

## PROCEDURA PER LA GESTIONE E COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

**Procedura relativa alla comunicazione di informazioni privilegiate di axélero S.p.A. (la “Società”) adottata in conformità alla normativa vigente e, contenente le disposizioni relative alla gestione ed al trattamento delle informazioni riservate ed alle procedure da osservare per la comunicazione all’esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società e le società da essa controllate, con particolare riferimento alle informazioni “*privilegiate*”, come di seguito definite, tenendo conto anche della normativa vigente relativa alla prevenzione ed alla repressione degli abusi di mercato (*market abuse*).**

### 1. PREMESSA

- 1.1 La presente Procedura è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 4 dicembre 2014 e successivamente modificata in data 6 luglio 2016 in conformità alla normativa vigente ivi incluso il Regolamento UE n. 596/2014 (“**MAR**”) ed i relativi Regolamenti di esecuzione (la “**Procedura**”).
- 1.2 La Procedura disciplina il processo di gestione delle informazioni privilegiate riguardanti axélero S.p.A. (la “**Società**”) e le società da essa controllate, direttamente od indirettamente (congiuntamente, le “**Controllate**”) al fine di assicurare che la loro comunicazione all’esterno avvenga tempestivamente ed in forma adeguata, nel rispetto dei principi di trasparenza e veridicità, tenendo conto anche della normativa vigente intesa alla prevenzione ed alla repressione degli abusi di mercato (*market abuse*).
- 1.3 La Procedura disciplina altresì la gestione dei flussi informativi interni alla Società delle informazioni riservate e delle informazioni privilegiate.

### 2. DEFINIZIONI

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

“**Chief Financial Officer**” indica il responsabile della funzione della Società.

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

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

“**Collaboratori**” indica tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, collaborazione a progetto e rapporto di agenzia con la Società.

“**Controllate**” indica le eventuali società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 cod. civ.

“**Dipendenti**” indica i dipendenti della Società non compresi tra le Persone Rilevanti.

“**Gruppo**” indica la Società e le sue Controllate.

“**Informazione riservata**” indica 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.

“**Informazione Privilegiata**” si intende, ai sensi della normativa vigente e, in conformità all’art. 7 MAR, un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o gli strumenti finanziari della stessa, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Un'informazione è di "carattere preciso", ai sensi e per gli effetti della normativa vigente e in conformità all'art. 2, comma 2 del MAR, "se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato [omissis]...". "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 fissati nella presente definizione riguardo alle informazioni privilegiate.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari e degli strumenti finanziari derivati, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

**"Persone Rilevanti"** indica:

- (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;
- (b) i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e i dirigenti che abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive della Società; nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d'ufficio partecipano alle riunioni dell'organo amministrativo, in relazione a tutte quelle informazioni privilegiate che concernono l'Emittente;
- (c) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere (a) e (b) che precedono in una società controllata direttamente o indirettamente dalla Società se il valore contabile di tale partecipazione rappresenta più del 50% (cinquanta per cento) dell'attivo patrimoniale della Società come risultante dall'ultimo bilancio approvato.

**"Strumenti Finanziari"** indica gli strumenti finanziari emessi dalla Società ed ammessi alle negoziazioni sull'AIM Italia.

**"TUF"** indica il Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

**"Registro Insider"** indica il Registro delle Persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate istituito dalla Società ai sensi della normativa anche europea vigente.

### **3. DESTINATARI DEL REGOLAMENTO**

- 3.1 Il presente Regolamento è destinato alle Persone Rilevanti, ai Dipendenti, ai Collaboratori nonché ai soggetti "esterni" iscritti nel Registro Insider e contiene le disposizioni relative alla gestione ed al trattamento delle Informazioni Privilegiate nonché alle modalità di comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.
- 3.2 Ai sensi della normativa anche europea vigente, la Società deve comunicare quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate, al verificarsi di un complesso di circostanze o di un evento, sebbene non ancora formalizzati, secondo le modalità previste dalla normativa anche europea vigente e dall'art. 11 del Regolamento Emittenti AIM Italia.

- 3.3 La Società comunica quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società o le sue Controllate, garantendo che esse siano rese pubbliche secondo le modalità previste dalla normativa vigente, in modo da consentire un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico ed evitando di coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.
- 3.4 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 previsti del Regolamento Emittenti AIM Italia e dalla normativa vigente anche comunitaria.
- 3.5 I Consiglieri, i Sindaci e tutti coloro che ad altro titolo partecipano, intervengono o comunque assistono alle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale nonché di Comitanti, ove costituiti, sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti (tra cui le Informazioni Riservate e le Informazioni Privilegiate), almeno fino a quando tali notizie non siano rese pubbliche dalla Società nei modi stabiliti dalla presente Procedura.
- 3.6 I Dipendenti e i Collaboratori della Società (ivi inclusi i dirigenti) mantengono riservati i documenti e le informazioni (tra cui le Informazioni Riservate e le Informazioni Privilegiate) delle quali vengano a conoscenza nello svolgimento dei loro compiti, almeno fino a quando tali notizie non siano rese pubbliche dalla Società nei modi stabiliti dalla presente Procedura. In particolare i Dipendenti e i Collaboratori devono trattare tali informazioni solo nell'ambito dei canali autorizzati e adottare ogni necessaria cautela atta ad evitare che la circolazione nel contesto aziendale di tali informazioni possa pregiudicare il carattere riservato delle informazioni stesse. Inoltre, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a dare immediata comunicazione al Presidente e/o all'Amministratore Delegato delle Informazioni Privilegiate delle quali venissero a conoscenza.
- 3.7 Ogni rapporto con la stampa e con altri mezzi di comunicazione (tramite, ad esempio, comunicati stampa, interviste, interventi a convegni, ecc.), nonché con analisti finanziari ed investitori istituzionali e, più in generale, con i soci, finalizzato alla divulgazione di documenti e alla diffusione di informazioni riguardanti la Società, dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzato nei contenuti dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato della Società sentito il parere del Chief Financial Officer.

#### **4. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

- 4.1 La Società istituisce, ai sensi della normativa anche europea *pro tempore* vigente, un registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate ("**Registro Insider**"), la cui tenuta è di responsabilità del Chief Financial Officer (il "**Soggetto Preposto**").
- 4.2 Il Registro Insider è gestito dalla Società, che può decidere di avvalersi di una società esterna per la tenuta dello stesso.
- 4.3 Devono essere iscritti nel Registro Insider tutti coloro: (i) che hanno accesso a Informazioni Privilegiate; (ii) con i quali la Società ha un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro); (iii) che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito).
- 4.4 Secondo quanto previsto dalla normativa anche comunitaria vigente, il Registro è in formato elettronico, redatto secondo il modello fornito Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016.

In particolare il Registro Insider è istituito in modalità tale da poter assicurare:

- (A) la certezza della data di ogni annotazione, modifica o cancellazione nello stesso;

- (B) l'inalterabilità del relativo contenuto;
- (C) la leggibilità e visibilità delle informazioni anche se modificate e/o cancellate;
- (D) la tracciabilità dell'accesso alle medesime informazioni; e
- (E) l'accessibilità al Registro Insider via internet e la protezione di tale accesso attraverso opportuni criteri di sicurezza.

Il Registro Insider è strutturato in due distinte sezioni: i) una sezione per ciascuna informazione privilegiata, nella quale viene aggiunta una nuova sezione ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata (“**Sezione Occasionale**”); ii) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (c.d. “**Sezione Permanente**”).

Il Registro Insider contiene almeno i seguenti dati con riferimento ad ogni soggetto iscritto nello stesso:

- (A) la data di registrazione;
- (B) i dati anagrafici e il motivo per cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;
- (C) il tipo di rapporto del soggetto con la Società o con le sue controllate;
- (D) la società di appartenenza;
- (E) data di invio della comunicazione di avvenuta iscrizione al Registro Insider;
- (F) data di modifica delle informazioni contenute nel Registro Insider;
- (G) data di invio della comunicazione di avvenuta modifica delle informazioni contenute nel Registro Insider;
- (H) data di cancellazione dal Registro Insider di un soggetto o di un Informazione Privilegiata;
- (I) data di invio della comunicazione di avvenuta cancellazione dal Registro Insider.

4.5 L'Amministratore Delegato e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione con il supporto del Soggetto Preposto, procedono all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nella Sezione Permanente del Registro Insider, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso ad Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell'iscrizione. I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono ripresi nelle Sezioni Occasionali.

In particolare, i soggetti iscritti in via permanente hanno l'obbligo di comunicare di volta in volta alla Società i nominativi del proprio personale di supporto segretariale ed altri eventuali nomi di collaboratori che si trovano in condizione di avere accesso ad Informazioni Privilegiate, ai fini dell'inserimento di tali persone nella Sezione Permanente.

4.6 L'individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro Insider nelle Sezioni Occasionali avviene a cura dall'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvale della funzione Chief Financial Officer.

4.7 L'aggiornamento del Registro Insider deve essere disposto senza indugio a cura dell'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvale del Chief Financial Officer, in conformità alla normativa, sulla base delle segnalazioni tempestivamente inviate da parte dei soggetti a conoscenza delle informazioni di carattere privilegiato.

4.8 Il Soggetto Preposto, tramite la società terza, comunica mediante apposita comunicazione (la “**Comunicazione**”) senza indugio ai soggetti interessati ogni iscrizione, modifica o cancellazione che li riguarda direttamente e con la medesima Comunicazione informa tempestivamente ogni soggetto iscritto nel Registro Insider degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni. L'iscrizione di qualsiasi soggetto nel Registro Insider avviene solo

quanto questo abbia avuto accesso ad Informazioni Privilegiate. La cancellazione dei soggetti iscritti avviene non appena l'informazione Privilegiata sia stata comunicata al mercato ovvero per qualsivoglia ragione tale iscrizione abbia cessato la sua utilità.

- 4.9 I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro Insider, sono conservati per cinque anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 4.10 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio all'Autorità Competente il Registro Insider o parti di esso ogniqualevolta ricevano espressa richiesta in tal senso.
- 4.11 La responsabilità della tenuta del Registro Insider è in capo al Soggetto Preposto.

## **5. VALUTAZIONE DEL CARATTERE PRIVILEGIATO DELLE INFORMAZIONI E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

- 5.1 I responsabili delle funzioni e/o delle divisioni aziendali e gli amministratori delegati della Società e delle società del Gruppo devono informare senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società e/o l'Amministratore Delegato nonché il Chief Financial Officer di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le società del Gruppo che essi ritengono potenzialmente privilegiate ovvero i Fatti Rilevanti (come definiti successivamente all'articolo 7) e di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i Dipendenti e i Collaboratori della Società sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero i Fatti Rilevanti (come *infra* definiti) e di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.
- 5.2 La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia e della normativa anche europea vigente, è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvalgono del Chief Financial Officer.
- 5.3 Spetta al Presidente e/o all'Amministratore Delegato provvedere al trattamento delle Informazioni Privilegiate. In sua assenza, assume tale responsabilità il Chief Financial Officer. Entrambi, nei momenti di competenza, assumono il compito di responsabile del trattamento delle informazioni privilegiate (il "**Responsabile**").
- 5.4 Il Responsabile provvede al trattamento delle Informazioni Privilegiate solamente attraverso i canali autorizzati, e vigila affinché la circolazione all'interno della Società e del Gruppo di dette Informazioni Privilegiate sia svolto senza pregiudizio del loro carattere privilegiato.
- 5.5 È fatto divieto alle Persone Rilevanti e a tutti i Dipendenti e ai Collaboratori venuti a conoscenza di Informazioni Privilegiate in ragione della funzione e/o del ruolo ricoperto all'interno della Società o del Gruppo di divulgare, diffondere o comunicare in qualunque modo tali informazioni a persone diverse da quelle nei cui confronti la comunicazione si rende necessaria per consentire l'esercizio delle relative funzioni nell'ambito della Società o del Gruppo.

## **6 ESCLUSIONI**

- 6.1 La Società può comunicare le informazioni privilegiate quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione a soggetti terzi, purché tenuti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale.
- 6.2 La Società provvede all'atto della comunicazione di tali informazioni ad acquisire dai suddetti soggetti una dichiarazione che i medesimi si dichiarano consapevoli della circostanza che non potranno negoziare gli Strumenti Finanziari sull'AIM Italia sino a quando le Informazioni Privilegiate, comunicate loro in via confidenziale, non siano state comunicate al pubblico ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia e della normativa vigente anche comunitaria.

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

## 7 SONDAGGI DI MERCATO

- 7.1. Ove la Società determinasse di procedere, direttamente o per il tramite di soggetti terzi, con un sondaggio di mercato, ossia alla comunicazione, a uno o più potenziali investitori, di informazioni, anteriormente all'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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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 agli 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.”

## 8 POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 8.1 Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi del presente regolamento (ciascuno, il “Fatto Rilevante”):
- (a) ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
  - (b) dimissioni o nomina di consiglieri di amministrazione o di sindaci;

- (c) acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- (d) rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- (e) operazioni sul capitale;
- (f) emissioni di *warrant*, obbligazioni o altri titoli di debito;
- (g) modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati;
- (h) perdite che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto;
- (i) operazioni di fusione e scissione;
- (l) conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- (m) conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- (n) controversie legali;
- (o) cambiamenti nel personale strategico della società;
- (p) operazioni sulle azioni proprie;
- (q) presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- (r) richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- (s) operazioni con parti correlate;
- (t) 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;
- (u) le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- (v) le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio semestrale abbreviato e i resoconti intermedi di gestione.

## **9 RISERVATEZZA IN FASE DI FORMAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

- 9.1 Le Persone Rilevanti, i Dipendenti e i Collaboratori pongono in essere ogni misura e cautela atta a:
- (a) evitare l'accesso e la circolazione di Informazioni Riservate che possano avere natura di Informazioni Privilegiate a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;
  - (b) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
  - (c) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza.
- 9.2 Le Persone Rilevanti, i Dipendenti e i Collaboratori che dispongano di documenti o informazioni riservati devono custodirli in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza, i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato.
- 9.3 Il mittente documenti cartacei e/o elettronici aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate deve evidenziarne il carattere strettamente riservato apponendo la dicitura italiana "STRETTAMENTE RISERVATO".

9.4 Le Persone Rilevanti, i Dipendenti e i Collaboratori 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 Privilegiate, le Persone Rilevanti, i Dipendenti e i Collaboratori coinvolti ne informano senza indugio ciascun Amministratore Delegato, specificandone condizioni e circostanze, affinché questo possa adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

## **10. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SOCIETÀ O ALLE SUE CONTROLLATE**

10.1 Ai sensi della normativa vigente, la Società comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società ovvero le società da essa controllate (ove ciò sia espressamente previsto dalla normativa vigente), garantendo che esse siano rese pubbliche secondo le modalità previste dalla normativa vigente, in modo da consentire un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico ed evitando di coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

10.2 Il Responsabile procede, a nome della Società ed attraverso l'ufficio di Chief Financial Officer della Società, a gestire ogni rapporto con gli organi di informazione, con gli investitori professionali, con gli analisti finanziari e con i soci. La divulgazione nei loro confronti delle informazioni è in ogni caso effettuata in modo completo, tempestivo ed adeguato, evitando asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento delle quotazioni ai sensi della normativa anche comunitaria vigente.

10.3 Qualora altre Persone 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 Persone Rilevanti procedano alla richiesta del nulla osta al Responsabile e da quest'ultimo ricevano per iscritto l'assenso alla diffusione delle suddette informazioni.

10.4 Qualora le informazioni siano classificabili come Informazioni Privilegiate, ogni comunicazione all'esterno è di esclusivo compito del Responsabile, il quale di concerto con il Chief Financial Officer, sentito il Nomad, determina l'assoggettamento alla disciplina di diffusione dell'informativa privilegiata di cui all'art. 11 (parte seconda) del Regolamento Emittenti AIM Italia nonché alla disciplina nazionale ed europea vigente in tema di comunicazione di Informazioni Privilegiate, anche di specifiche informazioni che non rientrano nelle fattispecie in parola, dandone comunicazione scritta agli interessati.

10.5 I comunicati stampa, sono diramati con la tempistica e le modalità anche telematiche prescritte dalla normativa vigente, dal Regolamento AIM Italia, da Consob e da Borsa Italiana S.p.A.

10.6 In ogni caso, il Chief Financial Officer deve essere tempestivamente informato in merito a qualsiasi "rumor" o ad altra circostanza che possa far scaturire obblighi informativi nei confronti dei mercati finanziari.

## **11. RITARDO DELLE COMUNICAZIONI**

11.1 La Società, in deroga a quanto previsto dal precedente art. 9, può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

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



- 11.2 Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatto salvo il rispetto delle condizioni di cui al precedente paragrafo 10.1.
- 11.3 La valutazione circa la sussistenza delle condizioni previste per avvalersi della procedura di ritardo nonché circa la necessità ovvero l'opportunità di avvalersi di tale procedura verrà effettuata a cura del Presidente e/o l'Amministratore Delegato.
- 11.4 Quando viene ritardata la comunicazione di Informazioni Privilegiate a norma del presente art. 10, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato e/o il Chief Financial Officer notificano tale ritardo alla Consob (mediante email all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it) – da indirizzo PEC - ovvero con altre modalità stabilite dalla Consob con successiva disposizione) e forniscono per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al precedente paragrafo 10.1 nei termini e con le modalità previsti dalla normativa vigente.
- 11.5 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata in conformità al presente art. 10 e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, la Società comunica quanto prima al mercato tali Informazioni Privilegiate ai sensi del precedente art. 9, per quanto applicabile. 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.

## 12. VIOLAZIONI

- 12.1 Ai sensi del Regolamento Emittenti AIM Italia e della normativa anche europea vigente, il mancato rispetto da parte delle Persone Rilevanti delle prescrizioni oggetto della Procedura può comportare la violazione degli obblighi gravanti sulla Società in qualità di emittente strumenti finanziari ammessi alla negoziazione sull'AIM Italia e, quindi, l'applicazione delle sanzioni previste in materia di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato dal D.Lgs 58/98, come modificato, così come estese ed applicabili al mercato AIM Italia, e dal MAR e dalle relative disposizioni di attuazione.
- 12.2 Laddove, a causa del mancato rispetto da parte delle Persone Rilevanti delle prescrizioni contenute nella Procedura, alla Società sia contestata la violazione del Regolamento Emittenti AIM Italia o di altre disposizioni di legge o regolamentari (ciascuna una "**Violazione**"), la Società medesima si riserva di agire nei confronti delle Persone Rilevanti responsabili per essere tenuta manlevata ed indenne, nella massima misura permessa dalla legge, da ogni e qualsiasi costo, spesa, onere o passività nascente da o comunque connessa a tali Violazioni, nonché per essere risarcita di ogni e qualsiasi maggior danno.
- 12.3 L'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell'ipotesi di infrazioni alla Procedura è il Consiglio di Amministrazione della Società.
- 12.4 Qualora ad avere posto in essere infrazioni alla Procedura:
- (a) sia uno dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'amministratore interessato non potrà partecipare alla deliberazione volta ad accertare la sussistenza e la portata della violazione nonché l'adozione delle conseguenti iniziative;
  - (b) sia la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti è il Collegio Sindacale;
  - (c) sia un Dipendente, l'infrazione può qualificarsi come illecito disciplinare e, nei casi più gravi, può dare luogo a licenziamento.