

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.

✓ **Informationspolicy**

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

✓ **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**

✓ **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").
