

**CASTA DIVA GROUP S.P.A.**



**PROCEDURA PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DELLE  
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E GESTIONE DEL REGISTRO INSIDER**

## **Premessa**

In conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato (la “**Market Abuse Regulation**” o la “**MAR**”), la Procedura ha ad oggetto la disciplina e il trattamento delle informazioni privilegiate per quanto riguarda la gestione interna, la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, nonché le operazioni sul capitale della stessa.

La presente Procedura trova applicazione a far data dal 4 luglio 2016.

## **1. Definizioni**

In aggiunta ai termini eventualmente definiti in altri articoli della presente Procedura i termini indicati con la lettera maiuscola, e non altrimenti definiti, hanno il significato ad essi attribuito nel presente articolo.

**AIM Italia:** indica il sistema multilaterale di negoziazione denominato AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

**Azioni:** indica le azioni ordinarie della Società che sono state ammesse alle negoziazioni su AIM Italia.

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

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

**Controllate:** indica le società controllate dalla Società ai sensi dell’articolo 2359 del Codice Civile.

**Dipendenti:** indica i dipendenti della Società o delle sue Controllate non compresi tra i Soggetti Rilevanti.

**Fatti Rilevanti:** ha il significato indicato nell’articolo 6 della presente Procedura.

**Gruppo:** indica la Società e le sue Controllate.

**Informazione Privilegiata:** indica, ai sensi dell’articolo 7 della MAR, ogni informazione di carattere preciso che non è stata resa pubblica e che riguarda direttamente o indirettamente la Società o uno o più Strumenti Finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati. Un’informazione si ritiene di carattere preciso se: i) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; ii) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui alla lett. i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato. Nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, possono essere considerate informazioni di

carattere preciso tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo prolungato che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuro.

Per *“informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi”* degli Strumenti Finanziari o degli strumenti finanziari derivati si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Una *“tappa intermedia”* in un processo prolungato si intende un'informazione privilegiata se presenta i caratteri di informazione privilegiata richiesti dalla normativa applicabile e quivi enunciati.

**MAR o Market Abuse Regulation:** indica il Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato.

**Regolamento CONSOB:** indica il Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche.

**Regolamento Emittenti AIM Italia:** indica il Regolamento Emittenti AIM Italia – Mercato Alternativo del Capitale del 9 novembre 2015 e successive modifiche.

**Servizio per la Diffusione dell'Informativa Regolamentata o SDIR:** indica un servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata ai sensi della normativa Consob che provvede alla diffusione di tali informazioni al pubblico, a Borsa Italiana e alla Consob.

**Società:** indica la società Casta Diva Group S.p.A..

**Soggetti Rilevanti** indica: i) componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società; ii) i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e i dipendenti che abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive della Società; nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d'ufficio partecipano alle riunioni dell'organo amministrativo, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate che concernono la Società; iii) i soggetti che svolgono le funzioni di cui ai punti i) e ii) che precedono in una Controllata direttamente o indirettamente dalla Società.

**Strumenti Finanziari:** indica gli strumenti finanziari della Società ammessi alle negoziazioni sull'AIM comprese le Azioni.

**TUF:** indica il Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche.

**Ufficio Investor Relations:** indica la funzione di Investor Relations della Società.

## **2. Destinatari della Procedura**

La presente Procedura è destinata a:

- Soggetti Rilevanti;
- Dipendenti.

Essa contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle Informazioni Privilegiate nonché le modalità di comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.

Ai sensi dell'articolo 17 della MAR la Società comunica al pubblico, senza indugio, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società.

La Società impartisce alle proprie Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione di cui alla presente Procedura.

## **3. Valutazione del carattere "privilegiato" delle informazioni**

I responsabili degli uffici e gli amministratori delegati della Società e del Gruppo devono informare senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società e il responsabile dell'Ufficio Investor Relations di tutte le informazioni riguardanti la Società che essi ritengano potenzialmente privilegiate ovvero i Fatti Rilevanti, come di seguito definiti, e di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i Dipendenti sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero i Fatti Rilevanti e di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al pubblico ai sensi della MAR, è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvalgono dell'Ufficio Investor Relations.

## **4. Trattamento delle Informazioni Privilegiate**

Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato provvedere al trattamento delle Informazioni Privilegiate concernenti la Società. In loro assenza, assume tale

responsabilità il responsabile dell'Ufficio Investor Relations. Ciascuno di essi, nei momenti di competenza, assumono il compito di responsabile del trattamento delle informazioni privilegiate (il "**Responsabile**").

Il Responsabile provvede al trattamento delle Informazioni Privilegiate solamente attraverso i canali autorizzati e vigila affinché la circolazione all'interno della Società di dette informazioni sia effettuata senza pregiudizio del carattere privilegiato delle stesse. Il Responsabile, ove lo ritenga opportuno, informa il Consiglio di Amministrazione sui contenuti e le modalità che intende adottare per la diffusione delle suddette informazioni.

E' fatto divieto ai Soggetti Rilevanti e a tutti i Dipendenti venuti a conoscenza di Informazioni Privilegiate in ragione dell'ufficio ricoperto all'interno della Società o del Gruppo di divulgare, diffondere o comunicare in qualunque modo tali informazioni a persone diverse da quelle nei cui confronti la comunicazione si rende necessaria per consentire l'esercizio delle relative funzioni nell'ambito della Società o del Gruppo.

## **5. Esclusioni**

La Società, previo assenso del Responsabile, può comunicare in via confidenziale nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge e/o regolamentari applicabili le Informazioni Privilegiate, ad esempio, ai seguenti soggetti:

- a) consulenti propri e di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;
- b) la società di revisione incaricata della revisione legale dei conti della Società;
- c) soggetti con i quali la Società stia negoziando o intenda negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);
- d) banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- e) agenzie di rating;
- f) rappresentanti dei Dipendenti o sindacati che li rappresentino;
- g) qualsiasi ufficio governativo, CONSOB, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Borsa Italiana ed ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

La Società provvede all'atto del rilascio di tali informazioni ad acquisire dai suddetti soggetti una dichiarazione ai sensi della quale i medesimi si dichiarino consapevoli della circostanza che non potranno negoziare gli Strumenti Finanziari sull'AIM Italia sino a quando le Informazioni Privilegiate, comunicate loro in via confidenziale, non siano state rese note al pubblico ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia.

Qualora il Responsabile abbia ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che sia violato il vincolo di riservatezza e, in ogni caso, la questione sia tale che la sua conoscenza potrebbe probabilmente portare a un sostanziale variazione del prezzo degli Strumenti Finanziari, deve pubblicare senza indugio tali informazioni.

L'art. 9 della MAR prevede alcune condotte legittime che se poste in essere escludono il configurarsi di un abuso di informazione privilegiata.

## 6. Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate

Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente procedura (ciascuno il "**Fatto Rilevante** o **Fatti Rilevanti**"):

- a) ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- b) dimissioni o nomina di consiglieri di amministrazione o di sindaci;
- c) acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- d) rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- e) operazioni sul capitale;
- f) emissioni di warrant, obbligazioni o altri titoli di debito;
- g) modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari quotati;
- h) perdite che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto;
- i) operazioni di fusione e scissione;
- j) conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- k) conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- l) controversie legali;
- m) cambiamenti nel personale strategico della Società;
- n) operazioni sulle azioni proprie;
- o) presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- p) richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- q) operazioni con parti correlate;
- r) rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- s) le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano

destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e

- t) le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio semestrale abbreviato e il resoconto intermedio di gestione.

## **7. Riservatezza in fase di formazione di Informazioni Privilegiate**

I Soggetti Rilevanti e i Dipendenti pongono in essere ogni misura e cautela atta a:

- a) evitare l'accesso e la circolazione di informazioni riservate che possano avere natura di Informazioni Privilegiate a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;
- b) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
- c) custodire i suddetti documenti in loro possesso in maniera tale da limitare i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato;
- d) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza.

I Soggetti Rilevanti e i Dipendenti che dispongano di documenti o informazioni devono custodirli in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza, i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato.

Il mittente documenti cartacei e/o elettronici aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate deve evidenziare il carattere strettamente riservato apponendo la dicitura "*STRETTAMENTE RISERVATO*".

I Soggetti Rilevanti e i Dipendenti sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso e curano che detta documentazione sia conservata in luogo idoneo a consentire l'accesso solo alle persone autorizzate. In caso di smarrimento di documenti relativi a Informazioni Privilegiate, i Soggetti Rilevanti e i Dipendenti coinvolti ne informano senza indugio il Responsabile, specificandone condizioni e circostanze, affinché questo possa adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

## **8. Comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle sue Controllate**

Il Responsabile procede, a nome della Società e attraverso l'Ufficio Investor Relations, a gestire, eventualmente anche attraverso apposita delega di funzioni, ogni rapporto con gli organi di informazione, con gli investitori professionali, con gli analisti finanziari e con i soci.

La divulgazione nei loro confronti delle informazioni è in ogni caso effettuata in modo chiaro, completo e tempestivo, evitando asimmetrie informative tra gli investitori e il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento delle quotazioni.

Qualora agli altri Soggetti Rilevanti sia richiesto da un terzo soggetto la divulgazione di informazioni, dati e documenti non riservati riferiti alla Società o alle sue Controllate, è necessario che tali Soggetti Rilevanti procedano alla richiesta del nulla osta al Responsabile e da quest'ultimo ricevano per iscritto l'assenso alla diffusione delle suddette informazioni.

Qualora le informazioni siano classificabili come Informazioni Privilegiate e ricadano nell'ambito delle Informazioni Privilegiate c.d. price sensitive, ogni comunicazione all'esterno delle stesse è di esclusiva competenza del Responsabile, il quale di concerto con l'Investor Relator, sentito il Nomad, determina l'assoggettamento alla disciplina di cui all'art. 114 del TUF e all'art. 17 della MAR anche di specifiche informazioni che non rientrano nelle fattispecie in parola, dandone comunicazione scritta agli interessati.

La Società comunica al pubblico, senza indugio, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società, garantendo che le Informazioni Privilegiate siano rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle Informazioni stesse da parte del pubblico utilizzando se del caso anche del Servizio per la Diffusione dell'Informativa Regolamentata (SDIR) incaricato dalla Società. Ove le Autorità di Vigilanza lo permettano, l'Emittente potrà effettuare le comunicazioni oggetto della presente Procedura mediante pubblicazione sul proprio sito web, nonché tramite la pubblicazione mediante media sui quali il pubblico può fare ragionevole affidamento (la trasmissione, mediante mezzo elettronico, ad almeno due agenzie di stampa).

La Società conserva sul proprio sito per un periodo di almeno 5 (cinque) anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuto a comunicare al pubblico.

Nel caso di diffusione di comunicati a mercato aperto, si raccomanda alla Società e al Nomad di darne preavviso, a mezzo telefono, a Borsa Italiana S.p.A. allo scopo di consentire a quest'ultima di valutare il possibile impatto che il comunicato, una volta diffuso, potrebbe avere sull'andamento delle negoziazioni. In previsione di un'imminente conclusione di operazioni di rilievo o di formalizzazione di decisioni che riguardano fatti rilevanti, l'Emittente, anche tramite il Nomad, dovrà consultare Borsa Italiana S.p.A. al fine di valutare congiuntamente e con maggior ponderazione i possibili interventi sul mercato.

## 9. Ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 114, comma 3, TUF, e 66-bis Regolamento CONSOB, nonché dell'art. 17, comma 4, del MAR, la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatte salve le precedenti lettere a), b) e c).

Quando ha ritardato la comunicazione di Informazioni Privilegiate, la Società notifica tale ritardo alla CONSOB e a Borsa Italiana S.p.A. e fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni sopra indicate, immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico.

La CONSOB ha il potere di richiedere ai soggetti interessati, avuta comunque notizia di un ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e valutando le circostanze dagli stessi rappresentate, di procedere senza indugio a tale comunicazione (nonché di provvedere essa stessa a spese degli interessati in caso di inottemperanza).

Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata conformemente a quanto previsto nel suddetto articolo e non può più essere garantita la riservatezza delle Informazioni Privilegiate, la Società comunica quanto prima al pubblico le Informazioni Privilegiate.

Quando la Società, un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, comunica Informazioni Privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, ha l'obbligo di dare integrale o effettiva comunicazione al pubblico della suddetta Informazione Privilegiata, contestualmente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Il suddetto obbligo non opera nel caso in cui la persona che riceve le Informazioni sia tenuta ad un obbligo di riservatezza indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Si precisa infine che il ritardo può trovare applicazione anche con riferimento agli eventi e alle circostanze delle controllate della Società.

#### **10. Rumors**

Il Responsabile, con l'ausilio dell'Investor Relator e sentito il Nomad, sempre al fine di garantire la correttezza e la simmetria informativa nei confronti del pubblico, potrà, in presenza di notizie di pubblico dominio non diffuse con le modalità previste dalla Procedura e concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria nonché operazioni di finanza straordinaria della società (e, ove rilevante, di Società Controllate) ovvero l'andamento dei loro affari (c.d. rumors), valutare l'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a ripristinare la correttezza informativa nei confronti del pubblico e ad evitare che lo stesso sia indotto in errore.

#### **11. Violazione del divieto di comunicazione di Informazioni Privilegiate**

La violazione delle disposizioni della presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato dall'Autorità Giudiziaria o dall'Autorità di Vigilanza, può costituire un grave danno per la Società, anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico e finanziario. La violazione, pertanto, implica la possibilità, per la Società, di richiedere all'autore il risarcimento dei danni subiti dalla Società e dalle Società Controllate.

In caso di violazione da parte di un Amministratore, questi non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale.

Se commessa da altri Soggetti Rilevanti (diversi dagli Amministratori e dai Sindaci) e dai Dipendenti, la violazione degli obblighi di cui alla Procedura può configurare per i soggetti tenuti alla sua applicazione un illecito disciplinare e, nei casi più gravi, può dar luogo a licenziamento, esponendo inoltre la persona che ha commesso la violazione al rischio delle sanzioni penali e amministrative.

Qualora la Società fosse sanzionata per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla Procedura, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento delle sanzioni, fatto salvo ogni ulteriore reclamo per danni, anche d'immagine.

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Responsabile, provvede ad adottare nei confronti dei responsabili di violazione delle disposizioni sopra definite, i provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti e dipendenti), nonché delle disposizioni del Codice Civile.

Inoltre, l'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione penale (articoli 184-187 del TUF) e amministrativa (articoli 187-bis - 187-quater del TUF) nei confronti di coloro che lo hanno commesso e possono dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società (articoli 187-quinquies del TUF e 25-sexies del D. Lgs. 231/01).

L'art. 30 della MAR prevede sanzioni amministrative in caso di violazione degli obblighi di comunicazione di informazioni privilegiate.

## **12. Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate**

In conformità a quanto previsto dall'articolo 18 della MAR la Società istituisce e tiene un registro relativamente alle persone che nella Società stessa ed eventualmente nelle controllate e nelle controllanti (ove esistenti) hanno accesso ad Informazioni Privilegiate (il "**Registro**").

Il Regolamento europeo (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 (il "**Regolamento 347**"), che attua quanto previsto dal MAR, stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso delle sezioni del Registro e il relativo aggiornamento.

Devono essere iscritte nel Registro le persone che (i) hanno accesso su base regolare o occasionale a Informazioni Privilegiate, quando (ii) tale accesso avviene in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta del Registro.

Per quanto riguarda il requisito sub (i), si precisa che l'accesso ad Informazioni Privilegiate è ovviamente la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro e la legittimità della stessa iscrizione, anche se detto accesso sia soltanto occasionale.

Secondo quanto previsto dal MAR e dal relativo Regolamento 347, il Registro è in formato elettronico, redatto secondo il modello fornito dal Regolamento 347 (l'"Allegato A"), ed è strutturato in due distinte sezioni:

- a) una sezione per ciascuna informazione privilegiata, nella quale viene aggiunta una nuova sezione ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata o Rilevante (c.d. "sezione occasionale");

- b) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (c.d. “sezione permanente”).

Le informazioni che devono essere riportate nelle “sezioni occasionali” dell’elenco sono:

- data e ora di creazione della sezione dell’elenco ovvero quando è stata identificata l’Informazione Privilegiata;
- data e ora dell’ultimo aggiornamento della sezione;
- data di trasmissione all’autorità competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all’Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell’accesso (se diverso dal cognome);
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell’impresa;
- funzione e motivo dell’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha ottenuto l’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

Le informazioni che devono essere riportate nella “sezione permanente” dell’elenco sono:

- data e ora di creazione della sezione degli accessi permanenti;
- data e ora dell’ultimo aggiornamento della sezione;
- data di trasmissione all’autorità competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all’Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell’accesso (se diverso dal cognome);
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell’impresa;
- funzione e motivo dell’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

Il Registro, su richiesta della CONSOB, è trasmesso alla stessa tramite il mezzo elettronico indicato sul proprio sito internet.

Il Consiglio di Amministrazione (ovvero il/i soggetto/i dallo stesso delegato/i), procede all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nella "sezione permanente" del Registro, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso ad Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell'iscrizione. I dati di coloro che sono iscritti nella "sezione permanente" non sono ripresi nelle "sezioni occasionali".

L'individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro nelle "sezioni occasionali" avviene a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvalgono dell'Ufficio Investor Relations.

La Società, o ogni altro soggetto che agisce in nome o per conto della stessa provvede all'aggiornamento del Registro. L'art. 18, comma 4 della MAR precisa che l'aggiornamento del Registro deve essere disposto senza indugio, aggiungendo la data dell'aggiornamento, nei seguenti casi:

- a) variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;
- b) iscrizione di nuovi soggetti;
- c) venir meno dell'accesso ad Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti (nella "sezione permanente" o nelle "sezioni occasionali").

L'aggiornamento deve essere altresì disposto, per ciascun soggetto iscritto, in relazione al suo accesso alle varie fasi successive di "maturazione" del complesso di circostanze o dell'evento rilevante che dà luogo all'Informazione Privilegiata.

L'aggiornamento deve indicare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

L'aggiornamento viene disposto a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvalgono dell'Ufficio Investor Relations, in conformità alla normativa, sulla base delle segnalazioni tempestivamente inviate da parte dei soggetti a conoscenza delle informazioni di carattere privilegiato.

La Società, o la persona che agisce in nome e per conto della stessa, deve adottare, tempestivamente, ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro prendano atto, per iscritto:

- a) della loro iscrizione nel Registro, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute;

- b) degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni<sup>3</sup> stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro, sono conservati per cinque anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto della Società, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare il Registro, la Società rimane pienamente responsabile dell'obbligo di cui all'art. 18 della MAR.

La Società conserva sempre il diritto di accesso al Registro.

### **13. Entrata in vigore**

La presente Procedura trova applicazione a far data dal 4 luglio 2016.

### **14. Modifiche**

Qualora si rendesse necessario modificare le disposizioni della presente Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili (ivi incluso il Regolamento Emittenti AIM), di richieste da parte delle competenti Autorità ovvero dall'esperienza applicativa o dalla prassi di mercato, la Procedura potrà essere modificata a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato, con successiva ratifica delle modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile successiva.

Allegato:

Allegato 1: Allegato I del Regolamento di esecuzione (Ue) 2016/347

ALLEGATO I

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate — Sezione su [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti) [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]