

**FOPE S.P.A.**

**PROCEDURA OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL NOMAD**

**Procedura per l'adempimento degli obblighi di comunicazione al Nomad da parte di Fope S.p.A. (la "Società") ai sensi del Regolamento AIM Italia adottato da Borsa Italiana S.p.A. ("Borsa Italiana"), come di volta in volta modificato ed integrato ("Regolamento Emittenti AIM Italia").**

**1. PREMESSA**

**1.1.** La presente procedura è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 7/4/2021 ai sensi dell'articolo 31 del Regolamento Emittenti AIM Italia ("**Procedura**").

**1.2.** La Procedura disciplina il processo attraverso il quale la Società fornisce 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 AIM Italia e in base al Regolamento Nominated Advisers AIM Italia, come di volta in volta modificato ed integrato (il "**Regolamento Nomad**").

**1.3.** La Procedura entra in vigore con effetto dalla data di avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società sull'AIM Italia, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana (l'"**AIM Italia**").

**1.4.** 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 all'AIM Italia.

**2. DEFINIZIONI**

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

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

"**Nomad**" indica la società che svolge il ruolo di Nominated Adviser nei confronti della Società in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti AIM Italia e dal Regolamento Nomad.

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

**3. DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

**3.1.** La Procedura ha come destinatario ciascun Amministratore Delegato della Società al fine di assicurare un puntuale ed efficace adempimento degli obblighi della Società assunti, anche in sede contrattuale, nei confronti del Nomad.

**3.2.** Ciascun Amministratore Delegato, per singoli compiti ma sempre sotto la propria responsabilità e vigilanza, può delegare ad altri amministratori esecutivi o ad uno o più dipendenti della Società le materiali attività operative connesse all'adempimento dei suddetti obblighi.

**4. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL NOMAD**

**4.1.** La Società è tenuta a provvedere alla tempestiva comunicazione al Nomad, ove possibile con

congruo anticipo rispetto ai termini minimi di seguito indicati, delle informazioni di seguito elencate:

- a) qualsiasi iniziativa o variazione significativa della situazione sociale, patrimoniale, economica o finanziaria della Società e/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, le modifiche statutarie, l'assunzione di impegni di spesa significativi, l'investimento o il disinvestimento in altre società o i finanziamenti infragruppo, nonché ogni iniziativa che possa configurare un'operazione significativa o un "reverse merger" ai sensi, rispettivamente, degli articoli 12 e 14 del Regolamento Emittenti AIM Italia.. Tali informazioni rilevanti si intenderanno tempestivamente comunicate al Nomad con 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, ove non fosse presente il Nomad pur invitato alla riunione del Consiglio di Amministrazione, con il successivo inoltro della bozza del verbale della riunione dell'organo amministrativo, ove possibile entro i 2 (due) giorni lavorativi antecedenti e, in casi eccezionali, comunque non oltre l'inizio della riunione stessa e il successivo inoltro del verbale approvato in sede consiliare entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla data della riunione;
- b) qualsiasi modifica della composizione del Consiglio di Amministrazione proposto all'Assemblea e/o al Consiglio di Amministrazione (in sede di eventuali delibere ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile). 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 *curriculum vitae* e le altre necessarie informazioni relative al profilo dei candidati. Qualora fosse all'ordine del giorno dell'Assemblea dei soci 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;
- c) 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 certificata;
- d) la preventiva richiesta di assenso scritto alla comunicazione di informazione *price sensitive* compresi i comunicati stampa e tutte le informazioni la cui diffusione è prevista dal Regolamento Emittenti AIM Italia 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 dalle disposizioni regolamentari e/o di legge per le comunicazioni a cui la Società è obbligata;
- e) la preventiva convocazione del Consiglio di Amministrazione della Società, con allegato l'ordine del giorno della seduta e il materiale necessario ai fini della partecipazione. L'inoltro di tale documentazione 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. La bozza del verbale della riunione dell'organo amministrativo, ove disponibile, dovrà essere inviata al NOMAD entro i 2 (due) giorni lavorativi antecedenti ed in casi eccezionali comunque non oltre l'inizio della riunione stessa e il successivo inoltro del verbale approvato in sede consiliare;

- f) copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale relativi alle riunioni tenutesi nel mese precedente, copia dei contratti – anche derivati – relativi ad operazioni concernenti le eventuali società partecipate, report del portafoglio anche relativo alla liquidità detenuta dalla Società. L'inoltro al Nomad dovrà obbligatoriamente intervenire entro il 10° (decimo) giorno del mese successivo a quello in esame;
- g) copia del libro soci aggiornata con cadenza minima annuale ed entro il 30 gennaio di ciascun anno solare;
- h) una rassegna stampa a cadenza giornaliera;
- i) 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;
- j) eventuali operazioni di aumento del capitale al fine di coordinarsi con il NOMAD quanto alle modalità tecniche per la raccolta dei conferimenti e alle comunicazioni alla società di gestione del mercato e a Monte Titoli S.p.A.

**4.2.** Ogni comunicazione dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica [inv.relations@fope.com](mailto:inv.relations@fope.com) e all'indirizzo del *key executive* di Integrae SIM S.p.A. incaricato di seguire la Società e agli indirizzi del Nomad di volta in volta indicati.

**4.3.** Fermo restando quanto disposto al paragrafo che segue e i correlati obblighi di rispetto della normativa (anche regolamentare) direttamente applicabile alla Società, la Società dovrà inviare al Nomad con le modalità di cui al paragrafo che precede – e contestualmente alla relativa messa a disposizione – qualsiasi comunicazione inviata a Borsa Italiana e/o a Consob, secondo le modalità tempo per tempo indicate dalla stessa o previste dal contatto di Nomad, e/o al pubblico tramite il relativo servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata di volta in volta in essere presso la Società o per mezzo di un sistema di stoccaggio autorizzato.

**4.4.** In conformità alle applicabili disposizioni di cui al Regolamento Emittenti AIM Italia, la Società è tenuta a pubblicare ogni documento messo a disposizione dei titolari delle proprie azioni ordinarie sul proprio sito *internet* e comunicare le modalità di messa a disposizione del pubblico di tale informativa così come è tenuta a rendere nota a Borsa Italiana e al mercato (a seconda del caso) l'informativa di natura contabile, societaria o di altro tipo di volta in volta prevista dalle norme regolamentari applicabili (o così richiesta da Borsa Italiana medesima). L'Emittente dovrà altresì mettere a disposizione di Borsa Italiana l'informativa di volta in volta prevista dal Regolamento Emittenti AIM Italia (o così richiesta da Borsa Italiana medesima) nelle tempistiche ivi indicate, o in mancanza comunque senza indugio, a mezzo di invio all'indirizzo di posta elettronica [aimitalia.doc@borsaitaliana.it](mailto:aimitalia.doc@borsaitaliana.it) (ovvero al diverso indirizzo di volta in volta applicabile) e contestualmente al Nomad agli indirizzi di posta elettronica di cui al paragrafo 4.2 che precede.

## **5. VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA**

**5.1.** Gli Organi Delegati procedono sistematicamente, in apertura dei lavori dell'organo amministrativo, alla preventiva verifica delle intervenute comunicazioni obbligatorie definite nella presente Procedura, rinviando la trattazione di eventuali argomenti che necessitino del preventivo assenso scritto del Nomad, fatte salve eventuali esigenze di celerità delle deliberazioni, che dovranno essere debitamente motivate e fatte constare dal verbale della relativa riunione consiliare.



**5.2.** Il Nomad, accertato l'inadempimento della Procedura, informerà il Collegio Sindacale che sarà tenuto a rilevare il suddetto inadempimento in sede di Consiglio di Amministrazione per le necessarie operazioni correttive.

## **6. MODIFICHE ALLA PRESENTE PROCEDURA**

**6.1.** 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 per inefficacia o al fine di tener conto delle disposizioni di legge e regolamentari (anche europee) di volta in volta applicabili agli emittenti con titoli negoziati sull'AIM Italia e dell'esperienza applicativa e delle prassi di mercato che verranno a maturare in materia e (ii) in caso di richiesta motivata da parte del Nomad al fine di adempiere alla disciplina applicabile.