



**Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate e
l'istituzione e la tenuta del Registro Insider**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Xenia Hotellerie Solution S.p.A. Società Benefit in data 19 luglio
2023

[Pagina lasciata volutamente in bianco]

INDICE

Premessa	4
1. Definizioni.....	4
2. Destinatari	6
3. Obblighi e divieti dei Destinatari	6
4. Valutazione delle informazioni.....	7
5. Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate	8
6. Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate	9
7. Ritardo nella diffusione di Informazioni Privilegiate.....	11
8. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di Destinatari	13
9. Diffusione tempestiva in caso di divulgazione.....	13
10. Diffusione di dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo	14
11. Incontri con stampa e analisti finanziari.....	14
12. Sondaggi di mercato	14
13. Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.....	16
14. Caratteristiche e contenuti del Registro Insider	16
15. Modalità di tenuta del Registro Insider	17
16. Aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati del Registro Insider	17
17. Comunicazioni all'autorità competente	18
18. Diffusione della Procedura.....	19
19. Inadempimenti della Procedura e sanzioni	19
20. Disposizioni finali	20
21. Entrata in vigore	20
Allegato A.....	21

Premessa

La presente procedura (la “**Procedura**”) è volta a disciplinare la gestione ed il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) e l’istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito) da parte di Xenia Hotellerie Solution S.p.A. Società Benefit (la “**Società**” o l’“**Emittente**”) e le eventuali società dalla stessa, direttamente e/o indirettamente, controllate ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile (le “**Controllate**”) in virtù della quotazione delle azioni ordinarie della Società sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Euronext Growth Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (“**Euronext Growth Milan**”).

La Procedura individuata nel presente documento è finalizzata ad assicurare l’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società possa avvenire in forma selettiva, ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

La presente Procedura è adottata dalla Società in applicazione dell’articolo 31 del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan (il “**Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan**”) e in attuazione dell’articolo 114 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (il “**Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria**” o il “**TUF**”) come successivamente modificato, delle rispettive norme tecniche di attuazione di cui al Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 11971 del 1999 (il “**Regolamento CONSOB**”) come successivamente modificato, nonché degli artt. 17 e 18 del Regolamento 596/2014 relativo agli abusi di mercato (“**Market Abuse Regulation**” o “**MAR**”) e dei rispettivi regolamenti di attuazione fra i quali, da ultimo, il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 del 13 luglio 2022 (il “**Regolamento 1210**”) nonché degli “Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate” pubblicati dall’ESMA (European Securities and Markets Authority) e delle Linee Guida Consob relative alla “Gestione delle Informazioni Privilegiate” pubblicate a ottobre 2017 (le “**Linee Guida Consob**”).

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente Procedura, viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell’informativa *price sensitive* e di informazione societaria previste dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan, dalla MAR e dalle disposizioni di legge e regolamentari (anche comunitarie) *pro tempore* applicabili.

1. Definizioni

Oltre ai termini definiti in altre parti della presente Procedura, i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi quivi attribuito:

“**Autorità Competente**”: indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (“**CONSOB**”);

“**Informazione Privilegiata**”: indica, ai sensi dell’art. 7 della MAR, un’informazione di carattere preciso, che non sia resa pubblica e che riguarda direttamente o indirettamente la Società o delle società dalla stessa, direttamente o indirettamente, controllate o gli Strumenti Finanziari della stessa che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati. In particolare, si deve intendere quale informazione avente “*carattere preciso*” quella che:

- a) si riferisce a una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno a prodursi o a un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; e
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui al punto (a) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati. A tal proposito, nel caso di un processo prolungato volto a concretizzare una particolare circostanza o un particolare evento o nel caso di un processo prolungato che li determini, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie

del medesimo processo, collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

Inoltre, per “*informazione che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari*” è da intendersi l'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

“**Informazione Rilevante**”: indica ogni informazione idonea a diventare un'Informazione Privilegiata ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale. Si ritengono tali quei tipi di informazioni relativi a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società o una delle sue Controllate e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazione Privilegiata;

“**Investor Relator**”: il responsabile della funzione Investor Relations della Società, i cui dati e recapiti sono riportati sul sito della Società.

“**Organo Delegato**”: indica ciascun amministratore della Società munito di deleghe di gestione;

“**Referente Informativo**”: l'Investor Relator della Società;

“**SDIR**”: il Sistema di Diffusione delle Informazioni Regolamentate autorizzato dalla Consob del quale la Società si avvale, la cui denominazione e indirizzo *internet* sono riportati sul sito della Società;

“**Soggetto Rilevante**”: indica ciascuna persona, all'interno dell'Emittente o di una delle sue Controllate, che sia:

- a) componente dell'organo amministrativo o di controllo; o
- b) un soggetto che svolge funzioni dirigenziali che, pur non essendo membro degli organi di cui al punto precedente, abbia regolare accesso ad Informazioni Privilegiate concernenti direttamente ad indirettamente la Società o una o più Controllate e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura della Società stessa o di una o più Controllate.

“**Strumenti Finanziari**”: indica gli strumenti finanziari della Società ammessi alle negoziazioni sull'Euronext Growth Milan ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione ivi incluse le azioni, così come altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, acquistare o vendere azioni (inclusi i *warrant*), strumenti finanziari di debito anche convertibili in azioni o scambiabili con esse, altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni, rappresentanti tali azioni della Società ovvero in generale altri strumenti finanziari di debito e/o *equity*.

SEZIONE 1

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

2. Destinatari

2.1 Sono tenuti a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate e i relativi documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché a rispettare le previsioni della presente Procedura:

- a) i Soggetti Rilevanti;
- b) i dipendenti della Società o delle sue Controllate; e
- c) le persone, sia fisiche che giuridiche, che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate relative alla Società e alle sue Controllate

(collettivamente, i “**Destinatari**”).

Nel caso in cui soggetti diversi dai Destinatari, in occasione di particolari operazioni, dovessero avere accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, la Società provvederà a concludere con tali soggetti appositi accordi di confidenzialità. È fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 9 della presente Procedura.

3. Obblighi e divieti dei Destinatari

3.1 I Destinatari sono tenuti a:

- i. mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;
- ii. utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- iii. garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al pubblico secondo le modalità previste nella presente Procedura;
- iv. informare tempestivamente l’Organo Delegato e il Referente Informativo – in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

3.2 A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta applicabili ai Destinatari:

- i. particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei comitati, ove costituiti. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti;
- ii. analoga cautela viene utilizzata, nell’ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti od *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;
- iii. la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi

o cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;

- iv. analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- v. idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;
- vi. il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

3.3 Ove in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, è inoltre fatto divieto ai Destinatari:

- i. di utilizzare Informazioni Privilegiate al fine di acquisire o cedere gli Strumenti Finanziari cui tali informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente o di divulgarle a terzi, prima della loro diffusione ai sensi della presente Procedura e secondo le disposizioni di legge applicabili;
- ii. di utilizzare Informazioni Privilegiate, annullando o modificando un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono, qualora tale ordine sia stato inoltrato prima che lo stesso Destinatario entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate;
- iii. di comunicare le Informazioni Privilegiate ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio e comunque sulla base del c.d. principio del *need to know*;
- iv. di raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari cui tali Informazioni si riferiscono.

4. Valutazione delle informazioni

4.1 La valutazione in merito alla rilevanza di informazioni che riguardino la Società o le altre Controllate è di competenza dei seguenti soggetti:

- i. informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la competenza rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- ii. informazioni emergenti nel corso delle assemblee dei soci: la competenza è del Presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- iii. dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- iv. informazioni relative alle Controllate: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con l'organo amministrativo della Controllata a cui l'informazione si riferisce e il Referente Informativo.
- v. altre informazioni: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.

4.2 Al di fuori dei casi indicati alle lettere i. e ii. del precedente paragrafo 4.1, in cui la comunicazione all'esterno dell'Informazione Privilegiata è contestuale al momento di valutazione della stessa, in

virtù della natura collegiale degli organi deputati al suo esame, i Destinatari, in tutte le altre circostanze in cui si vengono a trovare in possesso di un'Informazione Rilevante e/o Privilegiata, sono tenuti, con efficacia cogente, a:

- comunicare tempestivamente il contenuto della stessa all'Organo Delegato;
- in seguito – ove l'Informazione Rilevante e/o Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva, da aggiornare periodicamente, almeno una volta ogni 7 giorni, o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione – informare l'Organo Delegato in merito allo stato di avanzamento.

4.3 Nel caso in cui sussistano ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità di un'Informazione Privilegiata ad influenzare i prezzi degli Strumenti Finanziari – in presenza degli altri elementi caratterizzanti l'informazione come Privilegiata – l'Organo Delegato deve procedere senza indugio alla comunicazione al pubblico dell'informazione stessa, onde evitare di pregiudicare gli interessi degli investitori e del mercato.

4.4 Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna di ciascuna di esse, sono tenute ad informare prontamente l'Organo Delegato dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Rilevante e/o Privilegiata. La valutazione in merito alla rilevanza di un'informazione è comunque rimessa all'Organo Delegato.

4.5 Al fine di individuare e monitorare la circolazione delle Informazioni Rilevanti, la Società può:

- a) istituire, su base volontaria, ed aggiornare un registro con le Informazioni Rilevanti (il **“Registro delle Informazioni Rilevanti”**), nel quale sono indicate per ciascuna Informazione Rilevante le persone che hanno accesso alla stessa. Nel caso in cui la Società istituisca il Registro delle Informazioni Rilevanti, quest'ultimo potrà essere redatto e mantenuto secondo criteri e modalità analoghi a quelli previsti per il Registro Insider di cui alla Procedura relativa alla tenuta del Registro Insider delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, come disciplinati nella relativa procedura, e la sua gestione sarà di competenza del Referente Informativo;
- b) limitare e controllare l'accesso alle Informazioni Rilevanti assicurando la sicurezza organizzativa, fisica e logica delle specifiche informazioni rilevanti, anche tramite la strutturazione su diversi livelli di accesso, la protezione dei relativi supporti informatici (parole chiave, crittografia, ecc.) e l'imposizione di limiti alla circolazione di dati e documenti.

5. Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate

5.1 Di seguito si indicano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura:

- i. ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- ii. dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- iii. rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- iv. acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- v. operazioni sul capitale;
- vi. emissioni di warrant, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- vii. modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- viii. perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- ix. operazioni di fusione e scissione;

- x. conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- xi. conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- xii. controversie legali;
- xiii. cambiamenti nel personale strategico della Società;
- xiv. operazioni sulle azioni proprie;
- xv. presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- xvi. richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- xvii. operazioni con parti correlate (così come definite nel regolamento adottato dalla CONSOB con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate);
- xviii. 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;
- xix. 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
- xx. deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione.

6. Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate

6.1 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente paragrafo 4.1, come Informazione Privilegiata, la stessa, laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo previsti dall'articolo 8 della presente Procedura, dovrà essere resa pubblica senza indugio, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.

6.2 L'Organo Delegato e il Referente Informativo, in particolare:

- (i) tracciano il percorso delle Informazioni Privilegiate, rendendo trasparente e ricostruibile *ex post* la circolazione delle stesse;
- (ii) verificano l'adeguatezza di controlli e sanzioni in tema di violazione degli obblighi interni di riservatezza;
- (iii) limitano e controllano l'accesso alle Informazioni Privilegiate, assicurandone la sicurezza organizzativa, fisica e logica, anche, ove necessario, tramite la strutturazione su diversi livelli di accesso, la protezione dei relativi supporti informatici (parole chiave, crittografia, etc.) e l'imposizione di limiti alla circolazione di dati e documenti, al fine di (a) individuare, in via continuativa e con precisione, le persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e (b) evitare che soggetti che, per le funzioni che svolgono, giungano in possesso di Informazioni Privilegiate che non hanno motivo di conoscere, pregiudicandone il carattere privilegiato;
- (iv) specificano le modalità di condotta da adottare nei rapporti formali e informali con gli operatori della comunità finanziaria, con i media e con i terzi in generale.

6.3 L'Organo Delegato, unitamente al Referente Informativo, redige pertanto una bozza di

comunicato secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva nonché assicurandosi di non commercializzare le proprie attività. La diffusione delle Informazioni Privilegiate deve essere effettuata quanto prima possibile e cioè trascorso il lasso di tempo strettamente necessario per (i) procedere alla redazione del comunicato stesso e diffonderlo; ovvero (ii) riflettere sulla sussistenza delle condizioni necessarie per ritardarne la pubblicazione.

- 6.4** Il comunicato deve essere composto da: (i) codice identificativo dell'informazione, (ii) titolo, (iii) sommario, (iv) testo e (v) contatti societari.
- 6.5** Il titolo contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto e, nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, esso deve menzionare ciascun evento. Il sommario riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, anche esposti in forma di tabella o elenco, così da fornire una sintesi non fuorviante. Il sommario può essere omesso qualora il titolo contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto. Il testo deve riportare in forma articolata il contenuto della notizia, assicurando coerenza logica all'esposizione. I contatti societari contengono i nominativi delle persone o delle strutture della Società da contattare per ottenere ulteriori informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito *internet* dell'Emittente.
- 6.6** Prima della sua diffusione al pubblico, la bozza del comunicato è trasmessa:
- i. all'Organo Delegato, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo;
 - ii. all'organo amministrativo di una Controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società;
 - iii. ove ritenuto opportuno dall'Organo Delegato, al Consiglio di Amministrazione;
 - iv. all'Euronext Growth Advisor, per sue opportune valutazioni.
- 6.7** Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'Organo Delegato può – sentito l'Euronext Growth Advisor e attraverso il medesimo – procedere a una consultazione preventiva con Borsa Italiana S.p.A. o con l'Autorità Competente.
- 6.8** L'Organo Delegato si assicura che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni. Nel caso di modifiche significative ad Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, l'Organo Delegato dovrà procedere senza indugio alla loro diffusione.
- 6.9** Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione. Il sito *internet* della Società deve soddisfare i seguenti requisiti:
- a) consentire agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate ivi pubblicate senza discriminazioni e gratuitamente;
 - b) consentire agli utenti di reperire le Informazioni Privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito stesso;
 - c) assicurare che le Informazioni Privilegiate pubblicate indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presenti in ordine cronologico.
- 6.10** Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le Controllate sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

- 6.11** Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata debba essere diffusa a mercato aperto, l'Organo Delegato, di concerto con il Referente Informativo e l'Euronext Growth Advisor, valuta – con riferimento alla rilevanza dell'informazione oggetto di diffusione – l'opportunità di preavvertire telefonicamente Borsa Italiana S.p.A. circa la diffusione dell'Informazione Privilegiata, per consentire alla stessa di valutare l'impatto che tale informazione, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni.
- 6.12** La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle Controllate è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

7. Ritardo nella diffusione di Informazioni Privilegiate

- 7.1** La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni ("**Condizioni per il Ritardo**"):
- i. l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società;
 - ii. il ritardo nella diffusione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
 - iii. la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.
- 7.2** Fatta salva l'applicazione del paragrafo che precede, ove l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva che comportino eventi o situazioni particolari, la Società può, sotto la sua responsabilità, ritardare la diffusione di tale Informazione Privilegiata, ferma restando la necessità che sussistano e si mantengano le predette Condizioni per il Ritardo, come meglio specificato nei successivi paragrafi.
- 7.3** La Società può decidere di ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata anche quando tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte dell'Emittente o di una o più Controllate ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi e delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

Nell'ipotesi di applicazione della procedura di ritardo di cui al presente articolo, la Società adotta ogni misura che ravvisi idonea, nel caso concreto e tenuto conto della tipologia di Informazione Privilegiata nonché del formato elettronico e/o cartaceo del documento in cui essa è contenuta, ad assicurare la segretezza dell'Informazione Privilegiata ritardata ed il mantenimento della sua riservatezza, anche al fine di evitare che abbiano accesso all'Informazione Privilegiata soggetti che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, cioè soggetti che non hanno necessità di conoscere l'Informazione Privilegiata. Al riguardo, l'Organo Delegato della Società, unitamente al Referente Informativo:

- i. provvede affinché le persone che abbiano avuto accesso ad Informazioni Privilegiate non diffuse, ricevano, anche via mail, una specifica lettera di *disclaimer*, da conservarsi agli atti della Società. Il *disclaimer* richiederà, rammentati i doveri giuridici e regolamentari che derivano dalla conoscenza di Informazioni Privilegiate, la conferma e la presa visione del fatto che il ricevente sia a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate stesse;
 - ii. monitora caso per caso la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata;
 - iii. cura la predisposizione di una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'Informazione Privilegiata medesima nel caso in cui vengano meno le condizioni che abbiano legittimato il ritardo.
- 7.4** Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, l'Emittente utilizza una

strumentazione tecnica che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- a) data e ora (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso l'Emittente, (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente;
- b) identità delle persone che sono responsabili (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della definizione della durata dello stesso ritardo, (ii) del monitoraggio continuo delle condizioni di ritardo, (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata e (iv) della comunicazione all'Autorità Competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo, tra cui (i) le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati e (ii) modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

7.5 Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo:

- a) l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico il prima possibile; e
- b) la Società predispone la documentazione per la notifica del ritardo, come descritta nei paragrafi successivi.

7.6 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate, deve, immediatamente dopo la diffusione al pubblico di tali informazioni, notificare tale ritardo all'Autorità Competente, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono soddisfatte le condizioni di cui al presente articolo¹.

7.7 La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce (cd. "rumor") si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita.

7.8 Qualora l'Emittente abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie ai sensi dell'articolo 5 della MAR (il "**Programma di Buy Back**"), ad esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, l'Organo Delegato segnala alla funzione della Società competente in materia di acquisto di azioni proprie il venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR, salvo il caso in cui ricorrano le condizioni per proseguire il Programma di Buy Back di cui all'articolo 4, paragrafi 2 e 4, del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052. Come precisato dai paragrafi 6.6.2 e 6.8.4 delle Linee Guida, qualora l'Emittente abbia sospeso il Programma di Buy Back in corso, l'Organo Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il ripristino delle condizioni per poter riprendere l'operatività beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR.

7.9 Come precisato dal paragrafo 6.4.2 delle Linee Guida, durante il periodo di ritardo nella divulgazione delle Informazioni Privilegiate, l'Emittente non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di detto ritardo.

¹ La notifica del ritardo all'Autorità Competente deve comprendere le seguenti informazioni: (i) identità dell'Emittente e ragione sociale complete; (ii) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'Emittente, (iii) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali, (iv) identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo – numero di riferimento, se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione – data e ora della comunicazione al pubblico), (v) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (vi) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata. Tale comunicazione deve essere inviata via PEC all'indirizzo: consob@pec.consob.it indicando come destinatario "Divisione Mercati" e come oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

7.10 Ai sensi dell'art. 114, comma 3 TUF, come modificato dal D.Lgs del 10 agosto 2018, n. 107, su successiva richiesta dell'autorità di vigilanza, la Società è tenuta a trasmettere a Consob la documentazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo previsto dall'art. 17, paragrafo 4, della MAR.

7.11 Come precisato dal paragrafo 6.8.2. delle Linee Guida, la notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perso il suo carattere di Informazione Privilegiata.

8. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di Destinatari

8.1 La Società può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di destinatari:

- (A) consulenti della Società e consulenti di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;
- (B) soggetti con i quali la Società sta negoziando, o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);
- (C) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- (D) le agenzie di *rating*;
- (E) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;
- (F) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

8.2 A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito "*un sufficiente grado di certezza*", può essere comunicata alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione dei medesimi documenti. Parimenti, la trasmissione ai consiglieri senza deleghe di rapporti (mensili e trimestrali) e di ogni altra informazione attinente alla gestione della Società costituisce comportamento funzionale alle esigenze di informazione e all'esercizio dei doveri di vigilanza e di intervento in presenza di eventuali specifici atti pregiudizievole; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

8.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, deve accertarsi che i destinatari delle Informazioni Privilegiate siano consapevoli che non possono negoziare i propri Strumenti Finanziari prima che le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche. A tal fine l'Organo Delegato dovrà preventivamente informare per iscritto i destinatari delle informazioni e concludere prima della messa a disposizione di tali informazioni idonei accordi di riservatezza.

8.4 Tuttavia, se l'Organo Delegato ha ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che venga violato il vincolo di riservatezza, e in ogni caso, la questione è tale che la sua conoscenza potrebbe probabilmente portare a un sostanziale movimento del prezzo degli Strumenti Finanziari, dovranno coordinarsi il Referente Informativo e l'Euronext Growth Advisor affinché si proceda senza indugio a pubblicare tali Informazioni Privilegiate.

9. Diffusione tempestiva in caso di divulgazione

9.1 Qualora le Informazioni Privilegiate di cui agli articoli 7 e 8 della presente Procedura siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla presente Procedura, la Società deve comunicare – per il tramite del Referente Informativo, d'intesa con l'Organo Delegato, mediante l'invio di un avviso tramite SDIR – tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella

medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio (nello stesso giorno in cui l'Organo Delegato abbia avuto notizia dell'avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

10. Diffusione di dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo

- 10.1** L'Organo Delegato può decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate dall'articolo 7 che precede. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni di *budget* ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.
- 10.2** Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione di *budget* o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti.
- 10.3** Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora ad esempio si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme). Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni.
- 10.4** L'Organo Delegato e il Referente Informativo, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento degli stessi nonché le relative motivazioni.
- 10.5** L'Organo Delegato e il Referente Informativo verificano anche che le informazioni previsionali fornite al mercato da soggetti diversi rispetto alla Società (intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (c.d. *consensus estimate*) siano coerenti con i dati previsionali diffusi dall'Emittente. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, verrà pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

11. Incontri con stampa e analisti finanziari

- 11.1** I rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dall'Organo Delegato e del Referente Informativo.
- 11.2** Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa per conto della Società e/o del Gruppo l'Organo Delegato ed i soggetti da questi autorizzati.
- 11.3** Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate o informazioni previsionali, l'Organo Delegato e il Referente Informativo comunicheranno tempestivamente al pubblico tali informazioni.

12. Sondaggi di mercato

- 12.1** Secondo quanto previsto dalla normativa vigente, un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione, anteriormente all'annuncio di un'operazione, di informazioni a uno o più potenziali investitori al fine di valutare l'interesse di tali potenziali investitori nella possibile operazione e nelle relative condizioni, come le dimensioni o il prezzo della stessa. Lo svolgimento di sondaggi di mercato può richiedere la comunicazione di Informazioni Privilegiate

12.2 La Società, con decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione, potrà effettuare, anche per il tramite di terzi che agiscano in nome o per conto della medesima, sondaggi di mercato nel rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente.

SEZIONE 2

REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13. Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

- 13.1** La Società istituisce, ai sensi della disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, un registro delle persone che hanno accesso regolare ad Informazioni Privilegiate (“**Registro Insider**”), la cui tenuta è di responsabilità del soggetto a tal fine preposto (il “**Soggetto Preposto**”).
- 13.2** Il Soggetto Preposto procede all’individuazione, ai fini dell’iscrizione nel Registro Insider, dei soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso regolare a Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell’iscrizione.
- 13.3** Il Registro Insider è unico e gestito dalla Società anche per conto delle sue Controllate, le quali devono, attraverso l’adozione di politiche interne adeguate, consentire alla Società di adempiere puntualmente agli obblighi derivanti dall’applicazione della presente Procedura, individuando e comunicando alla Società i soggetti ai fini dell’iscrizione degli stessi nel Registro Insider.
- 13.4** La Società, tramite l’Organo Delegato, può decidere di avvalersi di una società esterna al Gruppo per l’istituzione e la tenuta del Registro Insider.

14. Caratteristiche e contenuti del Registro Insider

- 14.1** Il Regolamento 1210, attuando le previsioni della MAR, stabilisce specifiche norme tecniche relativamente al formato delle sezioni del Registro Insider, alle loro caratteristiche, contenuto ed aggiornamento.
- 14.2** In particolare, devono essere iscritte nel Registro Insider le persone che (i) hanno accesso su base regolare a Informazioni Privilegiate, quando (ii) tale accesso avviene in ragione della funzione che svolgono o della posizione che occupano per conto della Società.
- 14.3** Per quanto riguarda il requisito sub (i) di cui al paragrafo che precede, si precisa che l’accesso regolare ad Informazioni Privilegiate rappresenta la circostanza che fa sorgere l’obbligo di iscrizione nel Registro Insider e la legittimità della stessa iscrizione. Il Soggetto Preposto procede all’individuazione, ai fini dell’iscrizione nel Registro Insider, dei soggetti che, individuati ai sensi del presente articolo, hanno accesso regolare a Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell’iscrizione.

Tra i soggetti che devono essere iscritti nel Registro Insider rientrano, a titolo esemplificativo:

- (i) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;
 - (ii) i soggetti che svolgono funzioni di direzione e i dirigenti che detengono il potere di adottare decisioni che possono incidere sull’evoluzione futura e sulle prospettive della Società; nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d’ufficio partecipano alle riunioni degli organi sociali;
 - (iii) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere a) e b) che precedono in una Controllata;
 - (iv) i soggetti con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating*.
- 14.4** Il Registro Insider deve essere redatto e aggiornato in conformità al modello fornito dal Regolamento 1210 (“**Allegato A**”).

14.5 Le informazioni che devono essere riportate nel Registro Insider, con riferimento ai soggetti che abbiano accesso regolare a Informazioni Privilegiate, sono:

- data e ora di creazione del Registro Insider;
- data e ora dell'ultimo aggiornamento;
- 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 (sia essa la Società e/o una Controllata);
- funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso regolare alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso regolare alle Informazioni Privilegiate;
- il numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile) o la data di nascita;
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato) se disponibile al momento della richiesta dell'Autorità Competente; e
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personali).

14.6 Nel Registro Insider non sono inseriti i dati di eventuali controparti di operazioni di fusione, di acquisizioni o di altre operazioni straordinarie.

15. Modalità di tenuta del Registro Insider

15.1 Il Registro Insider deve essere tenuto con modalità elettroniche e consiste in un sistema accessibile via Internet/Intranet protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri d'accesso e credenziali di accesso.

15.2 Il Registro Insider deve garantire la completezza, la riservatezza e l'integrità delle informazioni ivi contenute, anche durante la sua trasmissione all'Autorità Competente.

15.3 Oltre alle funzioni individuate in altre parti della Procedura, il Soggetto Preposto cura i criteri e le modalità da adottare per la tenuta, la gestione e la ricerca delle informazioni contenute nel Registro Insider, in modo da assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa.

16. Aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati del Registro Insider

16.1 Ai sensi della normativa applicabile, l'aggiornamento del Registro Insider deve essere disposto senza indugio, a cura del Soggetto Preposto, aggiungendo la data e l'ora dell'aggiornamento, nei seguenti casi:

- i. variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;
- ii. iscrizione di nuovi soggetti; e
- iii. venir meno dell'accesso ad Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti, ferma restando la necessità di precisare la data e l'ora a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo.

16.2 La Società e l'Organo Delegato devono adottare tempestivamente, ogni misura ragionevole per

assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro Insider prendano atto, per iscritto:

- a. della loro iscrizione nel Registro Insider, 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 stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

16.3 I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro Insider sono conservati per 5 anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

16.4 L'Organo Delegato ha il diritto di accedere in ogni momento al Registro Insider.

16.5 La Società potrà discrezionalmente adottare, oltre al Registro Insider, un ulteriore registro con riferimento alle Informazioni Rilevanti. Tale registro sarà tenuto, ove adottato, applicando *mutatis mutandis* le disposizioni previste dalla presente Procedura in merito al Registro Insider.

17. Comunicazioni all'autorità competente

17.1 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio all'Autorità Competente il Registro Insider o parti di esso ogniqualvolta riceva espressa richiesta in tal senso.

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI COMUNI

18. Diffusione della Procedura

- 18.1** La presente Procedura è portata a conoscenza di tutti i Destinatari a cura dell'Organo Delegato, trasmettendone copia a tutti i Destinatari nonché a tutti i soggetti iscritti al Registro Insider al momento dell'iscrizione degli stessi.
- 18.2** Le Controllate, attraverso i soggetti responsabili della gestione in virtù dell'organizzazione interna dell'ente, si impegnano a prendere atto della presente Procedura ed a trasmettere copia della stessa ai propri Soggetti Rilevanti e dipendenti.

19. Inadempimenti della Procedura e sanzioni

- 19.1** In caso di violazione delle disposizioni della presente Procedura, la Società e le Controllate – ciascuna per quanto di relativa spettanza – procederanno, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nonché dalle disposizioni del Codice civile.
- 19.2** Il mancato rispetto della presente Procedura potrà comportare, ove ne sussistano i presupposti giuridici, la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla Società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
- 19.3** Salvo quanto previsto ai paragrafi che precedono si applicano le disposizioni di cui agli articoli 180 e ss. del TUF², nonché la MAR ed ogni disposizione di legge o regolamento *pro tempore*

² L'articolo 184 (*Abuso di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: "1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a). La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni.

Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a)."

L'articolo 185 (*Manipolazione del mercato*) del TUF dispone: "1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.

Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni."

L'articolo 187-bis (*Abuso di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: "1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo

vigente.

20. Disposizioni finali

20.1 Per quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari applicabili alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati sull'Euronext Growth Milan ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione.

21. Entrata in vigore

21.1. La presente Procedura, come successivamente modificata, entrerà in vigore con effetto dalla data di presentazione a Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società sull'Euronext Growth Milan.

21.2. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa anche regolamentare applicabile agli emittenti con titoli quotati sull'Euronext Growth Milan ovvero su diversi sistemi multilaterali di negoziazione, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta motivata dell'Organo Delegato.

dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Allegato A

Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 Elenco dei dati personali delle persone aventi accesso regolare a informazioni privilegiate

Data e ora di creazione del presente elenco di persone aventi accesso regolare a informazioni privilegiate: [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	Data di nascita Del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica 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 regolare a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso regolare a informazioni privilegiate)	Numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita	Indirizzo privato completo (via; numero civico; località; CAP; Stato) (se disponibile al momento della richiesta dell'autorità competente)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale) (se disponibili al momento della richiesta dell'autorità competente)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo]	[aaaa-mm- gg, hh:m m UTC]	[aaaa-mm- gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo o aaaa- mm-gg per la data di nascita]	[testo]	[numeri (senza spazi)]