

**PROCEDURA IN MATERIA DI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'EURONEXT GROWTH ADVISOR  
DI TRADELAB S.P.A.**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 13 maggio 2025

## INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	DEFINIZIONI.....	3
3.	DESTINATARI DELLA PROCEDURA .....	4
4.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'EGA .....	4
5.	INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA .....	7
6.	MODIFICHE DELLA PROCEDURA .....	7
7.	DISPOSIZIONI FINALI .....	7
8.	ENTRATA IN VIGORE .....	7
	ALLEGATO A .....	8

1.

## PREMESSA

- 1.1. La presente procedura ("**Procedura**") disciplina gli obblighi informativi in capo a TradeLab S.p.A. ("**Società**" o "**TradeLab**") nei confronti dell'*Euronext Growth Advisor* ("**EGA**") connessi all'ammissione 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**" o "**EGM**").
- 1.2. La Società ha adottato la presente Procedura conformemente a quanto previsto dall'art. 31 Regolamento Emittenti *Euronext Growth Milan* ("**Regolamento Emittenti EGM**") il quale sancisce l'obbligo, in capo agli emittenti, di fornire all'EGA ogni informazione che possa essere necessaria, opportuna o che sia da questo ragionevolmente richiesta al fine di adempiere le proprie funzioni alla luce del Regolamento Emittenti EGM e al Regolamento *Euronext Growth Advisor* (il "**Regolamento EGA**").
- 1.3. Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, si rinvia alle disposizioni in materia di diffusione di informazioni privilegiate e di altre informazioni societarie previste dal Regolamento Emittenti EGM e dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

## 2. DEFINIZIONI

Si riporta, di seguito, un elenco delle definizioni utilizzate nella Procedura. Tali definizioni, salvo ove diversamente specificato, hanno il significato di seguito indicato. Si precisa che per le definizioni sotto riportate, ogni qualvolta il contesto lo richieda, la forma singolare include la forma plurale e viceversa:

<b>Assemblea</b>	indica l'assemblea della Società.
<b>Collegio Sindacale</b>	indica il collegio sindacale della Società che risulta, di volta in volta, in carica.
<b>Consiglio di Amministrazione</b>	indica il consiglio di amministrazione della Società che risulta, di volta in volta, in carica.
<b>Consob</b>	indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.
<b>Controllata</b>	indica qualsiasi società sulla quale la Società esercita il controllo ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.
<b>EGA</b>	indica il soggetto che svolge il ruolo di <i>Euronext Growth Advisor</i> nei confronti della Società in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti EGM e dal Regolamento EGA.
<b>Giorni Lavorativi</b>	indica un giorno di calendario diverso da sabato, domenica o altro giorno nel quale gli istituti di credito non sono aperti al pubblico e non esercitano la normale attività nelle città di Milano e Roma.

### 3. DESTINATARI DELLA PROCEDURA

- 3.1 La Procedura ha quale destinatario il Consiglio di Amministrazione e per esso i suoi organi delegati (intendendosi per tali, ciascun Consigliere munito di deleghe di gestione, gli “**Organi Delegati**”), al fine di garantire il puntuale, corretto ed efficace adempimento degli obblighi che la Società ha assunto, anche in sede contrattuale, nei confronti dell’EGA.
- 3.2 Gli Organi Delegati – sotto la propria responsabilità e vigilanza – possono delegare, per singoli compiti, per iscritto ad altri amministratori o ad uno o più dipendenti della Società le attività operative connesse ai suddetti obblighi.

### 4. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL’EGA

- 4.1 La Società è tenuta a provvedere alla tempestiva comunicazione all’EGA delle seguenti informazioni:

- (i) qualsiasi variazione significativa della situazione sociale, patrimoniale, economica o finanziaria della Società e/o delle sue Controllate o iniziativa che possa determinare la suddetta variazione, ovvero qualsiasi evento interno e/o esterno rilevante ai fini dell’incarico rilasciato all’EGA, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, ogni programmata attività concernente l’incremento del capitale sociale (anche al fine di coordinarsi con l’EGA per quanto attiene alle modalità tecniche di raccolta dei conferimenti e all’effettuazione delle necessarie comunicazioni a Borsa Italiana e a Euronext Securities Milan S.p.A.), le modifiche statutarie, l’assunzione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di impegni di spesa significativi, l’investimento o il disinvestimento in altre società o i finanziamenti infragruppo, ovvero operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza come individuate ai sensi della normativa applicabile (“**Informazioni Rilevanti**”).

Le Informazioni Rilevanti si intenderanno tempestivamente comunicate all’EGA con la trasmissione all’EGA dell’avviso di convocazione del Consiglio di Amministrazione (e del relativo ordine del giorno) chiamato ad assumere le relative decisioni/valutazioni nonché con l’inoltro della documentazione a supporto degli argomenti oggetto di trattazione all’ordine del giorno.

Nel caso in cui l’EGA – seppur invitato – non fosse presente alla riunione del Consiglio di Amministrazione, verrà informato mediante successivo inoltro della bozza del verbale della riunione dell’organo di amministrazione, ove disponibile, entro il giorno antecedente ed in casi eccezionali comunque non oltre l’inizio della riunione stessa ovvero, ove il verbale sia già stato approvato in sede consiliare, con la trasmissione del verbale stesso, entro i 10 (dieci) Giorni Lavorativi successivi alla data della riunione.

Resta inteso che in caso di riunioni del Consiglio di Amministrazione da tenersi in forma totalitaria, la Società dovrà informare debitamente l’EGA di tale circostanza trasmettendogli preventivamente idonea informativa sugli argomenti da trattare;

- (ii) qualsiasi modifica della composizione del Consiglio di Amministrazione proposto

all'Assemblea o, in sede di eventuali delibere ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile, al Consiglio di Amministrazione.

In tal caso sarà cura della Società comunicare preventivamente la convocazione del Consiglio di Amministrazione all'EGA con indicazione delle proposte di cooptazione di Amministratori che si intendono proporre all'organo di amministrazione, unitamente ai *curricula vitae* e alle altre necessarie informazioni relative al profilo dei candidati. Nel caso di convocazione dell'Assemblea per la nomina dei componenti dell'organo di amministrazione, dovrà essere trasmessa all'EGA tempestiva comunicazione dell'avviso di convocazione dell'organo assembleare;

- (iii) qualsiasi richiesta pervenuta dalle Autorità regolamentari competenti e/o dall'Autorità giudiziaria che possa essere ragionevolmente qualificata come rilevante ai fini della presente Procedura.

La Società provvederà, in tali casi, a trasmettere all'EGA le suddette richieste in formato digitale quale allegato di un messaggio di posta elettronica certificata entro il giorno successivo alla loro ricezione;

- (iv) l'intenzione di procedere alla diffusione di informazioni *price sensitive*, compresi i comunicati stampa e tutte le informazioni la cui diffusione è prevista dal Regolamento Emittenti EGM o dalle disposizioni di legge o regolamentari applicabili alle società ammesse alla negoziazione sui sistemi multilaterali di negoziazione, ivi incluso il Regolamento (UE) n. 596/2014 ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e i relativi regolamenti attuativi, corredata della richiesta di assenso scritto preventiva a tale diffusione.

Tale adempimento si intenderà sempre tempestivamente effettuato nel caso in cui intervenga nel giorno antecedente la comunicazione al mercato o, in caso di comprovata urgenza, nell'arco del giorno che coincide con il termine ultimo per il suo espletamento ai sensi delle disposizioni regolamentari e/o di legge applicabili per le comunicazioni a cui la Società è obbligata;

- (v) la convocazione del Consiglio di Amministrazione della Società, con allegato l'ordine del giorno della seduta ed il materiale informativo ad esso inerente, ove riguardi Informazioni Rilevanti. L'inoltro della menzionata documentazione sarà tempestivo qualora venga inviato nella stessa data dell'invio ai membri dell'organo di amministrazione della Società.

In caso di riunione da tenersi in forma totalitaria, l'EGA sarà tempestivamente informato mediante trasmissione di idonea informativa sugli argomenti in trattazione – sempre che sussistano i presupposti di rilevanza - trasmessa nella stessa data rispetto all'informativa fornita ai componenti dell'organo di amministrazione; il verbale approvato in sede consiliare dovrà essere inviato all'EGA entro 10 (dieci) Giorni Lavorativi successivi alla data della riunione;

- (vi) la bozza dei verbali delle riunioni dell'organo amministrativo non appena disponibili.
- (vii) copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione relativi alle riunioni tenutesi nel mese

precedente, ove non già inviati in precedenza .

- (viii) con cadenza trimestrale e in ogni caso quando vi siano informazioni rilevanti, il Monitoring Form di cui all' **Allegato A** alla presente Procedura;
  - (ix) ogni altra informazione ragionevolmente richiesta dall'EGA o dovuta in base agli obblighi assunti dalla Società nei confronti dello stesso EGA. Il rilascio delle informazioni di cui al presente punto sarà ritenuto sempre tempestivo se non risulta indicato un termine specifico di evasione da parte dell'EGA nella propria richiesta o negli accordi intercorsi con l'EGA stesso.
- 4.2 La Società si impegna a trasmettere all'EGA, su richiesta dell'EGA stesso e previo consenso del Presidente del Collegio Sindacale, copia dei verbali del Collegio Sindacale.
- 4.3 Resta in ogni caso inteso che ogni comunicazione e/o documento che dovesse essere trasmesso all'EGA ai sensi e per gli effetti della Procedura e che dovesse contenere informazioni riservate e/o informazioni privilegiate (secondo la disciplina applicabile vigente), sarà soggetto alle disposizioni relative al trattamento delle predette informazioni ai sensi della *"Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate"* adottata dalla Società, conformemente alla disciplina applicabile.
- 4.4 Ogni comunicazione dovrà essere inviata all'indirizzo di posta elettronica dell'EGA ([investmentbanking@pec.illimity.com](mailto:investmentbanking@pec.illimity.com)).
- 4.5 Ferme restando le previsioni di cui al paragrafo che segue e gli obblighi posti a carico della Società previste dalla normativa (anche regolamentare) applicabile, TradeLab dovrà inviare all'EGA con le modalità indicate al Paragrafo 4.4 – contestualmente alla relativa messa a disposizione – qualsiasi comunicazione inviata a Borsa Italiana e/o a Consob, e/o al pubblico tramite il servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata.
- 4.6 La Società dovrà altresì mettere a disposizione di Borsa Italiana S.p.A. l'informativa di volta in volta prevista dal Regolamento Emittenti EGM (o richiesta da Borsa Italiana) nelle tempistiche ivi indicate, o in mancanza comunque senza indugio, a mezzo di invio all'indirizzo di posta elettronica [egm.doc@borsaitaliana.it](mailto:egm.doc@borsaitaliana.it) (ovvero al diverso indirizzo di volta in volta applicabile) e contestualmente all'EGA agli indirizzi di posta elettronica indicati al Paragrafo 4.4.
- 4.7 La Società dovrà verificare e comunicare tempestivamente all'EGA e alla Consob il verificarsi delle condizioni relative allo status di *"emittente strumenti finanziari diffusi tra il pubblico in misura rilevante"* ai sensi dell'art. 2-bis del Regolamento Emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e della normativa applicabile.
- 4.8 In occasione di organizzazione o partecipazione ad incontri con analisti finanziari o operatori del mercato (*i.e.*, conferenze o *roadshow*), la Società dovrà comunicare a Consob e Borsa Italiana la data, il luogo e i principali argomenti dell'incontro e trasmettere la documentazione messa a disposizione, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi, agli indirizzi: [presentazioni.analisti@consob.it](mailto:presentazioni.analisti@consob.it), [egm.doc@borsaitaliana.it](mailto:egm.doc@borsaitaliana.it) e contestualmente all'EGA all'indirizzo di posta elettronica di cui al Paragrafo 4.4.

## **5. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA**

- 5.1 Gli Organi Delegati verificano, con cadenza almeno trimestrale, in apertura dei lavori dell'organo amministrativo, la corretta esecuzione delle comunicazioni obbligatorie previste nella Procedura.
- 5.2 L'EGA, accertata l'esistenza di un inadempimento della Procedura, procederà ad informarne il Collegio Sindacale che, a sua volta, sarà tenuto a rilevare il suddetto inadempimento in sede di Consiglio di Amministrazione affinché vengano poste in essere le conseguenti misure correttive.

## **6. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

Su proposta motivata degli Organi Delegati, il Consiglio di Amministrazione approva eventuali modifiche della presente Procedura in caso di: (i) variazione delle disposizioni di legge e/o regolamentari di volta in volta applicabili agli emittenti titoli quotati su EGM; o (ii) richiesta da parte dell'EGA.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

- 7.1 Per quanto non espressamente stabilito dalla presente Procedura, viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione di informazioni privilegiate (come recepite dalla *"Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate"* adottata dalla Società), al Regolamento Emittenti EGM e alle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.
- 7.2 La Società potrà disattendere gli obblighi previsti dalla Procedura soltanto nel caso in cui l'osservanza della stessa possa concretamente comportare una violazione di qualsivoglia disposizione di legge e/o regolamentare applicabile.

## **8. ENTRATA IN VIGORE**

La presente Procedura entra in vigore a far data dal deposito della domanda di ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari emessi dalla Società su EGM.

**ALLEGATO A**

**MONITORING FORM**

Si riporta di seguito una bozza di “*Monitoring Form*” che la Società dovrà completare a cadenza trimestrale o quando vi siano informazioni rilevanti da condividere con l’EGA. Una copia firmata del *form* deve essere restituita all’EGA.

Le domande contenute nel *form* devono essere attentamente valutate e, qualora gli amministratori avessero dubbi in merito alle risposte, dovranno mettersi in contatto con l’EGA.

**Illimity Bank S.p.A.**

DOMANDE	RISPOSTE
I dati economici e finanziari della Società fino ad oggi sono in linea con l’ultimo <i>budget</i> reso noto all’EGA o al mercato?  La liquidità della Società è in linea con l’ultimo <i>budget</i> reso noto all’ EGA?	
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 sono state effettuate operazioni da soggetti con cariche di amministrazione, controllo e direzione nell’emittente e/o dalle persone a questi strettamente collegate che dovevano essere comunicate al pubblico ai sensi dell’articolo 19 del Regolamento (UE) n. 596/2014?	
Dalla data dell’ultimo modulo di controllo sono state concesse opzioni a qualsiasi soggetto che dovevano esser annunciate ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento EGA?	
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 EGM o che gli amministratori ritengono debbano esser comunicati all’ EGA?	



<p>Si sono verificati cambiamenti sostanziali dei risultati effettivi della Società o delle condizioni finanziarie da qualsiasi previsione degli utili, stime proiezioni incluse nel documento di ammissione altrimenti rese pubbliche a suo nome?</p>	
--	--