PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

E

L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO INSIDER

Approvata dal Consiglio di Amministrazione il giorno 3 agosto 2020 (e, da ultimo, il giorno 16 novembre 2026)

1 PREMESSE E FONTI

1.1 La presente procedura (la "**Procedura**") è volta a disciplinare la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti (come *infra* definite) e l'istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito) da parte di Industrie Chimiche Forestali S.p.A. (la "**Società**" o l'"**Emittente**") e le eventuali società dalla stessa, direttamente e/o indirettamente, controllate (le "**Controllate**" e, congiuntamente all'Emittente, il "**Gruppo**") in virtù della quotazione degli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti) sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Euronext Growth Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. ("**Euronext Growth Milan**").

1.2 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 e delle Informazioni Rilevanti, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva, ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

1.3 La presente Procedura è adottata dalla Società in attuazione (i) del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (il "**Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria**" o il "**TUF**") come successivamente modificato, (ii) delle rispettive norme tecniche di attuazione di cui al Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 11971 del 1999 (il "**Regolamento CONSOB**") come successivamente modificato, (iii) del Regolamento 596/2014 relativo agli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") come successivamente modificato e dei rispettivi regolamenti di attuazione fra i quali, da ultimo, il Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291 (il "**Regolamento 1291**") nonché (iv) 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**").

1.4 La Procedura entra in vigore con effetto dalla data di avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie e dei warrant della Società sull' Euronext Growth Milan.

2 DEFINIZIONI

2.1 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**");

"**CFO**": indica il Chief Financial Officer della Società;

"**Informazione Privilegiata**": indica un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, l'Emittente o una delle sue Controllate o gli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti), e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi dei relativi strumenti finanziari derivati.

Ai fini della presente definizione:

- un'informazione è di "*carattere preciso*" se:

  (i) fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti e che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà; e

  (ii) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato.

- per "*informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari e dei relativi strumenti finanziari derivati*" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento.

  Nel caso di un processo prolungato, – per tale intendendosi una sequenza di azioni, fasi o decisioni distribuite nel tempo e funzionali al conseguimento di un determinato obiettivo o risultato (il "**Processo Prolungato**") – che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento (ciascuno, l'"**Evento Finale**"), nonché le tappe intermedie di detto Processo Prolungato che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

  Un elenco esemplificativo e non esaustivo degli Eventi Finali nei Processi Prolungati e, per ciascun Evento Finale, del momento in cui si ritiene che si sia verificato e in cui deve essere comunicato a norma del paragrafo 7.14 è riportato nell'**Allegato A** alla presente Procedura. L'individuazione degli Eventi Finali per i Processi Prolungati non inclusi in tale elenco resta soggetta a una valutazione caso per caso, adeguatamente motivata, a cura dell'Amministratore Delegato.

- Una tappa intermedia in un Processo Prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nei precedenti paragrafi della presente definizione riguardo a un'"Informazione Privilegiata". In tal caso trova applicazione quanto previsto dal paragrafo 7.14 che segue.

"**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;

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

"**Referente Informativo**": indica il soggetto preposto allo svolgimento delle attività di cui alla presente Procedura;

"**SDIR**": indica il "*Servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata*" ai sensi della normativa CONSOB;

"**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 o 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

3 DESTINATARI

3.1 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**").

3.2 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.

4 OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI

4.1 I Destinatari sono tenuti a:

(A) 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;

(B) 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;

(C) 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;

(D) 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.

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

(A) 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 vari comitati. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti;

(B) 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 o *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;

(C) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o cassetti chiusi 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;

(D) 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;

(E) 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;

(F) 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.

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

(A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(B) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(C) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

5 VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

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

(A) 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.

(B) 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.

(C) Dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il CFO della Società e il Referente Informativo, sentito l'Euronext Growth Advisor.

(D) Informazioni relative alle Controllate: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con l'amministratore delegato della Controllata a cui l'informazione si riferisce e il Referente Informativo.

(E) Altre informazioni: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo, sentito l'Euronext Growth Advisor.

Al di fuori dei casi indicati alle lettere (A) e (B) del presente paragrafo 5.1, 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.

Occorre altresì valutare se l'Informazione Privilegiata integra un evento *una tantum* (*one-off*) (l'"**Evento Singolo**") ovvero un Processo Prolungato. In tale ultimo caso, occorre:

(1) individuare, avvalendosi dell'**Allegato A**, l'Evento Finale, nonché il momento in cui ritiene che lo stesso sia da considerarsi verificato e in cui sia da comunicare a norma dell'articolo 7 che segue;

(2) monitorare, su base continuativa, lo stadio di evoluzione del Processo Prolungato e quindi delle tappe intermedie che lo compongono sino all'Evento Finale. Resta inteso che ove le tappe intermedie del Processo Prolungato siano di per sé qualificabili come Informazione Privilegiata trova applicazione quanto previsto dal paragrafo 7.14 che segue.

5.2 Fermo quanto previsto al paragrafo 7.14, 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.

5.3 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. 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 mercato.

6 POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 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:

- ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- operazioni di fusione e scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- controversie legali;
- cambiamenti nel personale strategico della Società;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- 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);
- 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;
- 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

- 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.

7 GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

7.1 Fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 7.14, quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente paragrafo 5.1, 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.

7.2 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.

7.3 L'Organo Delegato, unitamente al Referente Informativo, redigono 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.

7.4 Il comunicato deve essere composto da: ***(i)*** codice identificativo dell'informazione, ***(ii)*** titolo, ***(iii)*** sommario, ***(iv)*** testo e ***(v)*** contatti societari.

7.5 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.

7.6 Come precisato nelle Linee Guida:

(A) la comunicazione avviene entro il lasso temporale necessario per la redazione del comunicato stampa in modo da consentire una valutazione completa e corretta dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico e per la sua successiva trasmissione al circuito SDIR di cui si avvale la Società[1];

(B) eventuali problemi organizzativi interni, quali l'assenza di sostituti delle persone che dovrebbero adottare la decisione o che dovrebbero curare la diffusione, non possono giustificare l'estensione di detto lasso temporale.

7.7 Prima della sua diffusione al pubblico, la bozza del comunicato è trasmessa:

(A) al CFO della Società, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo;

(B) all'amministratore delegato di una Controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società;

(C) ove ritenuto opportuno dall'Organo Delegato, al Consiglio di Amministrazione; e

(D) in ogni caso, l'Euronext Growth Advisor, per sue opportune valutazioni.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito internet della Società, in una sezione facilmente identificabile, accessibile dagli utenti gratuitamente, disposte in ordine cronologico con indicazione di data e ora di divulgazione. Devono essere conservate sullo stesso sito internet 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.

[1] Se l'informazione diviene privilegiata il venerdì dopo la chiusura dei mercati, ai fini della corretta tempistica di pubblicazione l'emittente non tiene conto della circostanza che i mercati saranno chiusi durante il fine settimana.

7.11 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.

7.12 Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata deve 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.

7.13 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.

7.14 In un Processo Prolungato, solo l'Evento Finale – laddove qualificato come Informazione Privilegiata – deve essere comunicato, il prima possibile dopo il suo verificarsi, secondo quanto previsto dai paragrafi che precedono del presente articolo 7, salvo che ricorrano le condizioni per attivare la procedura del ritardo di cui al successivo articolo 8.

L'obbligo di comunicare al pubblico quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società di cui al paragrafo 7.1 che precede non si applica alle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un Processo Prolungato, se tali tappe sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento (*i.e.* l'Evento Finale). In tal caso:

(i) la Società garantisce la riservatezza delle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie nel corso del Processo Prolungato, sino alla comunicazione delle stesse a norma dei paragrafi che precedono del presente articolo 7;

(ii) trovano comunque applicazione le previsioni di cui alla Sezione 2 che segue e quindi il Soggetto Preposto è tenuto ad aprire il Registro Insider conformemente a quanto ivi previsto;

(iii) nella fase che precede il verificarsi dell'Evento Finale non è necessario attivare il ritardo come precisato al paragrafo 8.2 che segue;

(iv) ove non ne sia più garantita la riservatezza ovvero in presenza di rumours sufficientemente precisi che indichino la fuga dell'informazione (cfr. paragrafo 8.5 che segue), l'Informazione Privilegiata relativa alla tappa intermedia è comunicata al pubblico quanto prima possibile con le modalità previste dai paragrafi che precedono del presente articolo 7;

(v) vige in ogni caso il rispetto dei divieti di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate previsti dalla normativa sugli abusi di mercato applicabile.

8 RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

8.1 La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di

Informazioni Privilegiate quando[2]:

(A) l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società;

(B) l'Informazione Privilegiata di cui si intende ritardare la comunicazione non è in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce. Un elenco esemplificativo e non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate risultano in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione è riportato nell'**Allegato B**, il quale reca altresì un elenco degli "altri tipi di comunicazione" di cui sopra;; e

(C) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.

8.2 La Società non ricorre al ritardo nell'ipotesi in cui l'Informazione Privilegiata riguardi una tappa intermedia di un Processo Prolungato a norma del paragrafo 7.14 che precede.

8.3 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.

8.4 Una volta che sia stata assunta la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, l'Organo Delegato, con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte della Società:

(A) si adopera affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento della predetta informazione;

(B) monitora costantemente la permanenza delle condizioni per il ritardo, assicurando, anche mediante l'utilizzo di apposite barriere protettive, che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo sia garantita fino alla sua comunicazione al pubblico;

(C) 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 medesima nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

8.5 La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("*rumor*") si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata ovvero ad un'Informazione Privilegiata relativa alle tappe intermedie di un Processo Prolungato che non sia stata comunicata ai sensi del paragrafo 7.14 che precede, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita.

8.6 Durante il ritardo la Società non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di ritardo.

8.7 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

[2] Le condizioni di seguito riportate devono sussistere congiuntamente per poter ritardare la divulgazione di un'Informazione Privilegiata.

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 di cui al paragrafo 1 del presente articolo, 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.

8.8 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 articolo[3]. La notifica all'Autorità Competente non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato.

9 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI

9.1 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*;

[3] 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".

(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.

9.2 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 pregiudizievoli; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

9.3 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.

9.4 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.

10 DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE

10.1 Qualora le Informazioni Privilegiate di cui agli articoli 8 e 9 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.

11 DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

12 INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI

12.1 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 dal Referente Informativo, sentito l'Euronext Growth Advisor.

12.2 Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa per conto della Società e/o del Gruppo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo Delegato ed i soggetti da questi autorizzati.

12.3 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.

12.4 Qualora ai 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 all'Organo Delegato e al Referente Informativo e da questi ultimi ricevano per iscritto l'assenso alla diffusione delle suddette informazioni.

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 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.

13.3 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 1291, attuando le previsioni del 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:

(A) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;

(B) 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;

(C) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere i e ii che precedono in una Controllata;

(D) 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 1291, *sub* Allegato II ("**Allegato C**").

15 MODALITÀ DI TENUTA DEL REGISTRO INSIDER

15.1 Il Registro Insider deve essere tenuto on modalità elettroniche e consiste in un sistema accessibile via Internet/Intranet protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri di 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:

(A) variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;

(B) iscrizione di nuovi soggetti; e

(C) 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'avere 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 (cinque) 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 all'articolo 180 e ss. del TUF, nonché il MAR ed ogni disposizione di legge o regolamentare *pro tempore* 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 su Euronext Growth Milan ovvero su un diverso sistema multilaterale di negoziazione.

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

ALLEGATO A

Elenco esemplificativo e non esaustivo degli Eventi Finali nei Processi Prolungati

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo degli Eventi Finali nei Processi Prolungati e, per ciascun Evento Finale, del momento in cui si ritiene che si sia verificato e in cui deve essere comunicato.

Data la natura non esaustiva dell'elenco degli Eventi Finali nei Processi Prolungati di seguito riportato, l'individuazione degli Eventi Finali per i Processi Prolungati non inclusi in tale elenco resta soggetta a una valutazione caso per caso. A tal fine può essere fatto affidamento sull'elenco non esaustivo di seguito riportato, a condizione che vi siano analogie tra gli Eventi Finali nei Processi Prolungati non inclusi nell'elenco e quelli inclusi nell'elenco.

Resta inteso che quando l'Evento Finale (di cui alle Sezioni da A a D dell'elenco che segue) coincide con una decisione «dell'organo direttivo» della Società, ai fini del rispetto del momento di comunicazione stabilito nell'elenco, occorre tener conto delle seguenti ipotesi:

(i) qualora un comitato o un amministratore esecutivo (ad es. l'amministratore delegato) sia stato delegato o autorizzato dal CdA ad agire per conto della Società tale comitato o amministratore esecutivo svolge il ruolo di organo direttivo;

(ii) qualora il diritto societario preveda che una decisione dell'organo direttivo debba essere approvata dagli azionisti, la decisione dell'organo direttivo di sottoporre una proposta all'approvazione degli azionisti costituisce il momento rilevante ai fini della comunicazione.

N.	Processo Prolungato	Eventi Finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
	(i) **STRATEGIA AZIENDALE**		
1.	Accordi (compresa l'acquisizione o la cessione di attività o filiazioni rilevanti)	Firma dell'accordo o di un altro atto equivalente avente effetto vincolante	Il prima possibile dopo la firma dell'accordo o di un altro atto equivalente avente effetto vincolante
2.	Fusioni	Approvazione del progetto di fusione	Il prima possibile dopo l'approvazione del progetto di fusione da parte dell'organo direttivo dell'emittente
3.	Grandi riorganizzazioni societarie	Decisione sulla riorganizzazione societaria	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di procedere a una riorganizzazione societaria
4.	Recesso da un accordo rilevante da parte dell'emittente	Decisione di recedere da un accordo rilevante	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di recedere da un accordo rilevante
	(ii) **STRUTTURA DEL CAPITALE, DIVIDENDI E PAGAMENTI DI INTERESSI**		
5.	Aumento di capitale	Decisione di aumentare il capitale	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di aumentare il capitale

N.	Processo Prolungato	Eventi Finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
6.	Emissione di nuovi strumenti	Decisione di emettere nuovi strumenti	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di emettere nuovi strumenti
7.	Riacquisto di azioni proprie	Decisione di procedere al riacquisto di azioni proprie	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di procedere al riacquisto di azioni proprie
8.	Conversione di strumenti	Decisione di convertire strumenti	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di convertire strumenti
9.	Dividendi	Decisione di proporre agli azionisti una distribuzione di dividendi o una modifica della politica in materia di dividendi	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di sottoporre all'approvazione degli azionisti una distribuzione dei dividendi o una modifica della politica in materia di dividendi
10.	Rinvio o annullamento dei pagamenti degli interessi o dei rimborsi	Decisione di rinviare o annullare i pagamenti degli interessi o dei rimborsi	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di rinviare o annullare il pagamento degli interessi o dei rimborsi
(iii) **INFORMAZIONI FINANZIARIE**			
11.	Relazioni finanziarie o relazioni finanziarie intermedie	Riconoscimento o approvazione dei risultati finanziarie	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha riconosciuto o approvato i risultati finanziari
12.	Previsioni	Riconoscimento o approvazione delle previsioni	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha riconosciuto o approvato le previsioni
(iv) **GOVERNO SOCIETARIO**			
13.	Nomina o destituzione dei membri dell'organo direttivo dell'emittente o dei dirigenti che ricoprono un ruolo chiave	Decisione di nomina o di destituzione	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di nominare o destituire un membro dell'organo direttivo dell'emittente o un dirigente che ricopre un ruolo chiave
14.	Modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno	Decisione di proporre agli azionisti modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di sottoporre all'approvazione degli azionisti modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno
(v) **INTERVENTI DELLE AUTORITA' PUBBLICHE**			

N.	Processo Prolungato	Eventi Finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
15.	Domanda di licenza o di autorizzazione	Domanda di licenza o di autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha presentato la domanda di licenza o di autorizzazione all'autorità competente
16.	Rilascio o rifiuto della licenza o dell'autorizzazione	Rilascio o rifiuto della licenza o dell'autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale con la quale l'autorità competente rilascia una licenza o un'autorizzazione oppure rifiuta una domanda di licenza o di autorizzazione, anche nei casi in cui, a seguito di una domanda, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
17.	Revoca della licenza o dell'autorizzazione	Revoca della licenza o dell'autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale con la quale l'autorità competente revoca la licenza o l'autorizzazione, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
	(vi) **PROCEDIMENTI GIUDIZIARI, SANZIONI E CANCELLAZIONE DAL LISTINO**		
18.	Procedimenti amministrativi	Decisione dell'autorità competente	Il prima possibile dopo che l'autorità competente informa l'emittente della propria decisione definitiva dopo le pertinenti indagini, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile

N.	Processo Prolungato	Eventi Finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
19.	Misure cautelari nell'ambito di procedimenti giudiziari, sia come attore che come convenuto	Decisione di un'autorità o di un organo giurisdizionale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica della decisione sulle misure cautelari, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
20.	Procedimenti giudiziari	Decisione di un'autorità o di un organo giurisdizionale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica della decisione, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
21.	Procedimenti per la quantificazione delle sanzioni	Decisione sulle sanzioni	Il prima possibile dopo che l'emittente è stato informato della decisione sulle sanzioni, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
22.	Cancellazione dal listino	Decisione di cancellazione dal listino	In caso di cancellazione volontaria dal listino, il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di cancellazione. In caso di decisione di cancellazione dal listino da parte dell'autorità competente o della se de di negoziazione, il prima possibile dopo che l'emittente ne ha ricevuto la notifica ufficiale, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente o la sede di negoziazione si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate

ALLEGATO B

A. ELENCO NON ESAUSTIVO DELLE SITUAZIONI IN CUI LE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE SONO IN CONTRASTO CON LE ULTIME INFORMAZIONI COMUNICATE AL PUBBLICO O CON ALTRI TIPI DI COMUNICAZIONE; ALTRI TIPI DI COMUNICAZIONE

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate risultano in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce.

In via eccezionale, nei casi in cui non è possibile trarre una conclusione chiara in merito all'esistenza di un contrasto basandosi esclusivamente sulle ultime informazioni comunicate al pubblico o su qualunque altro tipo di comunicazione, la Società dovrebbe prendere in considerazione anche le informazioni o le comunicazioni precedenti.

N.	SITUAZIONE
1.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale delle previsioni, dei risultati finanziari o degli obiettivi aziendali precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente (ad esempio annunci di utili inferiori alle attese o sorprese negli utili)
2.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale dell'impatto ambientale o sociale di un progetto o di un prodotto precedentemente annunciato o comunicato pubblicamente (ad esempio il mancato raggiungimento di obiettivi ambientali)
3.	Informazioni Privilegiate riguardanti la sostenibilità finanziaria di un emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni qualora in precedenza siano state annunciate o comunicate pubblicamente informazioni sostanzialmente diverse sulle sue condi zioni finanziarie (quali la necessità di un aumento di capitale o di un'emissione straordinaria di obbligazioni)
4.	Informazioni Privilegiate sul fatto che i risultati o le scadenze di un prodotto o di un progetto in fase di sviluppo non saranno rispettati, qualora tali risultati o scadenze siano stati precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente
5.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale della struttura del capitale precedentemente annunciata o comunicata pubblicamente (ad esempio una modifica significativa relativa all'emissione di strumenti finanziari)
6.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale di una strategia aziendale precedentemente annunciata o comunicata pubblicamente (ad esempio la decisione di entrare in un nuovo segmento geografico di mercato)
7.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale degli elementi fondamentali di un contratto o di un'operazione precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente (ad esempio la cessazione di una società commerciale di persone o, in caso di acquisizione, la scelta di un'altra società oggetto dell'acquisizione)
8.	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale del governo societario precedentemente annunciato o comunicato pubblicamente, compresi la struttura di gestione e i codici di condotta (ad esempio la decisione di annullare un aumento previsto del numero di membri indipendenti del consiglio di amministrazione)

B. ALTRI TIPI DI COMUNICAZIONE

(a) Qualsiasi comunicazione o comunicato stampa pubblicato dalla Società, anche attraverso i social media o altri media e sul proprio sito internet;
(b) interviste pubbliche di qualsiasi persona che rappresenti ufficialmente la Società;
(c) chiamate pre -close accessibili al pubblico, roadshow e altri eventi pubblici, compresi webinar e podcast, organizzati o autorizzati dalla Società e ai quali partecipi qualsiasi persona che la rappresenti ufficialmente;

(d) campagne pubblicitarie e di marketing rese pubbliche dalla Società;
(e) documenti regolamentari della Società accessibili al pubblico;
(f) comunicazioni accessibili al pubblico effettuate nel contesto delle assemblee degli azionisti della Società;
(g) qualsiasi altra comunicazione al pubblico da parte di qualsiasi persona che rappresenti ufficialmente la Società.

ALLEGATO C

Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291

Modello per l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'articolo 2, paragrafo 1 del Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291

Data e ora di creazione dell'elenco di persone aventi accesso a informazioni privilegiate: *[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]*

Data e ora (ultimo aggiornamento) dell'elenco di persone aventi accesso a informazioni privilegiate: *[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]*

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

Nome/i del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il nome o i nomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi	**Cognome/i** del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il cognome o i cognomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi	**Numeri di telefono professionali** (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile	**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
[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[Testo che descrive il ruolo, la funzione e il motivo dell'inserimento nell'elenco, compresi il nome e l'indirizzo della società nel caso di fornitori terzi di servizi]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo o aaaa-mm-gg per la data di nascita]