

Nordic Growth Market

Börse Stuttgart Group

Vägledning för notering på Nordic SME

En beskrivning av noteringsprocessen

Gällande från och med den 29 januari 2024

Innehållsförteckning

1	INLEDNING	2
2	DEFINITIONER	2
3	KONFIDENTIALITET	2
4	ÅTAGANDE	2
5	NOTERINGSPROCESSEN	3
5.1	Inledande av noteringsprocessen	3
5.2	Aktörer under noteringsprocessen	4
5.3	Börsens prövning	5
5.4	Aktiekurs inför notering	5
5.5	Styrelsens och ledningens sammansättning	5
5.6	Kapacitet för informationsgivning till aktiemarknaden	6
5.7	Due diligence	6
5.8	Förbindelse att under viss tid inte avyttra aktier ("lock up")	8
5.9	Ansökan om notering	8
5.10	Rätt att avbryta en noteringsprocess	9
5.11	Noteringsprövning av ett bolag som har observationsstatus	9
6	INFORMATIONSMEMORANDUM ELLER PROSPEKT	9
6.1	Allmänt	9
6.2	Informationsmemorandum	10
6.3	Styrelsens ansvar för informationsmemorandumet	10
6.4	Offentliggörande av informationsmemorandum eller prospekt	10
6.5	Undantag från skyldigheten att upprätta ett informationsmemorandum	10
6.6	Prospekt	10
6.7	Tillväxtprospekt	11
7	EN NOTERINGS ALLMÄNNA LÄMPLIGHET	11
7.1	Allmän lämplighet	11
7.2	Verksamhetshistorik	12
7.3	Generalklausul	12
8	NOTERINGSHANDLINGAR	13
	BILAGA 1	14
	BILAGA 2	15
	BILAGA 3	16
	BILAGA 4	17
	BILAGA 5	18

1 Inledning

Denna vägledning för notering på Nordic SME ("Vägledning") utgör en översiktlig sammanfattning av gällande krav, samt redogör för de åtgärder som måste vidtas inför en notering av ett bolags aktier på Nordic Growth Market NGM AB:s ("NGM" eller "Börsen") tillväxtmarknad; Nordic SME.

De regler som gäller för bolag vars aktier är upptagna till handel på Nordic SME är omfattande. NGM strävar efter att tillhandahålla en tydlig och förutsägbar noteringsprocess samt att vägleda bolaget i dess noteringsprocess.

Alla bolag som önskar notera sig på Nordic SME måste uppfylla samtliga noteringskrav i "Regler för bolag vars aktier är noterade på Nordic SME" ("**Regelverket**").

I avsnitt 5 beskrivs noteringsprocessen och dess huvudsakliga moment. Avsnitt 6 redogör för krav på innehåll i ett informationsmemorandum. Avsnitt 5 och avsnitt 6 är tvingande för Bolaget att följa. Avsnitt 7 anger vilka faktorer som Börsen tar hänsyn till vid bedömningen avseende en noterings allmänna lämplighet.

I händelse av konflikt mellan detta dokument och Regelverket, ska Regelverket äga företräde.

Ifall du har frågor är du välkommen att kontakta Börsens Noteringsavdelning. De hjälper dig gärna med de frågor som du har.

2 Definitioner

Samma definitioner som används i Regelverket ska tillämpas i denna Vägledning.

3 Konfidentialitet

Noteringsprocessen och all information som Börsen erhåller från Bolaget behandlas konfidentiellt.

4 Åtagande

Före första handelsdag ska Bolaget underteckna åtagandet om att följa Börsens vid var tid gällande Regler för emittenter vars aktier är upptagna till handel på Nordic SME.

5 Noteringsprocessen

5.1 Inledande av noteringsprocessen

Noteringsprocessen initieras genom att Bolaget lämnar in blanketten Noteringsansökan till Börsen.

I samband med att noteringsprocessen inleds utgår en avgift. Avgiften, som framgår av Börsens vid var tid gällande prislista, ska vara betald för att Börsen ska inleda noteringsprocessen.

En noteringsprocess tar i normalfallet 2–4 månader, beroende på hur väl förberett Bolaget är.

I praktiken består processen för notering på Nordic SME huvudsakligen av följande moment:

1. Formellt möte mellan Bolaget och Börsen, där Bolaget och dess företrädare presenteras samtidigt som tidsplan samt förutsättningar för notering diskuteras,
2. Skriftlig begäran om att en noteringsprocess ska inledas från Bolaget (en Noteringsansökan),
3. Noteringsavgiften betalas,
4. Due diligence,
5. Informationsmemorandum eller prospekt (om prospektskyldighet föreligger) upprättas av Bolaget,
6. Informationspolicy upprättas av Bolaget,
7. Utbildning i regelverk och informationsgivning (tillhandahålls av Börsen),
8. Intyg skickas till Börsen avseende att Bolaget säkerställt att dess rörelsekapital, efter eventuell emission i samband med noteringen, förväntas vara tillräckligt för att bedriva verksamheten i planerad omfattning under en period om minst tolv (12) månader,
9. Finansinspektionen godkänner prospektet (om prospektskyldighet föreligger),
10. Börsens Noteringskommitté sammanträder,
11. Börsen offentliggör beslut om notering. Ibland kan godkännandet vara villkorat, ett så kallat ”Villkorat godkännande”, av att något eller några noteringskrav ska uppfyllas innan första dag för handel, oftast är det krav på spridning och/eller kapitalanskaffning,
12. Informationsmemorandum eller prospekt (om prospektskyldighet föreligger) offentliggörs,
13. Åtagandet om att följa vid var tid gällande regler för bolag vars aktier är noterade på Nordic SME undertecknas av Bolagets representanter, och

14. Första dag för handel med ceremoni och klockringning!

5.2 Aktörer under noteringsprocessen

Anlitande av finansiell rådgivare

Inför en planerad notering ska Bolaget anlita en kvalificerad rådgivare (som av Börsen bedöms vara kvalificerad för uppdraget) som biträder Bolaget i arbetet med noteringsprocessen. Rådgivaren ska ha kunskap inom, och kunna verka som, en finansiell rådgivare i samband med noteringen (t.ex. en investmentbank, fondkommissionär eller motsvarande). Den finansiella rådgivaren har rollen som huvudkontakt gentemot NGM under noteringsprocessen, och har därmed ett ansvar för kvalitet och korrekthet i den dokumentation som tillsänds NGM.

Vänligen notera att kostnaden för Bolagets rådgivare inte ingår i den avgift som redogörs för i avsnitt 5.1.

Legal rådgivare

Den finansiella rådgivaren ska tillse att Bolaget tidigt i noteringsprocessen upphandlar en legal rådgivare att bistå Bolaget med noteringen. Den legala rådgivaren ska genomföra en due diligence av Bolaget för att identifiera sådana hinder som behöver åtgärdas inför notering. Due diligencen syftar även till att identifiera och om möjligt åtgärda relevanta risker, som även ska beskrivas i det prospekt eller informationsmemorandum som upprättas inför noteringen. Vidare ska den legala rådgivaren granska Bolagets ledande befattningshavare, styrelsen samt större ägare. Den legala rådgivaren kan t.ex. utgöras av en advokatbyrå och ska i vilket fall som helst vara kvalificerad, vilket innebär att den legala rådgivaren ska ha minst 3 års erfarenhet av att lämna råd och genomföra due diligence av bolag inför en notering.

Andra rådgivare

Förutom en finansiell och legal rådgivare kan andra aktörer vara delaktiga i processen:

- Säljare/Ägare
- Investerare
- Bolaget
- PR-byrå
- Revisorer
- Börsen
- Emissionsinstitut

- Euroclear
- Mentor
- Finansinspektionen

5.3 Börsens prövning

Ett bolag som vill noteras på Nordic SME måste uppfylla Börsens krav, så som de framgår i Regelverket och i denna Vägledning. Kraven syftar framför allt till att Bolaget ska vara organiserat på ett sätt så att marknadens förtroende för Bolaget och den handel som sker på Nordic SME upprätthålls. Under Noteringsprocessen gör Börsen en granskning av om det är lämpligt att notera Aktierna på Nordic SME. Granskningen syftar till att bedöma ifall Bolaget uppfyller samtliga noteringskrav som återfinns i Regelverket och denna Vägledning.

5.4 Aktiekurs inför notering

Inför notering ska Bolaget tillse att aktiekursen i det aktieslag som avses noteras ej understiger fem (5) kronor/aktie.

5.5 Styrelsens och ledningens sammansättning

Bolaget, dess styrelse och dess ledning ska uppfylla börmässiga krav på sundhet.

Bolagets styrelse och ledning ska ha erforderlig kunskap om Bolagets verksamhet samt ha erforderlig kunskap om hur Bolaget har organiserat exempelvis den interna rapporteringen och kontrollen, investerrelationer och processen för offentliggörande av finansiella rapporter och insiderinformation till aktiemarknaden.

Bolagets styrelse ska, vid tidpunkten för noteringen och vid var tid därefter, bestå av minst fyra (4) medlemmar; exempelvis fyra (4) ordinarie ledamöter, alternativt tre (3) ordinarie ledamöter och en (1) suppleant. En av dessa ska utses till ordförande.

Styrelsen ska vara sammansatt på ett sådant sätt att den har tillräcklig kompetens för att kunna leda och kontrollera ett noterat bolag.

En majoritet av styrelsens ledamöter ska vara oberoende i förhållande till bolaget och dess ledning. Detta för att styrelsen ska kunna utöva sin kontrollerande funktion avseende hur verksamheten i Bolaget bedrivs. 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 för bolagsstyrnings bedömningspunkter gällande oberoende kan i dessa fall ge vägledning i bedömningen. Minst en (1) av styrelsens ledamöter ska vara svensktalande med erfarenhet från, och kunskap inom, svensk aktiebolags- och aktiemarknadsrätt.

Ledningen ska ha tillräcklig kompetens för att kunna leda ett noterat bolag. Minst en (1) person i ledningen ska ha erfarenhet från, och kunskap inom, svensk aktiebolags- och aktiemarknadsrätt. Denna kunskap kan delvis inhämtas genom Börsens utbildning i regelverk och informationsgivning.

5.6 Kapacitet för informationsgivning till aktiemarknaden

Bolaget ska ha en organisation som möjliggör snabb spridning av information till aktiemarknaden. Ett Bolag som önskar få sina aktier noterade på Nordic SME ska ha infört och fortlöpande upprätthålla erforderliga rutiner och system för informationsgivning, inkluderande system och procedurer för ekonomistyrning och finansiella rapporter. Det ligger till grund för att säkerställa att kravet beträffande Bolagets skyldighet att förse marknaden med korrekt, relevant och tydlig information i enlighet med Börsens regler uppfylls.

För att säkerställa att Bolaget kan förse marknaden med relevant, tydlig, korrekt och aktuell information ska Bolaget ha en informationspolicy. Informationspolicyn 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 för det specifika bolaget. Informationspolicyn behandlar vanligen ett antal områden som exempelvis vem som ska agera som bolagets talesman, vilken typ av information som ska offentliggöras, hur och när offentliggörande ska ske, informationshantering i samband med kris m.m.

5.7 Due diligence

I samband med noteringsgranskningen ska Bolaget genomgå en due diligence vilket omfattar moderbolaget och dess koncern. Denna due diligence syftar ytterst till att säkerställa att Bolaget, dess ledande befattningshavare, styrelse och även större ägare, uppfyller börsmässiga krav på sundhet.

Due diligencen omfattar legala förhållanden som är väsentliga för bedömningen av Bolaget. Due diligencen ska initieras i ett tidigt stadie i noteringsprocessen för att identifiera sådana hinder som behöver åtgärdas inför noteringen, exempelvis nödvändiga ändringar i bolagsordningen för att göra bolaget till ett publikt avstämningsbolag, utförande av eventuell split av aktier samt att se över att eventuella utestående optionsprogram överensstämmer med god sed på aktiemarknaden. Due diligencen syftar även till att utreda om det finns några väsentliga legala förhållanden som innebär att det är olämpligt att Bolagets aktier tas upp till handel på Nordic SME. Även om ett upptagande till handel är möjligt är det viktigt att marknaden informeras om de risker som identifierats under granskningen, vilket ska ske genom att riskerna införs i riskavsnittet i det prospekt eller informationsmemorandum som upprättas inför notering.

De områden som alltid ingår i due diligencen framgår nedan i detta avsnitt. Denna kan dock behöva utvidgas till att omfatta ytterligare frågeställningar, exempelvis från ett skatterättsligt perspektiv, beroende på den specifika verksamhet som bedrivs inom koncernen.

Den finansiella rådgivaren ska tillse att Bolaget har en legal rådgivare med uppdrag att genomföra en due diligence på Bolaget. En sådan legal rådgivare ska ha minst 3 års erfarenhet av att lämna råd och

genomföra due diligence av bolag inför en notering. Due diligencen ska åtminstone omfatta följande områden.

1. Bolagets väsentliga avtal.
2. Nödvändig granskning för att kunna beskriva riskavsnittet i prospektet alternativt informationsmemorandumet.
3. För noteringen relevant bolagsformalia.
4. Tvister.
5. Transaktioner med närstående.
6. En heder- och vandelsprövning av Bolagets styrelseledamöter, ledande befattningshavare och större ägare (avser ägare med innehav över 10 procent av aktierna).
Prövningen omfattar bland annat kreditupplysning och utdrag ur Polismyndighetens belastningsregister. Utdraget ur belastningsregistret och kreditupplysningen ska avse samtliga styrelseledamöter och eventuella styrelsesuppleanter, samt samtliga ledande befattningshavare i Bolaget och större aktieägare. Med större aktieägare avses ägare som direkt eller indirekt kontrollerar tio procent eller mer av aktierna. För det fall en större ägare är ett bolag, omfattas istället bolagets huvudmän av granskningen. Därutöver ska en kreditupplysning göras på det ansökande Bolaget och dess eventuella moder- och dotterbolag.
7. En sanktionsgranskning av Bolagets styrelseledamöter, ledande befattningshavare och större ägare (avser ägare med innehav över 10 procent av aktierna).
8. En prövning avseende att Bolaget inför notering har etablerat erforderliga rutiner, relevanta systemstöd och tydlig ansvarsfördelning för dess ekonomifunktion. Detta innefattar Bolagets rutiner för löpande redovisning, löpande skattehantering, revision, internrapportering/ekonomistyrning och beslutsstöd till bolagsledningen. Vidare innefattar detta även rutiner för framtagandet av del- och helårsrapporter i enlighet med NGM:s vid var tid gällande vägledning för finansiell rapportering för bolag noterade på Nordic SME. Därtill ska Bolaget säkerställa att samtliga medarbetare, inklusive medarbetare hos extern part såsom redovisningsbyrå, är införstådda med bestämmelserna i Marknadsmisbruksförordning (MAR) rörande offentliggörande av insiderinformation. Om Bolaget anlitar extern part, såsom redovisningsbyrå, ska det anges i prövningen.

Bolaget ansvarar för att den legala rådgivaren erhåller all information som är nödvändig för genomförandet av granskningen.

Efter genomförd granskning ska Bolagets legala eller finansiella rådgivare skicka en due diligence-rapport till Börsen vari eventuella anmärkningar från de genomförda kontrollerna ska framgå. Den

legala rådgivaren ska tillse att relevanta risker, som identifierats under granskningen och inkluderats i due diligence-rapporten, är adekvat återgivna i prospektet eller informationsmemorandumet.

Börsen ska äga rätt att förlita sig på innehållet i due diligence-rapporten i samma utsträckning som Bolaget.

Rapporten ska innehålla granskarens iakttagelser och slutsatser redovisade under åtminstone följande rubriker. Av rapporten ska framgå huruvida iakttagelser avses åtgärdas innan notering samt om riskerna är eller avses beskrivas i prospektet eller informationsmemorandumet.

1. Due diligence-uppdrag, avgränsningar, arbetsmaterial och arbetsmetod.
2. Sammanfattning av identifierade anmärkningar.
3. Väsentliga avtal.
4. Bolagsformalia.
5. Tvister.
6. Transaktioner med närstående.
7. Intyg avseende genomförd heder- och vandelsprövning.
8. Granskarens uttalande.
9. Intyg avseende sanktionsgranskning.
10. Intyg avseende ekonomifunktion.

5.8 Förbindelse att under viss tid inte avyttra aktier ("lock up")

Bolagets större aktieägare ska, i samband med en notering, förbinda sig att inte avyttra aktier under en längre period från och med första handelsdag (s.k. lock-up). I normalfallet omfattas minst de aktieägare som innehar tio (10) procent eller mer av Bolagets aktier, och löper avseende en period om tolv (12) månader från första handelsdag. Denna förbindelse ingås formellt mellan de aktieägare som innehar tio (10) procent eller mer av Bolagets aktier, och Bolagets finansiella rådgivare.

Lock-up är ej tillämpligt vid en omnoteringsprocess, såvida ej NGM specifikt kräver det.

5.9 Ansökan om notering

En skriftlig ansökan om notering på Nordic SME, undertecknad av behörig(-a) firmatecknare, med stöd av utdrag från styrelseprotokoll vari det framgår att Bolaget beslutat att ansöka om notering, ska inlämnas till Börsen.

Samtliga noteringshandlingar i slutlig version ska vara Börsen tillhanda senast sju (7) handelsdagar före beräknad dag för ärendets behandling i Börsens noteringskommitté.

Bolaget ska se till att ett spridningsintyg, som visar att spridningskravet i Regelverket är uppfyllt, är Börsen tillhanda före första handelsdagen.

5.10 Rätt att avbryta en noteringsprocess

Börsen förbehåller sig rätten att ensidigt avbryta en noteringsprocess i de fall Börsen finner att en notering av Aktierna skulle riskera att allvarligt skada förtroendet för värdepappersmarknaden eller Börsen.

5.11 Noteringsprövning av ett bolag som har observationsstatus

I det fall Börsen har funnit att ett noterat bolag är föremål för ett omvänt förvärv eller ifall Bolaget har förändrat sin verksamhet i en sådan omfattning att Bolaget framstår som ett nytt bolag kan Börsen besluta om att Bolaget skyndsamt ska genomgå en ny noteringsprövning. Syftet med noteringsprövningen är att säkerställa att aktiemarknaden har tillgång till korrekt, relevant och tydlig information om Bolaget samt att säkerställa att Bolaget fortsatt uppfyller Börsens noteringskrav. Under noteringsprövningen har Bolaget observationsstatus.

Bolaget ska skyndsamt genomföra en om-noteringsprocess, i enlighet med Börsens direktiv, med hjälp av dess rådgivare.

Såvida inte särskilda skäl föreligger, ska Bolaget ha genomfört sådan process och återförts från observationsstatus, senast sex (6) månader från tidpunkten då om-noteringsprocessen påbörjades.

En om-noteringsprocess har som regel samma omfattning som en ny noteringsprocess och är därmed varken billigare eller snabbare.

6 Informationsmemorandum eller prospekt

6.1 Allmänt

Bolaget ska före noteringen upprätta och offentliggöra ett informationsmemorandum, eller om det krävs enligt lag, ett prospekt, som underlag för att en investerare ska kunna göra en väl underbyggd investeringsbedömning i fråga om Bolaget och Aktierna. Ett prospekt ska godkännas av och registreras hos Finansinspektionen. Ett informationsmemorandum granskas av NGM.

Syftet med ett prospekt eller ett informationsmemorandum är att all information rörande Bolaget och de överlåtbara värdepapperen som är nödvändig för att en investerare ska kunna göra en välgrundad bedömning av Bolagets finansiella ställning, resultat och framtidsutsikter, samt av de överlåtbara värdepapperen, ska offentliggöras. Börsen kan ställa krav på kompletterande information i prospektet eller informationsmemorandumet om Börsen anser att sådan information är viktig för aktiemarknaden.

Att ta fram ett prospekt eller informationsmemorandum är normalt omfattande och kan involvera ett flertal rådgivare, bland annat finansiella och legala rådgivare samt bolagets revisor. Det kan även vara aktuellt att anlita en layoutbyrå. Oftast måste arbetet påbörjas långt innan Bolaget avser att ta upp sina aktier till handel.

6.2 Informationsmemorandum

Ett informationsmemorandum påminner om ett prospekt men är inte lika omfattande innehållsmässigt och är inte föremål för godkännande av Finansinspektionen. I informationsmemorandumet ska bland annat Bolaget och dess verksamhet, styrelse och ledning beskrivas samt Bolagets finansiella information avseende det innevarande och senaste föregående två (2) åren lämnas.

Informationen i ett informationsmemorandum ska vara korrekt, relevant och tydlig och får inte vara vilseledande. Informationsmemorandumet ska uppfylla de krav på innehåll som anges i denna vägledning.

Informationsmemorandumet ska som minst innehålla den information som anges i Bilaga 5.

6.3 Styrelsens ansvar för informationsmemorandumet

Styrelsen ansvarar för innehållet i informationsmemorandumet. Informationsmemorandumet ska innehålla en skrivelse som redogör för styrelsens ansvar. Skrivningen ska utformas på det sätt som framgår av Bilaga 3 till detta dokument och placeras på en framträdande plats i Informationsmemorandumet.

6.4 Offentliggörande av informationsmemorandum eller prospekt

Informationsmemorandum eller prospekt ska offentliggöras i enlighet med bestämmelserna i Regelverket.

6.5 Undantag från skyldigheten att upprätta ett informationsmemorandum

Vid prospektskyldighet krävs inte att Bolaget offentliggör ett informationsmemorandum, förutsatt att ett prospekt upprättas och godkänns av Finansinspektionen.

6.6 Prospekt

Skyldigheten att upprätta prospekt regleras i EU:s prospektförordning¹.

¹ EUROPAPARLAMENTETS OCH RÅDETS FÖRORDNING (EU) 2017/1129 av den 14 juni 2017 om prospekt som ska offentliggöras när värdepapper erbjuds till allmänheten eller tas upp till handel på en reglerad marknad, och om upphävande av direktiv 2003/71/EG

Ett prospekt ska som huvudregel upprättas när värdepapper ska tas upp till handel på en reglerad marknad, t.ex. NGM Main Regulated, samt i samband med att värdepapper erbjuds till allmänheten, till exempel vid en nyemission i samband med en notering.

Det finns ett antal undantag från skyldigheten att upprätta prospekt. Ett prospekt behöver till exempel inte upprättas om det sammanlagda vederlaget för de värdepapper som erbjuds till investerare inom Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES) under en tid av tolv månader motsvarar högst 2,5 miljoner euro (det så kallade beloppsundantaget).

6.7 Tillväxtprospekt

För det fall prospektsskyldighet föreligger och Bolaget väljer att upprätta ett så kallat tillväxtprospekt, beviljas undantag från kravet avseende informationsmemorandum.

Ett tillväxtprospekt har dock lägre informationskrav än ett prospekt och ett informationsmemorandum. Därför åläggs Bolaget att offentliggöra ett tilläggsdokument. Tilläggsdokumentet ska innehålla den information som följer av Börsens krav på informationsmemorandum, men som inte framgår av tillväxtprospektet. Det gäller i huvudsak, men inte begränsat till, information rörande Bolagets finansiella historik och status.

Tilläggsdokumentet ska offentliggöras så som tillväxtprospektet.

7 En noterings allmänna lämplighet

7.1 Allmän lämplighet

Vid bedömningen om Bolagets allmänna lämplighet, tar Börsens bland annat hänsyn till nedanstående faktorer (utan inbördes ordning):

- Bolagets värdering uppgår till, eller i förekommande fall förväntas uppgå till efter kommande emission, minst tjugofem (25) miljoner SEK.
- Bolagets egna kapital uppgår till, eller i förekommande fall förväntas uppgå till efter kommande emission, minst femton (15) miljoner SEK.
- Bolagets balansomslutning uppgår till, eller i förekommande fall förväntas uppgå till efter kommande emission, minst tjugo (20) miljoner SEK.
- Bolaget kan uppvisa, eller i förekommande fall förväntas kunna uppvisa i nära anslutning till första handelsdag, årlig nettoomsättning om minst fem (5) miljoner SEK alternativt en inte oväsentlig nettoomsättningsökning under de senaste två räkenskapsåren.

För det fall Bolaget kan anses vara ett prospekteringsbolag eller forskningsbolag och som ej

ännu uppvisar nettoomsättning, så kan annan information som styrker Bolagets framtida kommersiella genombrott godtas av NGM.

- Ifall Bolaget är ett prospekteringsbolag; historisk kommersialisering genom försäljning har uppnåtts och kan påvisas av Bolaget och/eller dess företrädare.
- Ifall Bolaget är ett forskningsbolag; Bolaget innehar, eller i förekommande fall förväntas inneha i nära anslutning till första handelsdag, minst ett (1) beviljat patent alternativt tre (3) inlämnade patentansökningar.
- Bolagets totala antal heltidsmedarbetare uppgår till, eller i förekommande fall förväntas uppgå till efter kommande emission, minst två (2) personer. En (1) av dessa personer ska vara bolagets VD.

7.2 Verksamhetshistorik

För att säkerställa kvalitet och mognad på Bolaget ska Bolaget ha bedrivit sin affärsverksamhet under minst två (2) år.

7.3 Generalklausul

Om de flesta av de ovan nämnda faktorerna i avsnitt 7.1 uppfylls, är det ett tecken på att Bolaget är allmänt lämpat för notering. Å andra sidan kan det innebära att om endast en eller två av faktorerna uppfylls, är Bolaget i allmänhet inte lämpat för notering. Börsen gör alltid en helhetsbedömning av de faktorer ovan i avsnitt 7.1 som är relevanta i det aktuella fallet.

I undantagsfall kan det förekomma att Bolaget bedöms vara olämpligt för notering trots att faktorerna i avsnitt 7.1 uppfylls. Detta kan vara fallet om noteringen bedöms allvarligt kunna skada förtroendet för Börsen och/eller värdepappersmarknaden. Börsen kan i dessa fall ensidigt besluta att avslå en ansökan.

8 Noteringshandlingar

Följande handlingar ska tillställas Börsen i samband med en noteringsprocess:

Noteringsansökan

Noteringsansökan undertecknas digitalt av Bolaget, via e-postutskick till firmatecknare i Adobe Sign från NGM.

Styrelsebeslut om ansökan avseende upptagande till handel. Kopia på styrelseprotokoll är tillräckligt.

Informationsmemorandum (IM)/prospekt/EU-tillväxtprospekt för notering

Due diligence-rapport

Intyg avseende rörelsekapital kommande 12 månader

Informationspolicy

Dokumentet ”Att upprätta en informationspolicy” kan utgöra ett stöd vid upprättande av informationspolicy.

Reviderade räkenskaper inklusive revisionsberättelser för de senaste två (2) åren

Registreringsbevis

Aktieinformation (ifylld blankett från NGM)

Bolagsinformation (ifylld blankett från NGM)

Spridningsintyg (ifylld blankett från NGM)

Bolagets logo

Skickas till NGM i lämpligt format (t.ex. ”.jpeg”).

Mentorsavtal

Dokumentet ”Ramavtal om uppdrag som mentor” innehåller riktlinjer som ska följas vid upprättande av mentoravtal mellan bolaget och mentorn.

Likviditetsgarantiavtal

Avser tillämpliga fall och ska ingås mellan bolaget och likviditetsgaranten.

BILAGA 1

Aktiekapitalets utveckling i informationsmemorandum ska ha den utformning som framgår av nedanstående tabell.

Tidpunkt	Händelse	Emissionskurs per aktie	Ökning antal aktier	Totalt antal aktier	Ökning aktiekapital SEK	Totalt aktiekapital SEK	Kvotvärde per aktie	Typ (exv. kontant, kvittning m.m.)

Nedan återfinns ett praktiskt exempel från ett numera NGM-noterat bolags informationsmemorandum.

Datum	Händelse	Antal nya aktier	Förändrat belopp (kr)	Antal aktier	Aktiekapital (kr)	Kvotvärde (kr)	Teckningskurs (kr)
2015-03-05	Nybildning	500 000	50 000,00	500 000	50 000,00	0,10	0,10
2015-07-01	Nyemission (kontant)	250 000	25 000,00	750 000	75 000,00	0,10	10,00
2015-07-02	Nyemission (kvittning)	32 500	3 250,00	782 500	78 250,00	0,10	10,00
2015-07-06	Nyemission (kvittning)	40 000	4 000,00	822 500	82 250,00	0,10	10,00
2015-08-22	Nyemission (kvittning)	17 500	1 750,00	840 000	84 000,00	0,10	10,00
2016-03-15	Nyemission (kontant)	40 000	4 000,00	880 000	88 000,00	0,10	25,00
2016-09-29	Nyemission (kontant)	226 986	22 698,60	1 106 986	110 698,60	0,10	18,00
2016-09-29	Nyemission (kvittning)	293 000	29 300,00	1 399 986	139 998,60	0,10	18,02
2016-12-07	Nyemission (kvittning)	8 888	888,80	1 408 874	140 887,40	0,10	18,00
2017-04-24	Fondemission		359 112,60	1 408 874	500 000,00	0,354893	
Ej registrerad	Nyemission (kontant)	320 000	113 565,87	1 728 874	613 565,87	0,354893	25,00

BILAGA 2

Följande informationstext ska infogas på en framträdande plats i informationsmemorandum:

”Bolagets aktier kommer att handlas på Nordic SME under kortnamnet [●]. Handeln i bolagets aktier kommer vara tillgänglig i realtid på www.ngm.se.

Nordic SME är en tillväxtmarknad för små och medelstora företag för notering och handel i aktier och aktierelaterade värdepapper som drivs av Nordic Growth Market NGM AB. Nordic SME 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 Nordic SME inte är börsnoterade och att bolaget därför inte omfattas av samma regelverk till skydd för aktieägare som börsnoterade bolag.

På Nordic SME 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 Nordic SME 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 Nordic SME sker i Nordic Growth Markets egenutvecklade handelssystem, Elasticia, vilket innebär att samtliga Nordic Growth Markets 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 Nordic SME ansvarar Nordic Growth Market NGM AB, en av Sveriges två börser med tillstånd från Finansinspektionen, för övervakningen av såväl de noterade bolagens informationsgivning som handeln i bolagens aktier.”

BILAGA 3

Följande text ska anges på en framträdande plats i informationsmemorandum:

”Styrelsens ansvarsförsäkran

Styrelsen, som ansvarar för detta informationsmemorandum, har vidtagit alla rimliga försiktighetsåtgärder för att säkerställa att uppgifterna som lämnas i informationsmemorandumet är, såvitt de vet, överensstämmande med de faktiska förhållandena och av Börsen uppställda krav samt att ingenting har utelämnats som kan påverka bedömningen av bolaget.”

BILAGA 4

Följande text ska lämnas på en framträdande plats i inledningen av avsnittet ”Erbjudandehandling – emission och villkor”:

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

BILAGA 5

Denna Bilaga 5 innehåller information om vad som ska finnas med i informationsmemorandumet.

#	Krav	Bekräfta att kravet är uppfyllt	Sidor i informationsmemorandumet
---	------	---------------------------------	----------------------------------

Nyckelinformation om Bolaget

1.	Bolagets firma, säte, organisationsnummer, LEI-kod, hemsida, dag för registrering hos Bolagsverket.	<input type="checkbox"/>	
2.	Om koncernförhållande råder eller intresseföretag ingår i Bolagets struktur, ska detta beskrivas i en ägarstruktur där samtliga bolagsnamn och ägarandelar i procent framgår.	<input type="checkbox"/>	
3.	Enligt vilken lagstiftning som Bolaget bedriver sin verksamhet.	<input type="checkbox"/>	
4.	Det språk som Bolaget avser använda vid sin kommunikation till aktiemarknaden.	<input type="checkbox"/>	

Beskrivning av Bolagets verksamhet

5.	Beskrivning av Bolagets affärsverksamhet såsom affärsidé, vision och strategier.	<input type="checkbox"/>	
6.	Ange information om de viktigaste produkt- och/eller tjänstekategorierna, historiskt och framåtblickande. Ange och beskriv nya produkter och/eller tjänster som introducerats.	<input type="checkbox"/>	
7.	Beskrivning av 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).	<input type="checkbox"/>	

Risikfaktorer

8.	Beskrivning av var och en av de riskfaktorer som är specifika för Bolaget och branschen. 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 risken anges: "Sannolikheten att risken inträffar är: [liten/medel/stor].	<input type="checkbox"/>	
----	---	--------------------------	--

Finansiell information

9.	Ange 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.	<input type="checkbox"/>	
10.	Ange finansiell information om Bolaget för (minst) de två senaste åren och senast tillgängliga interimrapport samt kommentera betydande förändringar mellan perioderna. Informationen avseende helåren ska vara reviderad och motsvarande reviderade årsredovisningar ska skickas till NGM. Om Bolaget ingår i en koncern ska den finansiella informationen vara koncernredovisning.	<input type="checkbox"/>	
11.	Om Bolaget bytt, eller planerar att i samband med noteringen byta redovisningsprinciper, ska informationen för åtminstone de två (2) senaste åren vara konsekvent med de redovisningsprinciper som Bolaget nu använder eller kommer att använda framöver. Informationen ska åtminstone innehålla följande delar: balans- och resultaträkning förändringar i eget kapital, kassaflödesanalys och information om de redovisningsprinciper Bolaget tillämpar.	<input type="checkbox"/>	
12.	Ange uppgift att den finansiella informationen har granskats av revisor. Ange vidare att inga anmärkningar från revisor finns, avseende koncernbolags reviderade årsredovisningar som utgör den finansiella historiken. Om revisorn som utfört den revisionen avböjt att avlägga revisionsberättelse eller lämnat en revisionsberättelse med	<input type="checkbox"/>	

	<p>ett modifierat uttalande ska besked om detta och motiv lämnas.</p> <p>Eventuella anmärkningar eller motsvarande ska alltid lämnas i sin helhet. Bolagets vidtagna åtgärder avseende anmärkningarna ska redogöras för.</p>		
13.	<p>Beskriv Bolagets finansiella situation, förändringar i denna och verksamhetsresultaten för de två (2) senaste helåren samt senaste tillgängliga interimrapport. 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 det vill säga materiella och 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 anges såsom löptid, räntekostnad och finansiella låneklausuler. Beskriv därtill Bolagets utdelningspolicy och eventuell utdelningshistorik.</p>	<input type="checkbox"/>	
14.	<p>Beskriv den senast genomförda emissionen, 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.</p>	<input type="checkbox"/>	
15.	<p>Redogör för Bolagets finansieringsbehov under de kommande tolv (12) 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 (12) månader. Beskriv även Bolagets kortsiktiga och långsiktiga finansiella resurser avseende kassa och möjliga framtida finansieringar via lån. Observera att Börsen inte anser att kravet om tolv (12) månaders finansiering är uppfyllt om ett Bolags huvudsakliga finansieringskälla utgörs av ett avtalsförhållande mellan Bolaget och tredje</p>	<input type="checkbox"/>	

	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).		
16.	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.	<input type="checkbox"/>	
17.	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).	<input type="checkbox"/>	

Väsentliga transaktioner

18.	Om väsentliga transaktioner, såsom förvärv, inträffat efter slutdatum för reviderad historisk finansiell information i informationsmemorandumet, ska ett översiktligt granskat koncernbokslut presenteras som redovisar effekterna av det genomförda och betalda förvärvet. Vidare ska en översiktligt granskad pro-forma resultaträkning för koncernen presenteras för en period om minst ett (1) år.	<input type="checkbox"/>	
19.	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.	<input type="checkbox"/>	

Större aktieägare

20.	Redogör för ägarförhållandet i Bolaget. Namn och antalet innehavda Aktier ska anges (antal och procentuell andel av röster och kapital i Bolaget). Uppgifterna redovisas i en aktieägartabell.	<input type="checkbox"/>	
21.	I redogörelsen ska det anges om Bolagets större aktieägare har aktier med olika röstvärde. Om så inte är fallet ska även detta anges.	<input type="checkbox"/>	

Styrelse, ledande befattningshavare och revisor

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.	<input type="checkbox"/>	
23.	För var och en av personerna i ledning och styrelse ska namn på alla företag där någon av nämnda personer varit medlem av styrelsen eller ledningen under de senaste fem (5) åren. Ange om personen fortfarande har någon av dessa funktioner eller är delägare i det fall innehavet är tio (10) procent eller mer. 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.	<input type="checkbox"/>	
24.	För var och en av personerna i ledning och styrelse 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.	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	

26.	För var och en av personerna i ledning och styrelse ange ifall vederbörande dömts i bedrägerirelaterade mål under de senaste fem åren inklusive uppgift om näringsförbud eller motsvarande sanktioner.	<input type="checkbox"/>	
27.	Redogör för eventuell konkurs, likvidation eller liknande i bolag som ovan nämnda personer varit styrelseledamot, delägare eller ledande befattningshavare i.	<input type="checkbox"/>	
28.	Redogör för potentiella intressekonflikter mellan åtaganden gentemot Bolaget och ledningens eller styrelsens privata intressen. Om det inte finns någon sådan information ska detta anges.	<input type="checkbox"/>	
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.	<input type="checkbox"/>	

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.	<input type="checkbox"/>	
31.	Incitamentsprogram (om tillämpligt): om det finns särskilda system för personalens förvärv av aktier och liknande i Bolaget ska dessa system beskrivas.	<input type="checkbox"/>	

Operationell översikt

32.	Beskrivning över samtliga avtal som är av större betydelse för Bolaget (väsentliga avtal).	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	

	avtal samt nya tillverkningsprocesser i förhållande till Bolagets verksamhet och lönsamhet.		
34.	Redogör för överenskommelsen att inte sälja Aktier ("lock up"); 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.	<input type="checkbox"/>	
35.	Beskriv eventuella miljöfaktorer och miljöregleringar som kan påverka Bolagets verksamhet.	<input type="checkbox"/>	
36.	Ange om Bolaget är eller varit part i något rättsligt förfarande eller skiljeförfarande under de senaste tolv (12) månaderna och som haft eller skulle kunna få betydande effekt på Bolagets finansiella ställning eller lönsamhet. Om inga sådana förfaranden finns ska det anges.	<input type="checkbox"/>	
37.	Ange transaktioner med närstående som Bolaget gjort. Uppgiften ska omfatta under den tid som den historiska finansiella informationen omfattar och fram till datumet för informationsmemorandumets publiceras, inklusive belopp samt vem/vilka närstående som varit inblandade ska anges. Ange villkoren och huruvida dessa har varit marknadsmässiga tillsammans med en förklaring om skälen till dem. Om villkoren inte varit marknadsmässiga ska villkoren anges och skälen för det anges. När det gäller lån, säkerheter och garantier ska det utestående beloppet anges.	<input type="checkbox"/>	
<u>Erbjudande – emission och villkor</u>			
38.	Bolaget kan i informationsmemorandum inkludera en erbjudandehandling, avseende emission och villkor som planeras genomföras i samband med notering av Bolagets aktier.	<input type="checkbox"/>	
39.	Erbjudandehandling ska i sin helhet finnas i ett separat avsnitt i informationsmemorandum. NGM kommer inte granska eller lämna något godkännande, avseende innehållet i erbjudandehandlingen. Därför ska en särskild skrivning avseende detta anges i inledningen av avsnittet i	<input type="checkbox"/>	

	fråga. Sådan skrivning finns angiven Bilaga 4 till denna vägledning.		
--	--	--	--

Aktiekapital och ägarförhållanden

40.	Beskriv aktiekapitalets historiska utveckling med särskild angivelse av emissionsvillkoren inklusive teckningskurs, i enlighet med beskrivningen i Bilaga 1.	<input type="checkbox"/>	
41.	Ange all relevant information om de av Bolaget utgivna Aktierna som ska noteras det vill säga ISIN-kod, i vilken valuta Aktierna är utgivna, ange var aktieboken förs och hanteras elektroniskt, uppgift om enligt vilken lagstiftning Aktierna är utgivna.	<input type="checkbox"/>	
42.	Beskriv vilka rättigheter som hänger samman med ägande av Aktierna. Beskriv förfarandet för att utnyttja dessa rättigheter. Rättigheterna som ska beskrivas: rösträtt, rättighet till utdelning, företrädesrätt vid nyteckning av Aktier av samma slag. Ange eventuella begränsningar i de ovan uppräknade rättigheterna.	<input type="checkbox"/>	
43.	Ange uppgift om att Bolagets Aktier är fritt överlåtbara.	<input type="checkbox"/>	
44.	Ange information om beskattning av kapitalinkomster, såsom utdelning och reavinst, som kan aktualiseras vid ägande av Aktierna.	<input type="checkbox"/>	

Bolagets mentor

45.	Ange information om vem som är Bolagets Mentor och, om tillämpligt, likviditetsgarant.	<input type="checkbox"/>	
-----	--	--------------------------	--

Ytterligare information

46.	Infoga Bolagets bolagsordning.	<input type="checkbox"/>	
47.	Infoga informationstexten om Nordic SME, se Bilaga 2.	<input type="checkbox"/>	

48.	Ange huruvida Bolaget tillämpar Svensk kod för bolagsstyrning. I det fall Bolaget tillämpar Svensk kod för bolagsstyrning, men att avsteg görs ska dessa anges och förklaras.	<input type="checkbox"/>	
49.	Om informationsmemorandumet är upprättat med stöd av undantag från prospektskyldighet enligt 2 kap. 4 § lagen (1991:980) om handel med finansiella instrument ange vilket av undantagen i denna paragraf som är relevant.	<input type="checkbox"/>	