



## **Procedura relativa agli obblighi di comunicazione al Nomad**

## PREMESSA

La presente procedura (la “**Procedura**”) riassume gli obblighi informativi nei confronti del Nomad, legati all’ammissione alle negoziazioni delle azioni ordinarie di Sostravel.com S.p.A. (la “**Società**”) sull’AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

La Società ha adottato la presente Procedura in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 31 del Regolamento Emittenti AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale (il “**Regolamento Emittenti AIM**”), 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 alle proprie funzioni in base al Regolamento Emittenti AIM e in base al Regolamento Nominated Advisers AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale (il “**Regolamento Nomad**”).

La Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 25 giugno 2018 ed entra in vigore a far tempo dalla data di ammissione delle Azioni e dei Warrant emessi dalla Società alla negoziazione su AIM Italia – Mercato alternativo del capitale, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

L’Amministratore Delegato della Società è stato autorizzato con la delibera del 25 giugno 2018 ad apportare alla presente Procedura le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero ancora le modifiche ed integrazioni richieste da Borsa Italiana S.p.A., anche a seguito dell’integrazione o modificazione della normativa *pro-tempore* applicabile.

## Sommario

Premessa .....	2
Procedura.....	4
Art. 1 - Definizioni .....	4
Art. 2 – Destinatari della Procedura .....	4
Art. 3 – Obblighi di comunicazione al Nomad .....	4
Art. 4 – Inadempimenti .....	6

# PROCEDURA

## Art. 1 - Definizioni

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

<b>Amministratore Delegato:</b>	indica ogni amministratore munito di deleghe di gestione della Società;
<b>Azioni:</b>	indica le azioni della Società;
<b>Collegio Sindacale:</b>	indica il collegio sindacale della Società di volta in volta in carica;
<b>Consiglio di Amministrazione:</b>	indica il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica;
<b>Nomad:</b>	indica il nominated adviser della Società;
<b>Presidente del Consiglio di Amministrazione:</b>	indica il presidente del consiglio di amministrazione della Società;

## Art. 2 – Destinatari della Procedura

1.- La presente Procedura è destinata al Presidente del Consiglio di Amministrazione e a ciascun Amministratore Delegato, al fine di garantire un puntuale ed efficace adempimento degli obblighi della Società assunti, anche in sede contrattuale, nei confronti del Nomad.

2.- Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e ciascun Amministratore Delegato, per singoli compiti ma sempre sotto la propria responsabilità e vigilanza, possono delegare ad altri amministratori esecutivi o ad uno o più dipendenti della Società le materiali attività operative connesse ai suddetti obblighi.

## Art. 3 – Obblighi di comunicazione al Nomad

1.- La Società deve provvedere 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, 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 *(i)* 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 *(ii)* in ogni caso, ove non fosse presente il Nomad, pur invitato alla riunione del Consiglio di Amministrazione, con l'inoltro della bozza del

verbale della riunione dell'organo amministrativo non appena disponibile, anche precedentemente rispetto all'adunanza, e il successivo inoltro del verbale entro 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 la nomina di componenti dell'organo amministrativo fosse all'ordine del giorno dell'Assemblea dei Soci, 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;
- d) 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 AIM 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, comunque, nell'arco del giorno che coincide con il termine ultimo delle comunicazioni determinato dalle disposizioni regolamentari e/o di legge a cui la Società è obbligata;
- e) la 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) la bozza dei verbali delle riunioni dell'organo amministrativo non appena disponibili, anche precedentemente rispetto all'adunanza;
- g) la reportistica delle principali attività svolte nel mese precedente, i dati gestionali delle partecipate più significative (ove disponibili), 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 partecipate, report del portafoglio anche relativo alla liquidità detenuta dalla Società. L'inoltro al Nomad dovrà intervenire entro il decimo giorno del mese successivo a quello cui si riferiscono i dati e documenti sopra citati;
- h) le informazioni riguardanti eventuali operazioni di aumento di capitale, al fine di coordinarsi con il Nomad sulle modalità tecniche per la raccolta dei conferimenti e sulle comunicazioni da inviare alla società di gestione del mercato e a Monte Titoli S.p.A.;
- 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.

2.- Le comunicazioni al Nomad dovranno essere inviate ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [a.verna@finnat.it](mailto:a.verna@finnat.it) e [a.mosca@finnat.it](mailto:a.mosca@finnat.it).

#### **Art. 4 – Inadempimenti**

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, se possibile, la trattazione di eventuali argomenti che avessero necessitato della comunicazione al Nomad, ovvero del suo preventivo assenso.

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.