# INDEL B S.p.A.

**PROCEDURA RELATIVA ALLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

*Approvata da ultimo dal Consiglio di Amministrazione di Indel B S.p.A.*
*in data 23 ottobre 2026*

**Indice**


1 PREMESSA ... 3

2 DEFINIZIONI ... 4

3 DESTINATARI DELLA PROCEDURA ... 5

4 OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI ... 6

5 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ ... 6

6 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI ... 7

7 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE ... 9

8 RITARDO NELLA COMUNICAZIONE ... 12

9 ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E A INFORMAZIONI RILEVANTI ... 16

10 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA CIRCA LE INFORMAZIONI RILEVANTI E LE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE ... 19

11 SONDAGGI DI MERCATO ... 20

12 VIOLAZIONI DEL DIVIETO DI COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE ... 21

13 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* DECRETO 231 ... 21

14 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA ... 21

Allegato A ... 23

Allegato B ... 26

Allegato C ... 28

Allegato D ... 29

Allegato E ... 30

Allegato F ... 31

## 1 PREMESSA

1.1 La presente procedura (la **Procedura**) è volta a disciplinare la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) riguardanti Indel B S.p.A. (la **Società** o **Indel B**) e le società dalla stessa controllate in virtù della quotazione delle azioni di Indel B sul mercato Euronext Milan organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..

1.2 La Procedura è stata adottata in ottemperanza a quanto previsto:

- dall'art. 114 del D. Lgs. del 24 febbraio 1998 n. 58, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 29 aprile 2026, n. 86 (il **Testo Unico della Finanza** o **TUF**);

- dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, come modificato, tra l'altro, dal Regolamento (UE) 2024/2809 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2024 (il **Listing Act**) (il **Regolamento Market Abuse**), nonché dai relativi atti delegati e di esecuzione;

- dal Regolamento delegato (UE) 2026/789 della Commissione dell'8 aprile 2026, che integra il Regolamento Market Abuse per quanto riguarda la comunicazione di informazioni privilegiate nei processi prolungati (il **Regolamento Delegato (UE) 2026/789**);

- dalla Legge 5 marzo 2024, n. 21 (la **Legge Capitali**);

- dal Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291 della Commissione del 12 giugno 2026, che ha abrogato il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 (il **Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/1291**);

- dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 (il **Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055**);

- "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale*" (ESMA70-159-4966 del 13 aprile 2022) pubblicati dall'ESMA (*European Securities and Markets Authority*) e recepiti da Consob che li ha altresì messi a disposizione sul proprio sito istituzionale, come di volta in volta aggiornati anche a seguito del Listing Act (gli **Orientamenti ESMA sul Ritardo**);

- Linee Guida n. 1/2017 in materia di "Gestione delle Informazioni Privilegiate" adottate da Consob in data 13 ottobre 2017 (le **Linee Guida**), in quanto compatibili con il Regolamento Market Abuse come modificato dal Listing Act.

1.3 La presente Procedura deve essere applicata e interpretata in conformità agli orientamenti dell'ESMA (ivi incluse le *Questions and Answers on the Market Abuse Regulation*, nell'ultima versione messa a disposizione sul sito istituzionale dell'ESMA) e della Consob, per quanto di rispettiva competenza.

1.4 La Società riconosce il valore implicito nei principi di efficienza e trasparenza del mercato.

1.5 La Società comunica con il mercato nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

1.6 Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell'informativa *price sensitive* previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

1.7 La Procedura rappresenta uno *standard* di riferimento per tutte le Controllate (come *infra* definite), che sono tenute a recepirne i contenuti e a curarne l'adeguata diffusione all'interno delle singole società, al

fine di garantire, per quanto di competenza, il rispetto della Procedura e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

1.8 La presente Procedura è in vigore dalla data di deposito della domanda di ammissione alle negoziazioni sul mercato Euronext Milan ed è stata da ultimo modificata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 23 ottobre 2026, in sostituzione della precedente versione adottata in data 17 aprile 2025.

## 2 DEFINIZIONI

In aggiunta ai termini eventualmente definiti in altri articoli della Procedura, i seguenti termini e definizioni hanno il significato qui di seguito attribuito a ciascuno di essi, essendo peraltro precisato che i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa.

2.1 **Amministratore Delegato**: l'amministratore o gli amministratori designati dal Consiglio di Amministrazione della Società ad assolvere le funzioni oggetto della presente Procedura.

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

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

2.4 **Controllate**: le società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. e dell'art. 93 TUF.

2.5 **Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate** *ovvero* **Elenco Insider**: elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate istituito dalla Società in ottemperanza all'art. 18 del Regolamento Market Abuse e alle disposizioni del Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/1291.

2.6 **Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti** *ovvero* **RIL**: elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti istituito dalla Società su base volontaria.

2.7 **Gruppo**: la Società e le sue Controllate

2.8 **Informazione Privilegiata**: ai sensi dell'art. 7, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento Market Abuse, un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o una delle sue Controllate o uno o più Strumenti Finanziari della Società, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari. Ai fini della presente definizione:

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

  (a) si riferisce a una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno ad esistenza o ad 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.

  A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri di cui al presente paragrafo 2.8;

- per "*informazione che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari*" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento.

2.9 **Informazione Rilevante**: un'informazione idonea a divenire Informazione Privilegiata, che non abbia ancora assunto i caratteri di cui al precedente paragrafo 2.8.

2.10 **Referente Informativo**: il soggetto preposto all'attuazione delle disposizioni di cui alla presente Procedura, nominato dal Consiglio di Amministrazione, a norma della presente Procedura.

2.11 **Soggetti Rilevanti**:

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

(b) i soggetti che svolgono funzioni di alta direzione della Società che, pur non essendo membri degli organi di cui alla lettera (a) che precede, abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società e/o del Gruppo;

(c) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere (a) e (b) che precedono in una Controllata;

(d) i soggetti che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate nell'esercizio della propria occupazione, professione o funzione;

(e) qualunque altro soggetto che possegga Informazioni Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui alle precedenti lettere, quando detto soggetto sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate.

Quando un Soggetto Rilevante è una persona giuridica, la presente definizione trova applicazione anche nei confronti delle persone fisiche che partecipano alla decisione di effettuare l'acquisto, la cessione, la cancellazione o la modifica di un ordine per conto della persona giuridica in questione.

2.12 **Strumenti Finanziari:** gli "strumenti finanziari" di cui all'articolo 4, paragrafo 1, punto 15 della Direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, emessi dalla Società ed ammessi alla negoziazione – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione alla negoziazione - su di un mercato regolamentato.

2.13 **Tipi di Informazioni Rilevanti**: quei tipi di informazioni che la Società ritiene rilevanti, in quanto relativi a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società stessa e/o le Controllate e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

## 3 DESTINATARI DELLA PROCEDURA

3.1 La presente Procedura è destinata ai Soggetti Rilevanti e contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, le modalità di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, nonché le disposizioni relative all'istituzione e all'aggiornamento della RIL e dell'Elenco Insider.

## 4 OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI

4.1 I Soggetti Rilevanti, al fine sia di tutelare l'interesse della Società e del Gruppo al riserbo sui propri affari sia di evitare abusi di mercato, sono tenuti a:

(a) mantenere assoluta riservatezza in merito alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate di cui siano a conoscenza;

(b) trattare le Informazioni Privilegiate adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle

informazioni stesse, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dalla presente Procedura e dalla disciplina applicabile. Analogo obbligo vale per il trattamento delle Informazioni Rilevanti, sino a che non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalla presente Procedura e dalla disciplina applicabile (in quanto siano divenute Informazioni Privilegiate ovvero in quanto ritenuto dai competenti organi della Società necessario od opportuno), ovvero sino a quando non perdano le caratteristiche di rilevanza;

(c) informare tempestivamente le funzioni competenti in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della Procedura.

4.2 E altresì fatto divieto ai Soggetti Rilevanti di:

(a) acquistare, vendere o comunque compiere operazioni sugli Strumenti Finanziari (ivi inclusi gli annullamenti o le modifiche di ordini quando l'ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso delle Informazioni Privilegiate), per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente, utilizzando Informazioni Privilegiate;

(b) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di alcuna delle operazioni *sub* (a);

(c) comunicare a terzi Informazioni Privilegiate, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; in particolare è fatto assoluto divieto ai Soggetti Rilevanti di rilasciare interviste ad organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le Controllate, non ancora comunicate al mercato a norma della presente Procedura.

La comunicazione a terzi delle raccomandazioni o induzioni di cui alla lettera (b) si intende come comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate se la persona che comunica la raccomandazione o l'induzione sa o dovrebbe sapere che esse si basano su Informazioni Privilegiate.

4.3 La Società comunica al pubblico quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società e le sue Controllate, secondo le modalità previste dal successivo Articolo 7.2.

4.4 La Società impartisce per iscritto alle proprie Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione al mercato.

## 5 COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

### 5.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina, revoca e sostituzione del Referente Informativo, definendone i relativi poteri e competenze - in conformità alla presente Procedura - e potendo altresì designare un suo sostituto in caso di assenza o impedimento del Referente Informativo.

### 5.2 Amministratore Delegato

5.2.1 L'Amministratore Delegato:

(a) cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti, nonché i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali e i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo delle competenti strutture interne; e

(b) approva i comunicati sottoposti alla sua attenzione da parte del Referente Informativo.

5.2.2 Ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve essere espressamente autorizzato dall'Amministratore Delegato, o da diverso soggetto da esso incaricato.

### 5.3 Referente Informativo

5.3.1 Il Referente Informativo:

(a) assiste, con il supporto delle strutture interne della Società, l'Amministratore Delegato nel processo di individuazione e monitoraggio delle Informazioni Rilevanti, nonché nel corretto adempimento degli obblighi informativi previsti per le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate dalla presente Procedura e dalla disciplina applicabile;

(b) avvalendosi delle strutture interne della Società, cura i rapporti con gli organi di informazione e si occupa della redazione dei comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate.

### 5.4 Società Controllate

5.4.1 Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna dell'ente, sono tenute ad informare prontamente l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Privilegiata. La valutazione in merito al carattere privilegiato di un'informazione è comunque rimessa all'Amministratore Delegato ovvero - su richiesta di quest'ultimo – del Consiglio di Amministrazione ai sensi del successivo Articolo 7.1.3.

## 6 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

### 6.1 Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti

6.1.1 Al fine di agevolare l'individuazione delle Informazioni Rilevanti che possono assumere natura privilegiata, l'Amministratore Delegato, con il supporto del Referente Informativo e delle strutture interne della Società, individua e monitora i Tipi di Informazioni Rilevanti.

6.1.2 L'Amministratore Delegato, con il supporto del Referente Informativo, valuta nel continuo l'adeguatezza della mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti, modificandola ove necessario secondo modalità predefinite.

### 6.2 Valutazione della "rilevanza" delle informazioni

6.2.1 La valutazione sulla natura di Informazione Rilevante è a cura dell'Amministratore Delegato che si avvale del supporto del Referente Informativo e delle funzioni aziendali di volta in volta competenti di Indel B e/o delle Controllate (**Funzioni Organizzative Competenti**) in relazione al contenuto di ciascuna Informazione Rilevante.

6.2.2 In particolare, le Funzioni Organizzative Competenti, anche sulla base della mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti, ove ritengano[1], in relazione al proprio ambito operativo, che una specifica informazione per le caratteristiche già presenti possa costituire un'Informazione Rilevante e in quanto tale assumere in un secondo momento natura privilegiata, le stesse provvedono a:

(a) individuare puntualmente le singole persone interne alla Società e/o i soggetti (o le figure) esterni alla stessa che ne hanno accesso;

[1] Ciascun responsabile di funzione, in caso di dubbi, deve sempre coinvolgere il Referente Informativo.

(b) informare l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo circa l'informazione in parola e dei motivi per cui ritengono che una specifica informazione sia rilevante. Il Referente Informativo mantiene evidenza di tali motivi;

(c) comunicare al Referente Informativo, i dati identificativi delle persone di cui alla lettera (a) che precede;

(d) comunicare al Referente Informativo ogni eventuale variazione utile ai fini dell'aggiornamento della RIL.

6.2.3 A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono Tipi di Informazioni Rilevanti le informazioni attinenti a:

- assetti proprietari
- composizione del *management*
- piani di incentivazione del *management*
- attività dei revisori
- operazioni sul capitale
- emissione di strumenti finanziari
- caratteristiche degli strumenti finanziari emessi
- acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.
- ristrutturazioni e riorganizzazioni
- operazioni su strumenti finanziari, *buy-back* e *accelerated book-building*
- procedure concorsuali
- contenzioso legale
- revoca di affidamenti bancari
- svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- brevetti, licenze, diritti, ecc.
- insolvenze di importanti debitori
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- acquisto o vendita di *asset*
- andamento della gestione
- variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning* e *earning surprise*)
- ricevimento o annullamento di ordini importanti
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- modifica dei piani di investimento
- *policy* di distribuzione di dividendi.

6.2.4 Sulla base delle informazioni ricevute, l'Amministratore Delegato qualifica le informazioni quali Informazioni Rilevanti e il Referente Informativo provvedere ad aggiornare l'Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti (RIL) istituito dalla Società, di cui all'Articolo 9.3 seguente.

6.2.5 La gestione della RIL avviene a cura del Referente Informativo con l'osservanza delle modalità riportate all'Articolo 9 della presente Procedura.

6.2.6 La Funzioni Organizzative Competenti si adoperano, per quanto di rispettiva competenza, affinché sia costantemente monitorato lo stadio di evoluzione delle singole specifiche Informazioni Rilevanti e informano il Referente Informativo a riguardo.

6.2.7 L'Amministratore Delegato, a norma di quanto previsto dall'Articolo 10 della presente Procedura, assicura inoltre il rispetto di misure volte a ridurre il rischio che soggetti che non hanno motivo di essere a conoscenza di specifiche Informazioni Rilevanti possano avervi accesso.

## 7 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 7.1 Valutazione del carattere "privilegiato" delle informazioni

7.1.1 I responsabili degli uffici della Società e delle Controllate che ritengano sussistere in capo alla Società l'obbligo di procedere alla comunicazione al mercato di una Informazione Privilegiata, di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, relativa a fatti verificatisi nella sfera di attività della Società e/o delle Controllate, e in relazione alla quale non risultano ancora adempiuti gli obblighi di comunicazione nei confronti del pubblico, comunicano senza indugio tale circostanza al Referente Informativo.

7.1.2 Il Referente Informativo, qualora, anche in virtù delle segnalazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo 7.1.1, ritenga di essere in possesso di un'Informazione Privilegiata ovvero sia dell'avviso che un'Informazione Rilevante abbia raggiunto uno stadio di maturazione tale per cui debba essere considerata Informazione Privilegiata, deve senza indugio informare l'Amministratore Delegato.

7.1.3 L'Amministratore Delegato, ovvero - su richiesta di quest'ultimo - il Consiglio di Amministrazione:

(a) valuta, con il supporto del Referente Informativo e delle strutture interne della Società, se tale l'informazione possa effettivamente qualificarsi come Informazione Privilegiata;

(b) stabilisce se procedere ad effettuare una comunicazione al mercato, ovvero se ritardare tale comunicazione, in conformità alle disposizioni della disciplina applicabile.

7.1.4 I Soggetti Rilevanti che abbiano comunicato un'Informazione Privilegiata relativa a eventi o operazioni a formazione progressiva informano l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo in merito allo stato di avanzamento, almeno una volta ogni 7 (sette) giorni o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione, anche al fine di individuare tempestivamente l'evento finale di cui al paragrafo 7.2.15.

### 7.2 Diffusioni al pubblico di informazioni privilegiate

7.2.1 La Società:

(a) tramite il Referente Informativo, comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate;

(b) garantisce che le Informazioni Privilegiate siano rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido ed una valutazione completa, corretta e tempestiva da parte del pubblico;

(c) pubblica e conserva sul proprio sito *internet*, per un periodo di almeno 5 anni, tutte le Informazioni Privilegiate comunicate al pubblico.

7.2.2 La Società non deve coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

7.2.3 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate deve avvenire, quanto prima possibile, mediante diffusione di un apposito comunicato predisposto dalla Società, secondo quanto *infra* previsto, tenuto conto degli schemi di comunicato contenuti nelle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., per quanto applicabili.

7.2.4 La funzione "Investor Relations" elabora la bozza del comunicato condividendolo, se del caso, con le funzioni aziendali di volta in volta interessate, in modo da consentire alle stesse, per le rispettive aree di competenza, le valutazioni in ordine al merito, ai contenuti e al rispetto dei criteri di redazione del comunicato medesimo.

7.2.5 Il testo della bozza di comunicato deve essere sottoposto e approvato dall'Amministratore Delegato e, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, dal Consiglio d'Amministrazione, per l'approvazione finale prima della diffusione all'esterno, previa attestazione, nel caso il testo sia relativo ad informativa di natura contabile, del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (il **Dirigente Preposto**) ai sensi e per gli effetti dell'art. 154-*bis* del TUF.

7.2.6 Come precisato nelle Linee Guida (cfr. Paragrafo 7.1 delle 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 per la trasmissione delle *Regulated Information* (lo **SDIR**)[2] ;

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

(c) allo scopo di consentire alla Consob e alla società di gestione del mercato il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, la Società preavvisa la Consob, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che Informazioni Privilegiate di particolare rilievo siano diffuse al pubblico mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato alla società di gestione del mercato in conformità alle regole del mercato.

7.2.7 La funzione "Investor Relations" immette il comunicato nel circuito SDIR, attraverso il quale è trasmesso alla Consob, a Borsa Italiana S.p.A. e alle agenzie di stampa collegate al sistema[3].

7.2.8 Nel caso in cui all'Informazione Privilegiata abbia avuto accesso un soggetto terzo non tenuto ad un obbligo di riservatezza (indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legale, regolamentare, statutario o contrattuale), a causa di divulgazione intenzionale o non intenzionale da parte della Società o di un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto nel corso del normale esercizio dell'attività

---

[2] 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. Ciò anche in considerazione della possibilità che vengano concluse operazioni OTC (cfr. Paragrafo 7.1.6 delle Linee Guida).

[3] Ai sensi dell'articolo 2, par. 1, lett. b), del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 "*Gli emittenti (…) divulgano le informazioni privilegiate con uno strumento tecnico che permette di: (…) (b) comunicare le informazioni privilegiate, direttamente o tramite terzi, ai mezzi di informazione sui quali il pubblico fa ragionevole affidamento per l'effettiva diffusione di tali informazioni. La comunicazione avviene tramite un mezzo elettronico che consente di preservare la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni in fase di trasmissione e indica chiaramente: i) la natura privilegiata delle informazioni comunicate; ii) l'identità dell'emittente o del partecipante al mercato delle quote di emissioni: ragione sociale completa; iii) l'identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni; iv) l'oggetto delle informazioni privilegiate; v) la data e l'ora della comunicazione ai mezzi di informazione.*"

professionale o della propria funzione o, comunque, sia di fatto venuta meno la confidenzialità dell'Informazione Privilegiata, la Società è tenuta a ristabilire la parità informativa attraverso la diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate. Tale divulgazione deve avvenire (i) contemporaneamente, se la divulgazione è stata intenzionale, e (i) tempestivamente, se la divulgazione non è stata intenzionale.

7.2.9 Il comunicato stampa si considera pubblico non appena sia stata ricevuta dal sistema SDIR la relativa conferma. Nei casi di disfunzioni operative e/o di interruzione del servizio del sistema SDIR, gli adempimenti informativi nei confronti di Borsa Italiana S.p.A. sono assolti a mezzo fax ai numeri indicati nelle Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.[4].

7.2.10 Il comunicato stampa viene inoltre inviato al meccanismo di stoccaggio autorizzato di cui si avvale la Società per il mantenimento delle *Regulated Information*.

7.2.11 La funzione "Investor Relations" si attiva per il caricamento del comunicato stampa sul sito *internet* della Società garantendo (i) che sia assicurato un accesso non discriminatorio e gratuito; (ii) che l'Informazione Privilegiata sia pubblicata in modo facilmente identificabile nella sezione "Investor Relations" del sito *internet*; (iii) l'indicazione della data e dell'ora della pubblicazione dell'Informazione Privilegiata e la disposizione in ordine cronologico delle Informazioni Privilegiate; il tutto nel rispetto dei principi di cui al successivo articolo 11, ove applicabili.

7.2.12 In caso di perdita della riservatezza, la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata dovrà avvenire quanto prima.

7.2.13 Quanto previsto dal paragrafo 7.2.12 che precede trova applicazione anche nelle ipotesi di *rumour* sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non è più garantita.

7.2.14 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle altre società del Gruppo è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

7.2.15 Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 1, del Regolamento Market Abuse, come modificato dal Listing Act, con riferimento ai processi prolungati di cui all'articolo 7, paragrafi 2 e 3, del Regolamento Market Abuse, l'obbligo di comunicazione al pubblico non si applica alle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie, ove tali tappe siano collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento. In tali casi, fermo restando il rispetto degli obblighi di riservatezza e di tenuta dell'Elenco Insider previsti dalla presente Procedura, la Società comunica al pubblico quanto prima possibile l'Informazione Privilegiata relativa alla circostanza o all'evento finale dopo che questi si siano verificati. Ai fini dell'individuazione della circostanza o dell'evento finale e del relativo momento di comunicazione al pubblico, la Società tiene conto, ove applicabile, dell'elenco non esaustivo degli eventi finali o delle circostanze finali di cui all'Allegato I del Regolamento Delegato (UE) 2026/789. In caso di perdita di riservatezza o di *rumour* sufficientemente accurati relativi a tappe intermedie, l'Amministratore Delegato, con il supporto del Referente Informativo, valuta senza indugio l'opportunità di una comunicazione al pubblico, anche ai sensi dell'art. 17, paragrafo 7, del Regolamento Market Abuse.

### 7.3 Diffusione di informazioni in occasione di assemblee, incontri con la stampa, con analisti finanziari o con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali

7.3.1 La diffusione di un'Informazione Privilegiata in occasione di un'Assemblea dei soci della Società determina l'obbligo di comunicare al pubblico tale informazione con le modalità di cui al paragrafo 7.2.

[4] Le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. prevedono che, in tali casi, il comunicato vada trasmesso a uno dei seguenti numeri di fax: 02/8646.4242; 02/7200.4666.

7.3.2 Nel caso in cui la Società o altra società del Gruppo organizzi o partecipi ad incontri la cui platea è formata da analisti finanziari, investitori istituzionali o altri operatori del mercato, la funzione "Investor Relations" della Società provvede a:

(a) comunicare anticipatamente alla Consob ed alla società di gestione del mercato la data, il luogo ed i principali argomenti dell'incontro;

(b) trasmettere alla Consob e alla società di gestione del mercato, attraverso il sistema SDIR o secondo le modalità alternative stabilite dall'Autorità competente, la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri;

(c) aprire la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblicare, con le modalità previste dal paragrafo 7.2, un comunicato stampa che illustra i principali argomenti trattati (cfr. Paragrafo 7.9.1 delle Linee Guida).

7.3.3 Resta fermo che nel corso dei suddetti incontri la Società non comunica ai partecipanti Informazioni Privilegiate a meno che le stesse non siano comunicate al pubblico con le modalità previste dal paragrafo 7.2, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale (cfr. Paragrafi 7.9.1 e 6.5.5. delle Linee Guida).

7.3.4 Nel caso in cui la Società partecipi ad incontri con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali nel corso dei quali vengono presi in esame dati relativi alle prospettive aziendali, qualora le delegazioni delle organizzazioni non abbiano assunto alcun vincolo di riservatezza, la Società comunica al pubblico ogni eventuale Informazione Privilegiata ivi illustrata (cfr. Paragrafo 6.5.8 delle Linee Guida).

## 8 RITARDO NELLA COMUNICAZIONE

### 8.1 Condizioni per il Ritardo

8.1.1 Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, del Regolamento Market Abuse, come modificato dal Listing Act, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (le "**Condizioni per il Ritardo**"):

(a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;

(b) l'Informazione Privilegiata la cui comunicazione si intende ritardare non è in contrasto con l'ultimo annuncio pubblico o con altro tipo di comunicazione della Società sulla stessa materia a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce;

(c) la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate di cui si tratti.

La possibilità di ritardare la comunicazione resta applicabile anche alla circostanza o all'evento finale di un processo prolungato di cui al paragrafo 7.2.15, ferma restando la necessità che sussistano e si mantengano le Condizioni per il Ritardo, come di seguito precisato. Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4-*bis*, del Regolamento Market Abuse, la mancata comunicazione di Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie dei processi prolungati non è soggetta agli obblighi in materia di ritardo di cui al presente Articolo 8. Nella valutazione della condizione di cui alla lettera (b) che precede si tiene conto, ove compatibili, delle situazioni indicate negli Orientamenti ESMA sul Ritardo (quali, ad esempio, informazioni sostanzialmente diverse da precedenti dichiarazioni pubbliche o da obiettivi finanziari annunciati dalla Società).

### 8.2 Procedura per l'attivazione del Ritardo della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata

8.2.1 La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata è svolta, caso per caso, sotto la diretta responsabilità dell'Amministratore Delegato ovvero del Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, ai sensi dell'Articolo 7.1.3 che precede.

8.2.2 A tal fine l'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, verifica la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, tenuto conto, in ogni caso, anche delle previsioni contenute negli Orientamenti ESMA sul Ritardo, e compila l'apposito modulo, predisposto secondo il modello di cui all'**Allegato A** alla presente Procedura.

8.2.3 Verificata la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, deposita presso il proprio ufficio il suddetto modulo, unitamente agli eventuali ulteriori documenti sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione e che attestano le motivazioni del ritardo, adottando adeguati accorgimenti affinché tali documenti non risultino accessibili da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione. Da tali documenti devono risultare tutti gli elementi prescritti dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 per la prova e la notifica del ritardo, come di seguito precisato.

8.2.4 Per il Ritardo nella comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata la Società utilizza modalità che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni previste dall'articolo 4, par. 1, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, di seguito riportate:

(a) data e ora:

i. della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;

ii. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;

iii. della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;

(b) identità delle persone che presso la Società sono responsabili:

i. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;

ii. del monitoraggio continuo delle Condizioni per il ritardo;

iii. dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata;

iv. della comunicazione a Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;

(c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:

i. barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;

ii. modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

8.2.5 L'Amministratore Delegato – fermo restando il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 4, par. 1, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 sopra indicate – 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 secretazione dell'Informazione

Privilegiata ritardata e il mantenimento della sua riservatezza (ad esempio, in caso di documenti in formato elettronico, sono predisposte misure tali da garantire un limitato accesso al relativo sistema documentale), il tutto tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 10 della Procedura. A tale scopo informa immediatamente il Responsabile dell'Elenco Insider (come *infra* definito) dell'attivazione della procedura del ritardo affinché quest'ultimo provveda: (i) a istituire un'apposita sezione singola relativa all'Informazione Privilegiata e ad iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata medesima; nonché (ii) ad avvisare i soggetti iscritti nella sezione singola e nella sezione permanente dell'attivazione della procedura del ritardo e della necessità di garantire la riservatezza della predetta informazione attraverso uno scrupoloso rispetto delle regole di condotta descritte all'articolo 10 (ove applicabili).

8.2.6 La Società si dota di un insieme di misure (barriere) volte a segregare l'Informazione Privilegiata, ovvero evitare che abbiano accesso all'Informazione Privilegiata soggetti (interni o esterni alla Società) 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 (cfr. Paragrafo 5.1.2. delle Linee Guida).

### 8.3 Comportamento della Società durante il Ritardo

8.3.1 Durante il ritardo, l'Amministratore Delegato monitora caso per caso e con il supporto del soggetto indicato nei documenti depositati ai sensi del paragrafo 8.2, la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata.

8.3.2 L'Emittente predispone in via preventiva una bozza di comunicazione al pubblico da diffondere nell'ipotesi in cui dal monitoraggio emerga il venir meno di una delle Condizioni per il Ritardo (cfr. Paragrafo 6.7.2. delle Linee Guida).

8.3.3 Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo (i) l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico il prima possibile, con le modalità di cui all'articolo 7.2 della presente Procedura e (ii) immediatamente dopo la comunicazione al pubblico, la Società deve effettuare la notifica di cui al successivo paragrafo 8.4.

8.3.4 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, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita (così l'articolo 17, par. 7, Regolamento Market Abuse).

8.3.5 Qualora l'Emittente abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento Market Abuse (il **Programma di Buy Back**), ad esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, l'Amministratore Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dal Regolamento Market Abuse (cfr. articolo 4, par. 1, lett. c) del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052)[5], salvo il caso in cui ricorrano le condizioni per proseguire il Programma di Buy Back di cui all'articolo 4, par. 2, del citato Regolamento Delegato. Qualora la Società abbia sospeso il Programma di Buy Back in corso, l'Amministratore 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 dal Regolamento Market Abuse (cfr. Paragrafi 6.6.2 e 6.8.4 delle Linee Guida).

8.3.6 Analogamente, la Società che abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie non rientrante nelle finalità di cui all'art. 5 Regolamento Market Abuse, ad esito della decisione di ritardare la

[5] Resta ferma la possibilità per la Società di continuare il Programma di Buy Back adottando le misure indicate dall'articolo 4, par. 2 e 4, del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052.

pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, sospende gli acquisti da effettuarsi in esecuzione del predetto programma e riprende l'operatività dello stesso solo successivamente alla comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata (in tal caso trovano applicazione *mutati mutandis* gli obblighi di segnalazione di cui sopra).

8.3.7 Durante il ritardo la Società non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di ritardo (cfr. Paragrafo 6.4.2 delle Linee Guida) e verifica nel continuo che l'Informazione Privilegiata ritardata non sia in contrasto con l'ultimo annuncio pubblico o con altra comunicazione della Società sulla stessa materia; ove tale condizione venga meno, si applica il paragrafo 8.3.3.

### 8.4 Notifica del ritardo

8.4.1 Quando la comunicazione di un'Informazione Privilegiata è stata ritardata ai sensi del presente articolo 8, l'Amministratore Delegato (ovvero il Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso), immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata è stata comunicata al pubblico, notifica tale ritardo all'Autorità competente e fornisce per iscritto le informazioni previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, trasmettendo a Consob il modulo di cui all'**Allegato A** via posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it[6].

8.4.2 Ai sensi dell'articolo 4, par. 3, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, la notifica del Ritardo a Consob deve comprendere le seguenti informazioni:

(a) identità della Società: ragione sociale completa;

(b) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;

(c) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;

(d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: (i) titolo dell'annuncio divulgativo; (ii) numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; (iii) data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico;

(e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;

(f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico.

8.4.3 Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 114, comma 3, TUF, come modificato dal D. Lgs. 29 aprile 2026, n. 86, in combinato disposto con l'articolo 4, par. 4, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, la spiegazione per iscritto delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo debba essere fornita all'Autorità Competente su successiva richiesta di quest'ultima o con le diverse modalità stabilite dalla Consob con regolamento, la Società provvede in ottemperanza alle richieste della medesima Autorità fornendo alla stessa, secondo le modalità di cui al paragrafo 8.4.1 che precede, il modulo di cui all'Allegato A completo anche di tali informazioni.

8.4.4 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 (cfr. Paragrafo 6.8.2 delle Linee Guida).

[6] E' necessario specificare come destinatario "Divisione Mercati" e indicare all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

## 9 ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E A INFORMAZIONI RILEVANTI

### 9.1 Norme generali

9.1.1 La Società istituisce e tiene costantemente aggiornati un Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (Elenco Insider) e un Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti (RIL), tenuti con modalità che ne assicurano un'agevole consultazione ed estrazione dei dati in esso contenuti.

9.1.2 L'Elenco Insider è istituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 18 del Regolamento Market Abuse e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/1291.

9.1.3 La RIL è volta ad assicurare la tracciabilità delle persone aventi accesso ad Informazioni Rilevanti, ciò nella più ampia ottica di un efficace monitoraggio dell'informazione societaria anche al fine dell'adempimento degli obblighi di comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate.

9.1.4 La RIL è gestita seguendo le modalità previste per l'Elenco Insider con alcuni opportuni adattamenti (*cfr*. successivo paragrafo 9.3) e rimane alimentata fintantoché l'Informazione Rilevante non è qualificata come Informazione Privilegiata.

### 9.2 Elenco Insider

9.2.1 Il Referente Informativo (ovvero il diverso soggetto individuato dal Consiglio di Amministrazione) (il **Responsabile dell'Elenco Insider**), avvalendosi delle strutture interne della Società, provvede senza indugio ad iscrivere nell'Elenco Insider, utilizzando all'occorrenza i dati inclusi nella RIL, tutti coloro che, su base regolare od occasionale, hanno accesso a Informazioni Privilegiate e tutti i soggetti con cui la Società o le persone che agiscono a nome o per conto della stessa abbiano un rapporto di collaborazione professionale (contratto di lavoro dipendente o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso a Informazioni Privilegiate (quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito) .

9.2.2 L'Elenco Insider è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata, e indica la data di redazione del medesimo. Una nuova sezione all'Elenco Insider deve essere aggiunta ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata.

9.2.3 Fermo restando quanto sopra, la Società può aggiungere all'Elenco Insider una sezione supplementare, detta sezione degli accessi permanenti - di diversa natura rispetto alle altre perché non creata in funzione dell'esistenza di una specifica Informazione Privilegiata - in cui sono riportati i dati delle persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, i quali, una volta inseriti in tale sezione, non dovranno essere ulteriormente ripetuti nelle altre sezioni.

9.2.4 Sono di norma iscritti nella sezione degli accessi permanenti il Presidente del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori esecutivi, il Direttore Generale (ove esistente), il *Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto della Società, nonché gli ulteriori soggetti, individuati dall'Amministratore Delegato con il supporto del Responsabile dell'Elenco Insider, che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

9.2.5 Ciascuna sezione dell'Elenco Insider deve riportare almeno: nome e cognome della persona censita (o, nel caso di fornitori terzi di servizi, della persona fisica di contatto); numeri di telefono professionali; funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate; data e ora in cui la persona ha ottenuto e, se del caso, ha cessato di avere accesso a Informazioni Privilegiate; numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per i soggetti esteri, riferimento analogo, ove disponibile) o data di nascita; data e ora di creazione e di ultimo aggiornamento della sezione e data di trasmissione all'Autorità competente, nonché

le ulteriori informazioni di cui al Modello 1 e al Modello 2 dell'Allegato I al Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/1291 riportati nell'**Allegato B** alla presente Procedura.

9.2.6 L'Elenco Insider deve essere tenuto con modalità elettroniche che garantiscano:

(a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'Elenco Insider sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società, o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;

(b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'Elenco Insider;

(c) la possibilità di accesso e reperimento delle versioni precedenti dell'Elenco Insider.

9.2.7 L'Elenco Insider deve essere aggiornato tempestivamente quando: (i) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'Elenco Insider; (ii) una nuova persona deve essere iscritta nell'Elenco Insider in quanto ha accesso a Informazioni Privilegiate; (iii) una persona iscritta nell'Elenco Insider non ha più accesso a Informazioni Privilegiate. Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

9.2.8 Il Responsabile dell'Elenco Insider provvede a far compilare l'Elenco Insider sulla base delle informazioni di propria conoscenza ovvero ricevute per e-mail dall'Amministratore Delegato o dai responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte. Egli può in ogni momento interpellare le varie direzioni/funzioni della Società per verificare la correttezza dei dati in proprio possesso.

9.2.9 In particolare, il Responsabile dell'Elenco Insider riceve dai suddetti soggetti i dati relativi all'iscrizione, all'aggiornamento ed alla terminazione dell'iscrizione dall'Elenco Insider delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

9.2.10 Subito dopo l'iscrizione di una persona nell'Elenco Insider, il Responsabile dell'Elenco Insider provvede ad informare per iscritto la stessa in merito: (i) alla sua iscrizione nell'Elenco Insider; (ii) agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate; e (iii) alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

9.2.11 Il Responsabile dell'Elenco Insider rende, altresì, noti alle persone iscritte nell'Elenco Insider anche gli eventuali aggiornamenti che le riguardano e l'eventuale loro cancellazione dall'Elenco Insider, con comunicazione conforme in forma scritta.

9.2.12 I dati delle persone iscritte nell'Elenco Insider devono essere conservati per un periodo di almeno cinque anni successivi al venire meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

9.2.13 La Società trasmette[7] l'Elenco Insider all'autorità competente non appena possibile dietro richiesta di quest'ultima.

### 9.3 RIL

L'Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti (RIL) è redatto e mantenuto secondo criteri e modalità analoghi a quelli previsti per l'Elenco Insider ai sensi del precedente paragrafo 9.2. Non sarà comunque necessario: (i) indicare l'orario delle iscrizioni né quello degli eventuali aggiornamenti; (ii) indicare la data di nascita, il numero di identificazione nazionale, i numeri di telefono privati e professionali; (iii) garantire la possibilità di accesso alle versioni precedenti. Un modello di registro

[7] Via PEC all'indirizzo consob@pec.consob.it (se il mittente è soggetto all'obbligo di avere la PEC) o via posta elettronica all'indirizzo protocollo@consob.it. Ulteriori indicazioni saranno fornite nella lettera di richiesta della Consob.

che riporta le informazioni che la RIL deve contenere è accluso quale **Allegato C** alla presente Procedura.

9.3.1 La RIL è suddivisa in sezioni distinte (le **Sezioni Occasionali della RIL**), una per ciascuna Informazione Rilevante. Una nuova Sezione Occasionale della RIL viene aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Rilevante. Ciascuna Sezione Occasionale della RIL riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Rilevante contemplata in quella specifica sezione.

9.3.2 All'interno della RIL, inizialmente, sono iscritti i soggetti individuati nell'ambito dell'attività di mappatura di cui all'Articolo 6.1 che precede. Man mano che l'Informazione Rilevante si evolve, le persone che cessano di avere accesso a tali evoluzioni sono cancellate dalla RIL e, al contempo, le persone che iniziano ad avervi accesso sono via via ivi iscritte, fermo restando che il Referente Informativo, con il supporto delle Funzioni Organizzative Competenti è tenuto a verificare l'esistenza di differenze tra quanto riportato nella mappatura di cui sopra e quanto accade – in termini di circolazione ed evoluzione delle Informazioni Rilevanti – in concreto.

9.3.3 Quando un'Informazione Rilevante è qualificata come Informazione Privilegiata, le persone iscritte nella RIL vengono cancellate dalla RIL ed inserite nell'Elenco Insider, nel momento in cui sia avviata la procedura di ritardo di cui al precedente Articolo 8.

9.3.4 All'interno delle sezioni dell'Elenco Insider sono altresì iscritti i soggetti in possesso di Informazioni che abbiano assunto natura Privilegiata senza che, per natura dell'Informazione stessa o per le circostanze del caso, sia stato possibile mappare tali Informazioni in un momento anteriore – e, dunque, eventualmente non preventivamente iscritti all'interno della RIL.

9.3.5 In aggiunta alle Sezioni Occasionali della RIL, la RIL può altresì contenere una sezione supplementare relativa alle persone che, per funzione svolta o per posizione ricoperta rispetto alla Società, hanno sempre accesso a Informazioni Rilevanti. In ogni caso i dati dei soggetti iscritti in tale sezione della RIL non devono essere necessariamente riportati all'interno delle altre sezioni della RIL.

9.3.6 La RIL è tenuta dal Referente Informativo, avvalendosi del supporto delle strutture interne della Società, con lo specifico compito di assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa.

9.3.7 In particolare, il Referente Informativo, ovvero il soggetto da questi designato, provvede a:

(a) iscrivere nella RIL le persone in possesso di Informazioni Rilevanti;

(b) aggiornare la RIL ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità;

(c) informare le persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti della loro iscrizione nella RIL, assicurandosi che essi siano informati degli obblighi di riservatezza derivanti dal possesso in Informazioni Rilevanti e dagli obblighi derivanti dalla Procedura. L'informativa è effettuata tramite lettera consegnata anche a mano e controfirmata per ricevuta o riscontrata a tal fine tramite altri mezzi o strumenti, quali ad esempio la posta elettronica, con richiesta di riscontro per presa visione (**Allegato D**);

(d) informare, con le medesime modalità di cui alla precedente lettera (c), gli iscritti nella RIL di successivi aggiornamenti (**Allegato E**) e cancellazioni (**Allegato F**).

### 9.4 Accesso all'Elenco Insider e alla RIL

9.4.1 Fermi restando i poteri delle autorità competenti, l'accesso all'Elenco Insider e alla RIL è riservato:

(a) al Referente Informativo e alle eventuali persone da questi incaricate per la gestione dell'Elenco Insider e della RIL;

(b) all'Amministratore Delegato, al fine di vigilare sulla corretta applicazione della Procedura, avvalendosi, se del caso, delle competenti strutture aziendali.

### 9.5 Riservatezza delle informazioni contenute nell'Elenco Insider e nella RIL

9.5.1 I dati personali contenuti nell'Elenco Insider e nella RIL sono acquisiti e trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003, come successivamente modificato.

## 10 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA CIRCA LE INFORMAZIONI RILEVANTI E LE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 10.1 Obblighi di riservatezza

10.1.1 I Soggetti Rilevanti sono tenuti a:

(a) mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;

(b) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;

(c) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza;

(d) rispettare scrupolosamente la presente Procedura.

### 10.2 Misure di riservatezza

10.2.1 Al fine di garantire la riservatezza delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate (congiuntamente tra loro, le **Informazioni Riservate**), la Società assicura l'effettività di idonee barriere protettive delle informazioni sia verso l'esterno sia all'interno della Società stessa, ciò al fine di prevenire l'accesso alle Informazioni Riservate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, vi accedono nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.

10.2.2 Tali barriere protettive sono di natura organizzativa, fisica e logica, ed includono la sottoscrizione di accordi di riservatezza, la segregazione fisica dei luoghi e/o dei archivi fisici ove le informazioni sono raccolte, l'utilizzo di password e chiavi di accesso alle informazioni stesse ove siano conservate su supporti elettronici, l'utilizzo di specifiche indicazioni scritte in merito alla natura delle Informazioni Riservate al di sopra dei relativi supporti, *reminder* specifici ai destinatari legittimi delle Informazioni Riservate in merito al dovere di assicurarne la riservatezza, l'attività di mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti (di cui all'Articolo 6.1 che precede) stessa e, più in generale, l'insieme delle misure organizzative e procedurali della Società volti alla gestione corretta delle Informazioni Riservate.

### 10.3 Smarrimento di documenti riservati

10.3.1 I Soggetti Rilevanti sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso e curano che detta documentazione sia conservata in luogo idoneo a consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate. In caso di smarrimento di documenti relativi a Informazioni Riservate, i Soggetti Rilevanti ne informano senza indugio l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo, specificando le condizioni e le circostanze dello smarrimento, affinché possano essere adottati gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

### 10.4 Trasmissione a terzi di documenti riservati

10.4.1 I Soggetti Rilevanti, qualora, ed esclusivamente per ragioni di ufficio, debbano trasmettere documenti o Informazioni Riservate a soggetti terzi, si accerteranno che costoro siano per legge, per regolamento, per

statuto o per contratto tenuti al rispetto della più assoluta segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute.

## 11 SONDAGGI DI MERCATO

11.1.1 Ove la Società determinasse di procedere, direttamente o per il tramite di soggetti terzi, con un sondaggio di mercato ai sensi dell'art. 11, paragrafo 5, del Regolamento Market Abuse, ossia alla comunicazione, a uno o più potenziali investitori, di informazioni, anteriormente all'eventuale annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni (dimensioni potenziali, prezzo, struttura dell'operazione stessa, etc.), il soggetto che effettua il sondaggio, prima di procedere allo stesso:

(a) deve valutare se il sondaggio di mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate;

(b) registra per iscritto la sua conclusione e i motivi della stessa;

(c) ottiene il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a ricevere Informazioni Privilegiate e la informa che (i) le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, per l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni, (ii) le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni, (iii) accettando di ricevere informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni.

(d) fornisce tali registrazioni scritte su richiesta dell'autorità competente;

(e) aggiorna le registrazioni scritte relative al sondaggio;

(f) conserva tutte le informazioni fornite alla persona che riceve il sondaggio di mercato, tra cui l'identità dei potenziali investitori ai quali le informazioni sono state comunicate comprese, ma non limitatamente, le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore, nonché la data e l'ora di ogni comunicazione;

(g) conserva le registrazioni relative al sondaggio per 5 (*cinque*) anni.

11.1.2 Quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere Informazioni Privilegiate, in base alla valutazione del soggetto che le ha comunicate, quest'ultimo, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni, fatto salvo il caso in cui le Informazioni Privilegiate siano state comunicate al pubblico in altro modo.

11.1.3 La comunicazione di Informazioni Privilegiate da parte di una persona che intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto rispetto a titoli di una società o una fusione con una società di aventi diritto ai titoli, rappresenta altresì un sondaggio di mercato, a condizione che le informazioni siano necessarie per consentire agli aventi diritto ai titoli di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli e la volontà degli aventi diritto ai titoli di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di presentare l'offerta di acquisizione o fusione.

11.1.4 Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Market Abuse, come modificato dal Listing Act, il rispetto delle procedure di cui al presente articolo costituisce una protezione (*safe harbour*) facoltativa rispetto all'accusa di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate. La Società, ove si avvalga di un sondaggio di mercato, osserva comunque di regola le procedure di cui al paragrafo 11.1.1; ove decida di non avvalersene, il soggetto che effettua il sondaggio deve essere in grado di dimostrare che la comunicazione è avvenuta nel normale esercizio della propria attività professionale o funzione e con adeguate cautele di riservatezza.

## 12 VIOLAZIONI DEL DIVIETO DI COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

12.1 L'abuso e la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, nonché la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione amministrativa e penale nei confronti di coloro che hanno commesso tali illeciti, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti, e possono, altresì, dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società *ex* D. Lgs. n. 231/2001.

12.2 La violazione degli obblighi stabiliti dalla presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato dall'autorità giudiziaria, amministrativa e/o di vigilanza competenti, costituisce un grave danno per la Società anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico-finanziario. La violazione implica inoltre la possibilità, per la Società, di richiedere all'autore il risarcimento dei danni subiti dalla stessa e/o dal Gruppo.

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

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

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

## 13 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA *EX* DECRETO 231

13.1 Le funzioni aziendali coinvolte nelle attività di cui alla presente Procedura sono tenute ad assicurare l'invio all'Organismo di Vigilanza *ex* D. Lgs. n. 231/2001 della Società di idonei flussi informativi in base alle modalità stabilite dalle specifiche linee guida aziendali.

13.2 L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di svolgere controlli sull'effettiva applicazione della presente Procedura, richiedendo la documentazione necessaria alle funzioni coinvolte.

## 14 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA

14.1 Le disposizioni della presente Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione della Società, tenuto conto delle disposizioni di legge o di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.

14.2 Qualora sia necessario aggiornare e/o integrare singole disposizioni della Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili, ovvero di specifiche richieste provenienti da Autorità di vigilanza, nonché nei casi di comprovata urgenza, la presente Procedura potrà essere modificata e/o integrata a cura dell'Amministratore Delegato, con successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

**Allegato A**

**NOTIFICA DEL RITARDO**

**(AI SENSI DELL'ARTICOLO 17, COMMA 4, DEL REGOLAMENTO (UE) 596/2014 ED IN CONFORMITÀ DELL'ARTICOLO 4 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/1055)**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | IDENTITA' DELL'EMITTENTE | | | |
| a) | Denominazione Sociale<br><br>Codice Fiscale | | | |
| 2 | DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE | | | |
| a) | Nome e Cognome | *Nome* | *Cognome* | |
| b) | Posizione /Qualifica presso l'Emittente | | | |
| c) | Contatti aziendali | Indirizzo di posta elettronica | | *Numero di Telefono* |
| 3 | INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO[8] | | | |
| a) | Oggetto dell'Informazione Privilegiata[9] | | | |
| b) | Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate [*indicare Nome del sistema SDIR*] | | | |
| c) | Data e ora della diffusione del comunicato stampa | *Data* | *Ora* | |

8 La presente sezione viene compilata successivamente alla Diffusione al Mercato, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) N. 596/2014, del "Documento" contenente l'Informazione Privilegiata

9 Indicare le informazioni inserite nel campo oggetto previsto dal form "Nuovo Comunicato" del sistema SDIR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | | |
| a) | Descrizione dell'Informazione Privilegiata | | | |
| b) | data e ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata | *Data* | *Ora* | |
| 5 | INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | | |
| a) | Data e ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata | *Data* | *Ora* | |
| b) | Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata | | | |
| 6 | IDENTITÀ DELLE PERSONE RESPONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | | |
| | | *Nome* | *Cognome* | *Posizione* |
| | | *Nome* | *Cognome* | *Posizione* |
| | | *Nome* | *Cognome* | *Posizione* |
| | | *Nome* | *Cognome* | *Posizione* |
| 7 | MOTIVAZIONE DEL RITARDO[10] | | | |

[10] Le motivazioni del ritardo saranno fornite all'Autorità competente su richiesta della medesima.

| | |
|---|---|
| a) | Segnalare il motivo per cui si ritiene che la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo possa pregiudicare il legittimo interesse della Società |
| | |
| b) | Segnalare il motivo per cui si è ritenuto che l'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo non fosse in contrasto con l'ultimo annuncio pubblico o con altra comunicazione della Società sulla stessa materia. |
| | |
| c) | Segnalare quali misure sono state adottate per i) impedire l'accesso, alle Informazioni Privilegiate, da parte di soggetti non autorizzati; ii) procedere alla tempestiva comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata qualora non fosse più garantita la riservatezza di tale informazione. |
| | |

Luogo e data _____ , _____

_____

Firma

# Allegato B

## MODELLO 1 E MODELLO 2 DELL'ALLEGATO I AL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2026/1291

## Modello 1 - Formato dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'art. 9.2.2 della Procedura

**MODELLO 1**

**Modello per l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'articolo 1, paragrafo 1, e all'articolo 2, paragrafo 2, primo comma**

Descrizione della specifica informazione privilegiata cui la presente sezione fa riferimento:

**Data e ora di creazione della presente sezione** (ossia quando è stata individuata la specifica informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

**Data e ora dell'ultimo aggiornamento della presente sezione:** [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 a una specifica informazione privilegiata)** | **Cessato** **(data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a una specifica informazione privilegiata)** | **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] |

## Modello 2 - Formato della sezione degli accessi permanenti degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate di cui all'art. 9.2.3 della Procedura

**MODELLO 2**

**Modello per la sezione degli accessi permanenti di cui all'articolo 1, paragrafo 2, e all'articolo 2, paragrafo 2, secondo comma**

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

**Data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione degli accessi permanenti:** [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 a tutte le informazioni privilegiate in qualsiasi momento)** | **Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a tutte le informazioni privilegiate in qualsiasi momento)** | **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 nella presente sezione, 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] |

**Allegato C**

**Modulo dati per iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti (RIL)**

| **Nome** del titolare dell'accesso | **Cognome** del titolare dell'accesso | **Nome e indirizzo dell'impresa** | **Funzione e motivo dell'accesso a Informazioni Rilevanti** | **Inserito** (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella RIL) |
|---|---|---|---|---|
| [testo] | [testo] | [indirizzo dell'emittente o terzo del titolare dell'accesso] | [descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco] | [aaaa-mm- gg, hh:mm UTC] |

**Allegato D**

***Fac-simile* informativa iscrizione nella RIL**

**Oggetto: Iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti ("RIL")**

Gentile_____,

con la presente Le comunico che, con decorrenza dal giorno [●], Indel B S.p.A. ("**Indel B**"), in conformità con quanto previsto dalla "*Procedura relativa alla comunicazione delle Informazioni Privilegiate*" di Indel B (la "**Procedura**", qui allegata *sub* 1), ha provveduto ad iscriverLa nella [Sezione Permanente] *[ovvero in alternativa]* [Sezione Occasionale] della RIL di Indel B relativa alla seguente Informazione Rilevante:

_____

Ai fini di quanto sopra, Le ricordo che per "Informazione Rilevante" si intende qualunque informazione aziendale che ragionevolmente possa ritenersi presenti tutte le caratteristiche per divenire un'Informazione Privilegiata ai sensi della normativa vigente, ma che ancora manchi di uno o più dei requisiti che la predetta normativa richiede per qualificare un'informazione come privilegiata.

Le rammento altresì che, in quanto soggetto avente accesso a Informazioni Rilevanti, Lei è destinatario degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa vigente e dalla Procedura

Con i migliori saluti,

Il Referente Informativo di Indel B S.p.A.

_____

(firma)

_____ _____

(luogo) (data)

**Allegato E**

***Fac-simile* informativa aggiornamento RIL**

**Oggetto: aggiornamento iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso alle Informazioni Rilevanti ("RIL")**

Gentile_____,

con la presente Le comunico che, con decorrenza dal giorno [●], Indel B S.p.A. ("**Indel B**"), in conformità con quanto previsto dalla "*Procedura relativa alla comunicazione delle Informazioni Privilegiate*" di Indel B, ha provveduto ad aggiornare la Sua iscrizione nella RIL per la seguente ragione:

_____.

Con i migliori saluti,

Il Referente Informativo di Indel B S.p.A.

_____
(firma)

_____, _____
(luogo) (data)

**Allegato F**

***Fac-simile* informativa cancellazione dalla RIL**

**Oggetto:** **cancellazione iscrizione nell'Elenco delle persone aventi accesso alle Informazioni Rilevanti ("RIL")**

Gentile_____,

con la presente Le comunico che, con decorrenza dal giorno [●], Indel B S.p.A. ("**Indel B**"), in conformità con quanto previsto dalla "*Procedura relativa alla comunicazione delle Informazioni Privilegiate*" di Indel B, ha provveduto a cancellare il Suo nominativo dalla RIL.

Con i migliori saluti,

Il Referente Informativo di Indel B S.p.A.

_____

(firma)

_____ , _____

(luogo) (data)