

YAKKYO S.P.A.



PROCEDURE PER L'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE
ALL'EURONEXT GROWTH ADVISOR

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Yakkyo S.p.A. in data 11 dicembre 2023.

Premessa

La presente procedura (la "**Procedura**") riassume gli obblighi informativi di Yakkyo S.p.A. (la "**Società**") nei confronti dell'Euronext Growth Advisor ("**EGA**") in virtù dell'ammissione alle negoziazioni dei propri strumenti finanziari sul sistema multilaterale di negoziazione Euronext Growth Milan-Segmento Professionale, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ("**EGM-Pro**").

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 31 Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan (il "**Regolamento Emittenti EGM**"), la Società ha adottato la presente Procedura, in conformità al Regolamento Emittenti EGM e al Regolamento Euronext Growth Advisor (il "**Regolamento EGA**").

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 EGM e dalle disposizioni di legge e regolamentari (anche europee) *pro-tempore* applicabili.

1. Definizioni

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

“**Amministratore Delegato**”: indica il consigliere della Società munito di poteri delegati.

“**Assemblea**”: indica l’Assemblea degli azionisti della Società.

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

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

“**EGA**” indica la società che svolge il ruolo di *Euronext Growth Advisor* nei confronti della Società in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti EGM e dal Regolamento EGA.

“**Presidente**”: indica il presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

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

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 dell’EGA 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.

3. Obblighi di comunicazione al l’EGA

3.1 La Società deve provvedere alla tempestiva comunicazione all’EGA 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 all’EGA, ivi inclusi, 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 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 all’EGA 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 l'EGA 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 dell'EGA, 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 della 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 all'EGA 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 all'EGA – 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 EGM 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 l'EGA 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 all'EGA 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 all'EGA 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**;

- ogni altra informazione 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 indicato un termine specifico di evasione da parte dell'EGA nella propria richiesta o negli accordi intercorsi con l'EGA stesso.

3.2 Ogni comunicazione dovrà intervenire a mezzo di posta elettronica all'indirizzo: integraesim@legalmail.it e agli indirizzi dell'EGA di volta in volta indicati.

3.3 La Società deve provvedere alla tempestiva comunicazione a Borsa Italiana S.p.A. dei documenti messi a disposizione degli azionisti e dei bilanci annuali e infrannuali nelle forme di cui all'art. 26 delle Linee Guida del Regolamento Emittenti EGM. Qualsiasi comunicazione inviata a Borsa Italiana S.p.A. e sullo SDIR sarà contestualmente inviata in copia alla mailing list dell'EGA, integraesim@legalmail.it e agli indirizzi dell'EGA di volta in volta indicati.

4. Inadempimenti alla presente Procedura

4.1 Il Presidente della riunione 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 all'EGA, salvo assenso scritto dell'EGA 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 L'EGA, 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.

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 a maturare in materia e (ii) in caso di richiesta da parte dell'EGA.

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 EGM-Pro.

7. Entrata in vigore della Procedura

- 7.1** La presente Procedura entra in vigore a partire dalla data di inizio delle negoziazioni degli strumenti finanziari della Società su EGM-Pro.

Allegato

Monitoring form che la Società dovrà completare a cadenza trimestrale o quando vi siano informazioni rilevanti da condividere con l'EGA

Monitoring Form

Da: Yakkyo S.p.A.

A: Integrae SIM S.p.A.

NOTA: Una copia firmata deve essere restituita all'EGA. Le domande che seguono devono essere attentamente valutate e, qualora gli amministratori avessero dubbi in merito alle risposte, dovranno mettersi in contatto con l'EGA.

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 si sono verificate operazioni (come definite nel Regolamento Emittenti EGM) aventi ad oggetto le azioni della Società da parte di qualche amministratore o di un membro della sua famiglia che dovevano esser annunciate ai sensi della norma 19 del Regolamento (UE) n. 596/2014?	
Dalla data dell'ultimo modulo di controllo si sono verificate operazioni (come definite nel Regolamento Emittenti EGM) che dovevano esser annunciate ai sensi della norma 17 del Regolamento Emittenti EGM?	
Si sono verificati eventi, problemi o circostanze relative alla Società, ai suoi direttori, dipendenti o azionisti che dovevano	

DOMANDE	RISPOSTE
essere annunciate dalla Società ai sensi del Regolamento Emittenti EGM o che gli amministratori ritengono debbano esser comunicati all'EGA?	
Si sono verificati cambiamenti sostanziali dei risultati effettivi della Società o delle condizioni finanziarie da qualsiasi previsione degli utili, stime o proiezioni incluse nel documento di ammissione o altrimenti rese pubbliche a suo nome?	

Firma:

Data: