

Nordic Growth Market

Börse Stuttgart Group

Checklista för notering av finansiella instrument på NGM Main Market / Nordic AIF

Gällande från och med den 1 oktober 2025

Innehållsförteckning

Allmänt.....	1
Noteringsdokument för notering av AIF:er.....	2
Noteringsdokument enbart för aktiebaserade AIF:er.....	4
Noteringsdokument för obligationer och andra räntebärande instrument.....	5

Allmänt

Denna checklista beskriver de dokument som krävs inom ramen för noteringsprocessen av finansiella instrument på Nordic Growth Market NGM AB:s ("NGM") reglerad marknad NGM Main Markets segment Nordic AIF.

De regler som gäller för NGM Main Market återfinns i vid var tid gällande regelverk för NGM Main Market ("Regelverket") på NGM:s hemsida.

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 för notering av AIF:er

Följande dokumentation ska, oavsett om Emittenten avser notera aktiebaserade eller skuldbaserade AIF:er, tillhandahållas NGM inför noteringen.

Checklista

✓ **Begäran om noteringsprövning för NGM Main Market**

Denna blankett ska signeras av behörig firmatecknare och tillhandahållas NGM.

✓ **Ansökan om upptagande till handel**

✓ **Åtagande**

Undertecknat åtagande om att följa NGM:s vid var tid gällande Regler för emittenter vars finansiella instrument är upptagna till handel på NGM Main Market.

✓ **Prospekt**

Slutligt prospekt, som godkänts av Finansinspektionen, ska skickas till NGM.

✓ **Finansinspektionens beslut om godkännande av prospekt**

✓ **AIF-tillstånd från Finansinspektionen**

Emittenten ska till sin ansökan bifoga underlag som visar att Emittenten förvaltas av en AIF-förvaltare som har tillstånd av Finansinspektionen eller motsvarande utländsk myndighet.

✓ **Förvaltningsavtal**

Det uppdragsavtal som föreligger mellan Emittenten och AIF-förvaltaren. I tillämpliga fall.

✓ **Marknadsföringstillstånd från Finansinspektionen**

Marknadsföringstillståndet från Finansinspektionen erhålles först efter notering på NGM Main Market. Marknadsföringstillståndet ska skickas till NGM så snart som möjligt efter att tillståndet har erhållits från Finansinspektionen.

✓ **Heder- och vandelprovning**

Heder- och vandelprovningen omfattar utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister avseende Emittentens ledande befattningshavare och styrelseledamöter. Därutöver ska en

kreditupplysning göras på nämnda personer, Emittenten samt eventuella sådana koncernbolag som omfattas av granskningen.

Om Emittentens styrelse och ledande befattningshavare granskats i samband med AIF-prövningen kan denna del komma att utgå.

✓ **Informationspolicy**

Emittenten ska upprätta en informationspolicy och skicka till NGM för godkännande. Dokumentet ”Att upprätta en informationspolicy” kan utgöra ett stöd vid upprättandet av informationspolicy.

✓ **Beskrivning av Emittentens ekonomistyrning**

Emittenten ska tillhandahålla NGM en beskrivning av hur emittenten har infört och fortlöpande upprätthåller erforderliga rutiner och system avseende ekonomistyrning och finansiell rapportering.

✓ **Registreringsbevis**

Inte äldre än tre (3) månader.

✓ **Likviditetsgarantiavtal (LG-avtal)**

LG-avtal ska ingås mellan Emittenten och likviditetsgaranten.

✓ **Emittentens logo**

Ska skickas till NGM i lämpligt och läsbart format (t.ex. ”.jpeg”).

Noteringsdokument enbart för aktiebaserade AIF:er

Följande noteringsdokument ska, utöver den dokumentation som följer i efterföljande avsnitt tillhandahållas NGM inför noteringen för det fall Emittenten avser att notera aktiebaserade AIF:er.

Checklista

✓ **Begäran om noteringsprövning för NGM Main Market**

Denna blankett ska signeras av behörig firmatecknare och tillhandahållas NGM.

✓ **Ansökan om upptagande till handel**

✓ **Reviderade räkenskaper inklusive revisionsberättelser för de senaste två åren**

✓ **Spridningsintyg**

Se blanketten ”Spridningsintyg”

✓ **Bolagsordning**

✓ **Blanketten Aktieinformation**

✓ **Blanketten Bolagsinformation**

Noteringsdokument för obligationer och andra räntebärande instrument

Följande noteringsdokument ska tillhandahållas NGM inför noteringen av Emittentens obligationer eller andra räntebärande instrument.

Checklista

✓ **Begäran om noteringsprövning för NGM Main Market**

Denna blankett ska signeras av behörig firmatecknare och tillhandahållas NGM.

✓ **Ansökan om upptagande till handel**

✓ **Åtagande**

Undertecknat åtagande om att följa NGM:s vid var tid gällande Regler för emittenter vars finansiella instrument är upptagna till handel på NGM Main Market.

✓ **Prospekt**

Slutligt prospekt, som godkänts av Finansinspektionen, ska skickas till NGM.

✓ **Finansinspektionens beslut om godkännande av prospekt**

✓ **Heder- och vandelprovning**

Heder- och vandelprovningen omfattar utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister avseende Emittentens ledande befattningshavare och styrelseledamöter. Därutöver ska en kreditupplysning göras på nämnda personer, Emittenten samt eventuella sådana koncernbolag som omfattas av granskningen.

Om Emittentens styrelse och ledande befattningshavare granskats i samband med AIF-provningen kan denna del komma att utgå.

✓ **Informationspolicy**

Emittenten ska upprätta en informationspolicy och skicka till NGM för godkännande. Dokumentet "Att upprätta en informationspolicy" kan utgöra ett stöd vid upprättandet av informationspolicy.

✓ **Beskrivning av Emittentens ekonomistyrning**

Emittenten ska tillhandahålla NGM en beskrivning av hur emittenten har infört och fortlöpande upprätthåller erforderliga rutiner och system avseende ekonomistyrning och finansiell rapportering.

✓ **Registreringsbevis**

Inte äldre än tre (3) månader.

✓ **Likviditetsgarantiavtal (LG-avtal)**

LG-avtal ska ingås mellan Emittenten och likviditetsgaranten.

✓ **Emittentens logo**

Ska skickas till NGM i lämpligt och läsbart format (t.ex. ".jpeg").
