röster och kapital i Bolaget). Uppgifterna ska redovisas i en aktieägartabell.	☐	
-----	--	--------------------------	--

21.	I redogörelsen ska det anges om Bolagets aktieägare har aktier med olika röstvärde. Om så inte är fallet ska även detta anges. Om Bolaget har aktier med olika röstvärde ska för varje aktieslag (inbegripet de aktier som inte ska tas upp till handel) anges: i) de rättigheter och skyldigheter som är kopplade till aktierna i det aktieslaget, ii) hur stor del av det totala aktiekapitalet eller det sammanlagda antalet aktier som aktierna i det aktieslaget representerar, och iii) det sammanlagda antal röster som aktierna i det aktieslaget representerar.	☐	
<u>Styrelse, ledande befattningshavare och revisor</u>			
22.	Redogör för Bolagets styrelse och ledande befattningshavare. Namn, befattning och övriga uppdrag av intresse ska anges tillsammans med relevant information om tidigare befattningar och andra erfarenheter som är av betydelse för Bolaget och dess verksamhet, till exempel relevant utbildning.	☐	
23.	För var och en av personerna i ledningen och styrelsen ska namn på alla företag där någon av personerna, under de senaste fem åren, varit styrelseledamot eller varit del av ledningen anges. Ange om personen fortfarande har någon av dessa funktioner. För var och en av personerna i ledning och styrelse ska det anges hur länge posten i bolaget innehafts och om eventuella datum då förordnande löper ut.	☐	
23.	För var och en av personerna i ledningen och styrelsen ange information om respektive persons innehav av Aktier eller optioner i Bolaget och, om tillämpligt, förekomsten av avtalade förmåner eller	☐	

	andra ersättningar efter det att uppdraget avslutats. Om sådana ej finns ska det anges.		
25.	För var och en av personerna i ledning och styrelse ange aktuella och föregående räkenskapsårs ersättningar, uppskjutna ersättningar, totala avsättningar samt upplupna belopp från Bolaget och dotterbolag till styrelsen och ledningen. Uppgift ska anges för var och en av personerna i ledning och styrelse.	☐	
26.	För var och en av personerna i ledning och styrelse ange ifall vederbörande dömts i bedrägerirelaterade mål under de senaste fem åren inklusive eventuella uppgifter om näringsförbud eller motsvarande sanktioner.	☐	
27.	Redogör för eventuell konkurs, likvidation eller liknande i bolag där ovan nämnda personer varit styrelseledamot, delägare eller ledande befattningshavare i.	☐	
28.	Redogör för potentiella intressekonflikter mellan Bolaget och personerna i ledningen eller styrelseledamöterna. Om det inte finns några bedömda intressekonflikter ska detta anges.	☐	
29.	Ange vem som är Bolagets revisor (namn och adress). Ange uppgift om på vilken period revisorn är vald. Om revisorn har avgått, avsatts eller inte utsetts på nytt under den period som omfattas av den historiska finansiella informationen, ska en redogörelse för detta lämnas.	☐	

Anställda

30.	Ange hur många anställda Bolaget har vid tidpunkten för noteringen, med uppgift om hur stor andel som är på tidsbegränsad basis. Om det är relevant ska det även inkluderas en fördelning av personalen över arbetsområde och geografisk placering. I det fall Bolaget ingår i en koncern ska det anges var i koncernen personalen är anställd.	☐	
-----	---	--------------------------	--

31.	Incitamentsprogram (om tillämpligt): om det finns särskilda program för personalens intjäning eller förvärv av Aktier, eller kontantbaserade ersättningsprogram, i Bolaget ska dessa program beskrivas.	☐	
<u>Operationell översikt</u>			
32.	Beskrivning över samtliga avtal, utom sådana som ingåtts inom ramen för den normala verksamheten, som är av större betydelse för Bolaget (väsentliga avtal)	☐	
33.	Beskriv Bolagets immateriella tillgångar såsom patent, varumärken och licensrättigheter. Ange i vilken utsträckning Bolaget är beroende av tillstånd, patent, licenser och industriella, kommersiella samt finansiella avtal samt nya tillverkningsprocesser i förhållande till Bolagets verksamhet och lönsamhet.	☐	
34.	Redogör för eventuell överenskommelse att inte sälja Aktier ("lock-up") eller andra begränsningar avseende överlåtelser av aktier (t.ex. till följd av överenskommelser mellan aktieägare) som Bolaget känner till; ange vilka parter, innebörd och hur länge överenskommelsen gäller. Ange även det totala antalet Aktier som omfattas och dess andel av det totala antalet Aktier i Bolaget.	☐	
35.	Beskriv eventuella miljöfaktorer och miljöregleringar som kan påverka Bolagets verksamhet.	☐	
36.	Ange om Bolaget är eller varit part i något rättsligt förfarande, skiljeförfarande, eller väsentligt myndighetsförfarande under de senaste tolv månaderna och som haft eller skulle kunna få betydande effekt på Bolagets finansiella ställning eller lönsamhet. Om inga sådana förfaranden finns ska det anges.	☐	

37.	Ange transaktioner med närstående som Bolaget gjort. Med "närstående" avses den definition som följer av årsredovisningslagen (1995:1554) 1 kap. 8 §. Uppgifterna ska avse transaktioner utförda under den period som den historiska finansiella informationen omfattar och fram till datumet för informationsmemorandumets publicering. Ange belopp samt vem/vilka närstående som varit inblandade. Ange de väsentliga villkoren och huruvida dessa har varit marknadsmässiga tillsammans med en förklaring om skälen till dem. Om de väsentliga villkoren inte varit marknadsmässiga ska det anges tillsammans med skälen därför. När det gäller lån, säkerheter och garantier ska, i vart fall, det utestående beloppet anges.	☐	
-----	---	--------------------------	--

Erbjudande – emission och villkor

38.	Bolaget ska i tillämpliga fall inkludera ett avsnitt med information om eventuellt erbjudande i samband med notering av Bolagets aktier och med information om villkoren för ett sådant erbjudande.	☐	
39.	NGM kommer inte granska eller lämna något godkännande, avseende informationen rörande erbjudandet. Därför ska en särskild skrivning avseende detta anges i inledningen av avsnittet i fråga. Sådan skrivning finns angiven i denna checklista under rubriken "Erbjudande i IM".	☐	

Aktiekapital och ägarförhållanden

40.	Beskriv aktiekapitalets historiska utveckling med särskild angivelse av emissionsvillkoren inklusive teckningskurs.	☐	
41.	Ange all relevant information om Aktierna. Detta innefattar ISIN-kod, i vilken valuta Aktierna är utgivna och kommer handlas i, var aktieboken förs	☐	

	och hanteras elektroniskt samt uppgift om enligt vilken lagstiftning Aktierna är utgivna.		
42.	Beskriv vilka rättigheter som sammankopplade med ägande av Aktierna. Beskriv förfarandet för att utnyttja dessa rättigheter. Åtminstone följande rättigheter ska beskrivas: rösträtt, rätt till utdelning samt företrädesrätt vid nyemission. Ange eventuella begränsningar i de ovan nämnda rättigheterna (inbegripet begränsningar till följd av överenskommelser mellan t.ex. aktieägare som Bolaget känner till).	☐	
43.	Ange uppgift om att Bolagets Aktier är fritt överlåtbara.	☐	
44.	Ange information om beskattning av kapitalinkomster, såsom utdelning och reavinst, som kan aktualiseras vid ägande av Aktierna.	☐	
<u>Bolagets mentor och likviditetssgarant</u>			
45.	Ange information om vem som är Bolagets Mentor och, om tillämpligt, likviditetssgarant.	☐	
<u>Ytterligare information</u>			
46.	Infoga Bolagets bolagsordning.	☐	
47.	Infoga informationstexten om NGM Growth Market enligt denna bilaga.	☐	
48.	Ange huruvida Bolaget tillämpar Svensk kod för bolagsstyrning och förklara eventuella avsteg.	☐	

Checklista avseende noteringskraven

Nedan checklista kan användas som ett verktyg för att verifiera att ett bolag som ansöker om upptagande till handel på NGM Growth Market ("Bolaget") uppfyller noteringskraven enligt NGM:s regelverk för NGM Growth Market ("Regelverket"). Checklistan innehåller en kolumn med information om hur noteringskravet normalt sett verifieras av NGM, vilket syftar till att skapa förutsebarhet avseende hur NGM säkerställer att regelverkets krav uppfylls. NGM förbehåller sig dock rätten att verifiera noteringskravet på annat sätt om det krävs i det specifika fallet.

Allmänna processförutsättningar	Hur kravet valideras av NGM	Uppfyllt	Kommentar
<u>2.1.3 – Krav på legal rådgivare</u> Bolaget ska ha anlitat en legal rådgivare för noteringsprocessen. Den legala rådgivaren ska vara en advokatbyrå med relevant erfarenhet. I undantagsfall, med Börsens förhandsgodkännande, kan en oberoende legal rådgivare som inte är advokat utföra den legala granskningen. Den legala rådgivaren ska genomföra en legal granskning av Bolaget i enlighet med NGM:s vid var tid gällande uppdragsbeskrivning för legal rådgivare vid notering på NGM Growth Market.	Dialog med Bolaget/rådgivare.	☐	
<u>2.1.4 – Krav på finansiell rådgivare</u> Bolaget ska ha anlitat en finansiell rådgivare som ansvarar för den huvudsakliga kontakten med NGM under	Dialog med Bolaget/rådgivare.	☐	

noteringsprocessen. NGM kan lämna undantag från kravet om en annan lämplig aktör getts detta uppdrag. <i>Den finansiella rådgivaren ska vara en aktör som enligt NGM:s bedömning har kapacitet att hantera uppdraget på ett tillfredsställande sätt. Den finansiella rådgivaren bistår normalt Bolaget med projektledning, genomförandet av en eventuell spridningsemission i samband med noteringen och upprättande av prospekt eller Informationsmemorandum. Det är ofta lämpligt om denna aktör även utgör huvudkontakten mot NGM, men även andra aktörer, till exempel Bolagets legala rådgivare eller mentor, kan efter godkännande från NGM utföra det uppdraget.</i>			
<u>2.1.5-6 – Prospekt eller informationsmemorandum</u> Bolaget ska ha upprättat ett prospekt eller informationsmemorandum inför noteringen. Om Bolaget upprättar ett prospekt så ska prospektet ha godkänts av behörig myndighet och offentliggjorts i enlighet med prospektförordningen. NGM kan komma att begära att Bolaget inkluderar viss information i prospektet eller att Bolaget offentliggör sådan information genom ett separat dokument.	Genom att utkast på prospekt/IM, och kopia av eventuellt godkännande från Finansinspektionen, tillhandahålls NGM.	□	

Om Bolaget istället upprättar ett informationsmemorandum ska det vara godkänt av NGM och offentliggjort senast vid den tidpunkt Aktierna tas upp till handel på NGM Growth Market. Upprättandet av informationsmemorandum ska ske i enlighet med NGM:s vid var tid gällande instruktion för upprättande av informationsmemorandum.			
<u>2.1.7 – Utbildning i regelverk och informationsgivning</u> Bolagets styrelseledamöter och ledande befattningshavare ska före upptagandet till handel delta i ett seminarium, tillhandahållit av NGM, avseende de skyldigheter som gäller för noterade bolag.	Notering efter genomförd utbildning.	☐	
Noteringskrav	Hur kravet valideras av NGM	Uppfyllt	Kommentar
<u>2.2.1 – Publikt avstämningsbolag</u> Bolaget ska vara bildat i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk i det land där Bolaget bildats. Bolaget ska vara ett avstämningsbolag. Om Bolaget är ett aktiebolag ska det vara ett publikt aktiebolag.	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	

<u>2.2.2 – Pågående verksamhet</u> Bolaget ska ha en tydlig affärsstrategi och kunna påvisa pågående verksamhet.	Genom granskning av utkast på prospekt/IM.	□	
<u>2.2.3 – Affärshistorik</u> Den affärsverksamhet som bedrivs av Bolaget ska ha bedrivits i minst tolv månader vid tidpunkten för notering. <i>Bolaget måste kunna redogöra för dess verksamhet över tid för att NGM och investerare ska kunna göra en välgrundad bedömning av affärsverksamheten och dess utveckling. Det centrala i bedömningen är inte om verksamheten bedrivits av Bolaget utan snarare att verksamheten som sådan har tillräcklig substans och har bedrivits över tid. Om Bolagets verksamhet har gått in i en ny fas eller ett nytt stadie kan Bolaget likväl anses uppfylla kravet på tillräcklig affärshistorik. Nyligen genomförda större förändringar i</i>	Genom granskning av prospekt/IM.	□	

<i>Bolagets verksamhet kan dock leda till att kravet på tillräcklig verksamhetshistorik inte anses uppfyllt.</i>			
<u>2.2.4 – Vinstintjäningsförmåga</u> Bolaget ska visa att det har vinstintjäningsförmåga. Om Bolaget saknar vinstintjäningsförmåga måste det i stället beskriva hur finansiering ska ske under den närmaste tolv månadersperioden efter första dag för handel. <i>Bolagets beskrivning kan göras på olika sätt. Exempelvis kan kassaflödesberäkningar, planerade och tillgängliga medel för Bolagets finansiering, beskrivningar av den planerade verksamheten och investeringar samt välgrundade bedömningar av Bolagets framtida möjligheter ge tillräcklig information. Det är viktigt att grunderna för Bolagets egna bedömningar är tydliga.</i>	Genom en helhetsbedömning baserat på historisk finansiell information och rörelsekapitalutlåning i prospekt/IM samt eventuell likviditetsprognos upprättad enligt NGM:s instruktion.	□	
<u>2.2.5 – Aktierna ska vara utgivna i enlighet med tillämpliga formkrav</u>	Genom granskning av DD-rapporten.	□	

Aktierna ska uppfylla kraven i lagstiftningen i det land där Bolaget är bildat och vara utgivna i enlighet med tillämpliga formkrav.			
<u>2.2.6 – Aktierna ska vara fritt överlåtbara</u> Aktierna ska vara fritt överlåtbara, och bolagsordningen måste vara utformad i enlighet med detta krav.	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	
<u>2.2.7 – Aktierna ska vara anslutna till en värdepapperscentral</u> Aktierna ska registreras elektroniskt och kunna avvecklas och clearas.	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	
<u>2.2.8 – Notering av hela aktieserien</u> Ansökan om notering måste omfatta hela aktieserien. <i>Aktier som emitteras vid senare emissioner noteras i enlighet med Börsens praxis och gällande krav i lag.</i>	Genom granskning av ansökningsblankett om notering.	☐	
<u>2.2.9 – Aktierelaterade värdepapper</u> Bolaget ska även ansöka om notering av samtliga utgivna Aktierelaterade värdepapper, med undantag för Aktierelaterade värdepapper som emitterats till en mindre	Genom granskning av ansökningsblankett om notering och näringslivsregistret		

krets investerare utan avsikt att värdepapperna ska vara föremål för organiserad handel. <i>Att ansökan om notering ska inkludera samtliga Aktierelaterade värdepapper innebär till exempel att Bolaget efter en företrädesemission av units ska ansöka om notering av samtliga värdepapper i uniten. Däremot behöver inte ansökan om notering ske avseende till exempel teckningsoptioner emitterade inom ramen för incitamentsprogram eller optionsprogram riktade till en mindre krets investerare. Om prospekt krävs för notering av ytterligare aktier eller överlåtbara värdepapper ansvarar Bolaget för att sådant prospekt upprättas och godkänns av behörig myndighet och offentliggörs innan de nya värdepapperen noteras.</i>	angående emitterade och registrerade värdepapper.		
<u>2.2.10 – Tillräckligt antal aktieägare</u> Det ska finnas förutsättningar för tillräcklig tillgång och efterfrågan på Aktierna för att uppnå en fungerande rättvis, välordnad och effektiv handel. Detta innebär att ett tillräckligt antal Aktier ska vara spridda till allmänheten och att Bolaget ska ha ett tillräckligt antal aktieägare. <i>Ett litet antal aktier eller en begränsad aktieägarkrets kan leda till en missvisande prissättning. Under normala omständigheter är kravet gällande antalet aktieägare</i>	Genom granskning av ett spridningsintyg som ska tillhandahållas NGM.	□	

<i>uppfyllt då Bolaget har minst 300 aktieägare som vardera innehar Aktier värda totalt cirka 5 000 kronor, eller Bolaget har minst 100 sådana aktieägare och en likviditetsgarant.</i> <i>Om spridningen väsentligt skulle avvika från detta spridningskrav under den tid som Bolaget är noterat på NGM Growth Market, kommer Börsen att uppmana Bolaget att vidta åtgärder för att åter uppfylla detta krav. Börsen kan kräva att Bolaget ska anlita en likviditetsgarant. Om handeln i Aktierna ändå förblir sporadisk kan en placering av Aktierna under observation bli aktuell. Sådana beslut från Börsens sida föregås av en diskussion med Bolaget.</i>			
<u>2.2.11 – Aktier i allmän ägo</u> Bolaget ska ha minst tio procent av Aktierna i allmän ägo. <i>I detta sammanhang definieras termen “allmän ägo” som att Aktierna innehas av någon som direkt eller indirekt äger mindre än 10 procent av aktiekapitalet. Vid beräkning av vilka av Aktierna som inte ingår i allmän ägo sammanräknas alla innehav hos fysisk eller juridisk person som är närstående eller på annat sätt förväntas ha en gemensam hållning i fråga om Bolagets förvaltning. Inte heller styrelseledamöters och ledningens innehav eller</i>	Genom granskning av ett spridningsintyg som ska tillhandahållas NGM.	□	

<i>innehav genom närstående juridiska personer såsom pensionsstiftelser som förvaltas av Bolaget självt anses vara i allmän ägo. Vid sammanräkning av Aktier som inte ingår i allmän ägo medräknas Aktier som innehas av aktieägare som förbundit sig att inte avyttra aktier under en längre period (s.k. lock-up).</i> <i>För det fall att mindre än 10 procent av Aktierna är i allmän ägo kan kravet i punkten 2.2.11 fortfarande vara uppfyllt, förutsatt att (i) det inte föreligger förutsättningar för tvångsinlösen av Aktierna och (ii) NGM bedömer att det ändå finns förutsättningar för en rättvis, välordnad och effektiv handel mot bakgrund av antalet aktieägare med hänsyn tagen till förekomsten av en likviditetsgarant.</i>			
<u>2.2.12 – Bolagsstyrning</u> Bolagets styrelse ska bestå av minst tre medlemmar. Minst en av styrelsens ledamöter ska vara oberoende i förhållande till Bolaget, större aktieägare och dess ledning. <i>För att avgöra en ledamots oberoende ska en samlad bedömning göras av samtliga omständigheter som kan ge anledning att ifrågasätta ledamotens oberoende i förhållande till Bolaget eller bolagsledningen. Svensk kod</i>	Genom granskning av DD-rapporten.	□	

<i>för bolagsstyrnings bedömningspunkter gällande oberoende kan i dessa fall ge vägledning i bedömningen.</i> <i>Med "större aktieägare" avses aktieägare som kontrollerar 10 procent eller mer av aktierna eller rösterna i Bolaget.</i>			
<u>2.2.13 - Sundhetskrav</u> Bolagets ledande befattningshavare, styrelse och större aktieägare ska uppfylla börsrättsliga krav på sundhet. Det är nödvändigt att ledande befattningshavare, styrelse och större aktieägare inte har en bakgrund som skulle skada allmänhetens förtroende för Bolaget, NGM eller aktiemarknaden. Vidare ska bolagets styrelse och ledning ha tillräcklig kompetens för att kunna leda och kontrollera ett noterat bolag <i>Ett bolag kan anses vara olämpligt för notering om det har en ledande befattningshavare, styrelseledamot eller större aktieägare som varit dömd för brott, speciellt om det gäller marknadsmissbruk och/eller ekonomiska brott eller varit med om ett flertal konkurser. Vidare kan ett bolag vara olämpligt för notering om dess ledande befattningshavare uppenbart saknar kompetens eller</i>			

<i>relevant erfarenhet för att leda och kontrollera ett noterat bolag</i>			
<u>2.2.14 – Oberoende mellan styrelse och ledning</u> Bolaget ska säkerställa att samtliga ledningspersoner inte samtidigt är aktiva som styrelseledamöter i Bolaget. Bolaget ska även säkerställa att inte fler än hälften av Bolagets styrelseledamöter arbetar i Bolagets ledningsgrupp.	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	
<u>2.2.15 – Oberoende ledningsfunktioner</u> Bolagets finanschef och VD får inte samtidigt vara aktiva som styrelseledamöter i Bolaget.	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	
<u>2.2.16 – Sanktionskontroller</u> Bolaget och dess ledning, styrelse och aktieägare som kontrollerar minst tio procent av aktierna eller rösterna i Bolaget, ska genomgå sanktionskontroller enligt NGM:s direktiv utan anmärkning. Om aktieägaren är ett bolag ska även aktieägarens verkliga huvudman genomgå sanktionskontrollen. <i>NGM kommer inte ingå i något affärsförhållande som skulle vara förbjudet enligt tillämpliga sanktioner. Inför</i>	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	

<i>notering måste därför Bolaget, dess ledning, styrelse, aktieägare som kontrollerar minst 10 procent av aktierna eller rösterna i Bolaget och verkliga huvudmän för dessa, kontrolleras mot tillämpliga sanktionslistor utfärdade av exempelvis Europeiska unionen, Förenta nationerna eller Förenta staterna. NGM kan även kräva att Bolaget som del av sanktionsgranskningen tillhandahåller nödvändig information och bekräftelser. Efter notering kan NGM, om det anses nödvändigt, begära att en ny sanktionsgranskning genomförs, till exempel med anledning av ändringar i Bolagets organisations-, ägar- eller koncernstruktur.</i>			
<u>2.2.17 – Kapacitet för informationsgivning</u> Bolaget ska ha infört och fortlöpande upprätthålla erforderliga rutiner och system för informationsgivning, inkluderande system och procedurer för ekonomistyrning och finansiell rapportering. Detta ligger till grund för att säkerställa att kravet beträffande Bolagets skyldighet att förse marknaden med korrekt, relevant och tydlig information i enlighet med NGM:s regler uppfylls. <i>Bolaget ska ha en organisation som möjliggör en snabb spridning av information till aktiemarknaden. Rutiner och system ska vara på plats sådan tid före noteringen att</i>	Genom en helhetsbedömning baserat på i huvudsak följande: • DD-rapporten • Eventuella anmärkningar på historisk finansiell information från Bolagets revisor • Huruvida följande krav är uppfyllda: 2.1.7 (Utbildning i regelverk och informationsgivning),	□	

<i>Bolaget kan uppfylla sina skyldigheter enligt tillämpliga lagar och regler.</i> <i>Ekonomisystemet ska kunna ge Bolagets ledning och styrelse nödvändigt beslutsunderlag. Det ska möjliggöra snabb och frekvent rapportering till ledningen och styrelsen. Ekonomisystemet måste vara kapabelt till ett snabbt framtagande av tillförlitliga delårsrapporter och bokslutskommunikéer. Det måste också finnas personell kapacitet för att analysera materialet så att exempelvis resultatutvecklingen kan kommenteras i den externa rapporteringen på ett för aktiemarknaden relevant sätt. Det kan vara acceptabelt att delar av ekonomifunktionen upprätthålls av inhyrd personal. Ansvaret för en fungerande ekonomifunktion åvilar dock alltid Bolaget.</i>	2.2.18 (Informationspolicy), 2.2.19 (Funktion för extern kommunikation) och 2.2.20 (Mentor).		
<u>2.2.18– Informationspolicy</u> <i>Bolaget ska utforma och anta en informationspolicy för att säkerställa att Bolaget kan förse marknaden med korrekt, relevant och tydlig information. En informationspolicy är ett dokument som ska hjälpa Bolaget att hålla en kontinuerligt god intern och extern informationskvalitet. Den ska vara utformad så att dess efterlevnad inte är beroende av en särskild person samt vara framtagen särskilt för Bolaget.</i>	Genom granskning av DD-rapporten.	□	

<i>Bolagets informationspolicy bör behandla bland annat vem som ska agera som Bolagets talesman, vilken typ av information som ska offentliggöras, hur och när offentliggörande ska ske och informationshantering i samband med kris.</i>			
<u>2.2.19 – Funktion för extern kommunikation</u> Bolaget ska säkerställa att det vid var tid finns åtminstone en person tillgänglig som kan kommunicera externt för Bolagets räkning. <i>Kravet bedöms uppfyllt om åtminstone en person formellt har i uppdrag att kommunicera externt för Bolaget. För att säkerställa att det alltid finns en person tillgänglig som kan kommunicera externt för Bolagets räkning rekommenderas att Bolaget utser minst två personer med sådan roll. Konsulter kan agera som ett stöd i informationsgivning, särskilt när det gäller utformningen av rutiner för informationsgivningen. Däremot ska inte väsentliga delar av Bolagets informationsgivningskompetens baseras på konsulter eller extern inhyrd personal.</i>	Genom granskning av DD-rapporten.	☐	
<u>2.2.20 – Mentor</u> Bolaget måste anlita en mentor godkänd av NGM, att bistå Bolaget under en period om minst två år efter första dag för	Genom att mentorsavtalet tillhandahålls NGM	☐	

handel med sin informationsgivning enligt marknadsmissbruksförordningen (MAR) och Regelverket. Mentorn kan, men måste inte, vara samma aktör som Bolagets finansiella rådgivare. <i>Bolaget ska välja någon av de Mentorer som blivit godkända av NGM. De Mentorer som vid var tid blivit godkända av NGM finns angivna på NGM:s hemsida. Bolaget bör vidare ta kontakt med sin tilltänkta mentor tidigt i noteringsprocessen för att mentorn ska ges så goda förutsättningar som möjligt att bistå Bolaget. Om Bolagets avtal med Mentorn upphör att gälla under de första två åren som noterat bolag ska Bolaget omgående teckna avtal med en ny Mentor. Vidare ska Bolaget offentliggöra information om detta i enlighet med punkten 4.2.19. Bolaget får under inga omständigheter vara utan Mentor under en längre tid än en kalendermånad.</i> <i>Bolaget är alltid ansvarigt för efterlevnaden av informationsreglerna. Mentorn övertar inget av Bolagets ansvar enligt detta regelverk.</i> <i>Kravet att ha en Mentor gäller endast under de första två åren, räknat från första handelsdagen, som Bolagets Aktier är noterade på NGM Growth Market. Ingenting hindrar dock ett Bolag från att ha en Mentor under en längre tid än</i>			
--	--	--	--

<i>två år. Om Bolaget väljer att ha en Mentor under en längre tid än två år ska tillämpliga bestämmelser i detta regelverk och NGM:s vid var tid gällande regelverk för Mentorers gälla även efter tvåårsperiodens utgång.</i>			
<u>2.2.21 Undantag funktion extern kommunikation</u> NGM kan bevilja undantag från kravet i punkten 2.2.20, om synnerliga skäl föreligger. <i>Synnerliga skäl kan till exempel föreligga om Bolagets aktier, före noteringen på NGM Growth Market, varit noterade på en annan handelsplats.</i>			