

## KI GROUP S.p.A.

### PROCEDURA OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE AL NOMAD

**Procedura per l'adempimento degli obblighi di comunicazione al Nomad da parte di Ki Group S.p.A. (la "Società") ai sensi del Regolamento AIM Italia- Mercato Alternativo del Capitale adottato da Borsa Italiana S.p.A. ("Borsa Italiana") in data 1 marzo 2012, 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 27 settembre 2013 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 - Mercato Alternativo del Capitale (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 - Mercato Alternativo del Capitale, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana ("**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 l'Amministratore Delegato al fine di assicurare un puntuale ed efficace adempimento degli obblighi della Società assunti, anche in sede contrattuale, nei confronti del Nomad.
- 3.2 L'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 provvede alla tempestiva comunicazione al Nomad delle informazioni di seguito elencate:
  - (a) 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, a

titolo indicativo, 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 e a Monte Titoli S.p.A.), 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 il recapito dell'avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione (e del relativo ordine del giorno) 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 ovvero, ove il verbale sia già stato approvato in sede consiliare, con l'inoltro del verbale stesso, entro i 10 (dieci) giorni lavorativi successivi alla data della riunione;

- (b) qualsiasi modifica del Consiglio di Amministrazione proposto 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;
- (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;
- (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 applicabili alle società quotate 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;
- (e) 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;
- (f) 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.

4.2 Ogni comunicazione dovrà intervenire a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo: [envent@pec.it](mailto:envent@pec.it).

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

- 5.1. 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.
- 5.2. Il Nomad, accertato l'inadempimento della Procedura, informerà il Collegio Sindacale che sarà tenuto a rilevare in sede di Consiglio di Amministrazione il suddetto inadempimento per le necessarie operazioni correttive.

## **6. MODIFICHE ALLA PROCEDURA**

- 6.1. Le disposizioni della Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Amministratore Delegato, al fine di tenere conto delle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta applicabili e dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.
- 6.2. Qualora sia necessario aggiornare e/o integrare singole disposizioni della Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili, ovvero di specifiche richieste provenienti da autorità di vigilanza, da Borsa Italiana o dal Nomad, la presente procedura dovrà essere modificata e/o integrata a cura del Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato.

\* \* \* \* \*