



## PROCEDURA OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL NOMAD

**1 maggio 2021**



SOCIETÀ BENEFIT S.p.A.

## Premessa

La presente procedura (la **Procedura**) riassume gli obblighi informativi nei confronti del Nomad da parte di SG Company Società Benefit S.p.A. (la **Società**), società ammessa alle negoziazioni dei propri strumenti finanziari su Euronext Growth Milan, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (**Euronext Growth Milan**).

In conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan (il **Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan**), la Società ha adottato la presente Procedura in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 31 Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan che sancisce l'obbligo per gli emittenti di fornire al Nomad ogni informazione che possa essere necessaria, opportuna o che sia da questo ragionevolmente richiesta al fine di adempiere le proprie funzioni in base al Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan e in base al Regolamento Nominated Advisers Euronext Growth Milan (il **Regolamento Nomad**).

Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, viene fatto rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell'informativa *price sensitive* e di informazione societaria previste dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan e dalle disposizioni di legge e regolamentari (anche europee) *pro-tempore* applicabili.

# SG COMPANY

SOCIETÀ BENEFIT S.P.A.

## **Articolo 1**

### **Definizioni**

1. I termini e le espressioni in maiuscolo hanno il significato qui di seguito previsto:

**Consiglio di Amministrazione:** il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica.

**Nomad:** la società che svolge il ruolo di *nominated adviser* nei confronti della Società in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan e dal Regolamento Nomad.

**Collegio Sindacale:** il collegio sindacale della Società di volta in volta in carica.

**SDIR:** il servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata ai sensi della normativa Consob.

## **Articolo 2**

### **Destinatari della Procedura**

- 2.1 La presente Procedura è destinata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato al fine di garantire un puntuale ed efficace adempimento degli obblighi della Società assunti, anche in sede contrattuale, nei confronti del Nomad e di Borsa Italiana S.p.A..
- 2.2 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, per singoli compiti ma sempre sotto la propria responsabilità e vigilanza, può/possono delegare ad altri amministratori esecutivi o ad uno o più dipendenti della Società le materiali attività operative connesse ai suddetti obblighi.

## **Articolo 3**

### **Obblighi di comunicazione al Nomad**

- 3.1 La Società deve provvedere alla tempestiva comunicazione al Nomad delle informazioni di seguito elencate:
- qualsiasi iniziativa o variazione significativa della situazione sociale, patrimoniale, economica o finanziaria della Società o delle sue controllate, ovvero qualsiasi evento interno e/o esterno rilevante ai fini dell'incarico rilasciato al Nomad, ivi inclusi, ogni programmata attività concernente l'incremento del capitale sociale (anche al fine di coordinarsi con il Nomad per quanto attiene alle modalità tecniche di raccolta dei conferimenti e all'effettuazione delle necessarie comunicazioni a Borsa Italiana S.p.A. e a Monte Titoli S.p.A.), le modifiche statutarie, l'assunzione di impegni di spesa significativi, l'investimento o il disinvestimento in altre società o i finanziamenti infragruppo. Tali informazioni rilevanti si intenderanno tempestivamente comunicate al Nomad con i) il recapito dell'avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione (e del relativo ordine del giorno) - fatto salvo il caso di riunioni da tenersi in forma totalitaria, in cui la Società dovrà comunque debitamente informare il Nomad in relazione a tale circostanza o provvedere all'inoltro di idonea informativa in merito agli argomenti in trattazione - chiamato ad assumere le relative decisioni/valutazioni e, ii) indipendentemente dalla presenza o meno



SOCIETÀ BENEFIT S.P.A.

del Nomad, pur invitato alla riunione del Consiglio di Amministrazione, con l'inoltro della bozza del verbale della riunione dell'organo amministrativo, ove disponibile, entro il giorno antecedente ed in casi eccezionali comunque non oltre l'inizio della riunione stessa e iii) il successivo inoltro del verbale approvato in sede consiliare entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla data del riunione;

- qualsiasi modifica della composizione del Consiglio di Amministrazione proposta all'Assemblea e/o al Consiglio di Amministrazione. In tal caso sarà cura della Società comunicare preventivamente la convocazione del Consiglio di Amministrazione al Nomad con indicazione delle proposte di cooptazione di Amministratori che si volessero dibattere in seno all'organo amministrativo, unitamente ai *curricula vitae* e le altre necessarie informazioni relative al profilo dei candidati. Qualora fosse all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci della Società la nomina di componenti dell'organo amministrativo, la tempestiva comunicazione dell'avviso di convocazione dell'organo assembleare sarà ritenuta sufficiente ai fini del suddetto adempimento;
- qualsiasi richiesta pervenuta dalle Autorità regolamentari competenti e/o dall'Autorità giudiziaria; la Società provvederà all'inoltro al Nomad – entro il giorno successivo alla ricezione di dette richieste – in formato digitalizzato, quale allegato di messaggio di posta elettronica;
- la preventiva richiesta di assenso scritto alla comunicazione di informazioni *price sensitive* compresi i comunicati stampa e tutte le informazioni la cui diffusione è prevista dal Regolamento Emittenti o dalle disposizioni di legge o regolamentari (anche europee) applicabili alle società ammesse alla negoziazione sui sistemi multilaterali di negoziazione. Tale adempimento si intenderà sempre tempestivamente effettuato allorché intervenga il giorno antecedente la comunicazione al mercato o, in via eccezionale, nell'arco del giorno che coincide con il termine ultimo determinato delle disposizioni regolamentari e/o di legge delle comunicazioni a cui la Società è obbligata;
- la preventiva convocazione del Consiglio di Amministrazione della Società, con allegato l'ordine del giorno della seduta ed il materiale necessario ai fini della partecipazione; l'inoltro sarà tempestivo qualora inviato in pari data rispetto all'invio ai membri dell'organo amministrativo della Società ovvero, in caso di riunione da tenersi in forma totalitaria, qualora il Nomad venga tempestivamente informato a mezzo di inoltro di idonea informativa in merito agli argomenti in trattazione, in pari data rispetto all'informativa fornita agli altri componenti dell'organo amministrativo. L'inoltro della bozza del verbale della riunione dell'organo amministrativo, ove disponibile, dovrà essere inviata al Nomad entro il giorno antecedente ed in casi eccezionali comunque non oltre l'inizio della riunione stessa; il verbale approvato in sede consiliare dovrà essere inviato al Nomad entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla data della riunione;
- l'invio con cadenza trimestrale, ed in ogni caso quando vi siano informazioni rilevanti che influiscano sui dati richiesti, del *monitoring form* di cui all'**Allegato**.

# SG COMPANY

SOCIETÀ BENEFIT S.P.A.

- ogni altra informazione richiesta dal Nomad o dovuta in base agli obblighi assunti dalla Società nei confronti dello stesso Nomad. Il rilascio delle informazioni di cui al presente punto sarà ritenuto sempre tempestivo se non indicato un termine specifico di evasione da parte del Nomad nella propria richiesta o negli accordi intercorsi con il Nomad stesso.
- 3.2 Ogni comunicazione dovrà intervenire a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: [marco.baga@bancaprofilo.it](mailto:marco.baga@bancaprofilo.it), [sgcompany@bancaprofilo.it](mailto:sgcompany@bancaprofilo.it) e agli indirizzi del Nomad di volta in volta indicati.
- 3.3 La Società deve provvedere alla tempestiva comunicazione a Borsa Italiana S.p.A., mediante invio alla mail [egm.doc@borsaitaliana.it](mailto:egm.doc@borsaitaliana.it), dei documenti messi a disposizione degli azionisti e dei bilanci annuali e infrannuali (ex art. 20 del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan). Qualsiasi comunicazione inviata a Borsa Italiana S.p.A. e sullo SDIR sarà contestualmente inviata in copia e agli indirizzi del Nomad di volta in volta indicati.

## **Articolo 4**

### **Inadempimento alla presente Procedura**

- 4.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione procede sistematicamente, in apertura ai lavori dell'organo amministrativo, alla preventiva verifica delle intervenute comunicazioni obbligatorie definite nella presente Procedura, rinviando la trattazione di eventuali argomenti non comunicati al Nomad, salvo assenso scritto del Nomad stesso e fatte salve eventuali esigenze di celerità delle deliberazioni, che dovranno essere debitamente motivate e fatte constare dal verbale della relativa riunione consiliare.
- 4.2 Il Nomad, accertato l'inadempimento della presente Procedura, informerà il Collegio Sindacale che sarà tenuto a rilevare in sede di Consiglio di Amministrazione il suddetto inadempimento per le necessarie operazioni correttive.

## **Articolo 5**

### **Modifiche alla presente Procedura**

- 5.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato proporrà al Consiglio di Amministrazione la modificazione della presente Procedura nei seguenti casi: (i) ogni qualvolta si rendesse necessaria al fine di tener conto delle disposizioni di legge e regolamentari (anche europee) di volta in volta applicabili e dell'esperienza applicativa e delle prassi di mercato che verranno amaturare in materia e (ii) in caso di richiesta da parte del Nomad.

## **Articolo 6**

### **Disposizioni finali**

- 6.1 Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari (anche europee) applicabili alla Società in quanto emittente con titoli quotati su Euronext Growth Milan.

## Articolo 7 Entrata in vigore della Procedura

7.1 La presente Procedura entra in vigore a partire dal 1 maggio 2021.

### *Allegato*

*Monitoring form* che la Società dovrà completare a cadenza trimestrale o quando vi siano informazioni rilevanti da condividere con il Nomad.

### MONITORING FORM

Da: EMITTENTE

A: [sgcompany@bancaprofilo.it](mailto:sgcompany@bancaprofilo.it)

**NOTA: Una copia firmata deve essere restituita al Nomad. Le domande che seguono devono essere attentamente valutate e, qualora gli amministratori avessero dubbi in merito alle risposte, dovranno mettersi in contatto con il Nomad.**

DOMANDE	RISPOSTE
I dati economici e finanziari della Società fino ad oggi sono in linea con l'ultimo <i>budget</i> reso noto al Nomad o al mercato?  La liquidità della Società è in linea con l'ultimo <i>budget</i> reso noto al Nomad?	
Si sono verificate violazioni o potenziali violazioni da parte della Società di uno qualsiasi dei suoi obblighi o patti imposti dai servizi bancari o da altri accordi?	
Dalla data dell'ultimo modulo di controllo si sono verificate operazioni (come definite nel Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan) che dovevano esser annunciate ai sensi della norma 17 del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan?	
Si sono verificati eventi, problemi o circostanze relative alla Società, ai suoi direttori, dipendenti o azionisti che dovevano essere annunciate dalla Società ai sensi del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan o che gli amministratori ritengono debbano esser comunicati al Nomad?	

# SG COMPANY

SOCIETÀ BENEFIT S.P.A.

Firma: .....

Data: .....