

MARZOCCHI POMPE S.P.A.



PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E PER
L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO INSIDER

Revisione 1

Approvato dal Consiglio d'Amministrazione in data 30 marzo 2021

1. PREMESSA

1.1 In applicazione dell'art. 31 Prima Parte e dell'art. 10 Seconda parte del Regolamento Emittenti AIM Italia (il "**Regolamento Emittenti AIM**") e del Regolamento 596/2014/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo ("**MAR**") e dei relativi Regolamenti di attuazione fra i quali il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 (il "**Regolamento 347**") e il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 del 26 giugno 2016, la presente procedura (di seguito la "**Procedura**") disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni su fatti che accadono nella sfera dell'attività di Marzocchi Pompe S.p.A. (di seguito la "**Società**" o "**Marzocchi Pompe**" o l' "**Emittente**"). In particolare, la presente Procedura disciplina:

- a) il trattamento e la circolazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate (come di seguito definite);
- b) la comunicazione delle Informazioni Privilegiate al mercato e a terzi;
- c) la istituzione e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e Rilevanti.

1.2 La presente Procedura entra in vigore a partire dalla data di inizio delle negoziazioni delle azioni della Società su AIM Italia, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito "**AIM Italia**").

1.3 Per quanto non esplicitamente previsto nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari applicabili alla Società in quanto emittente con titoli ammessi alle negoziazioni su AIM Italia.

2. DEFINIZIONI

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

- a) **Controllate**: le società controllate dall'Emittente a norma dell'art. 2359 c.c.;
- b) **Gruppo Marzocchi e/o Gruppo**: indica le società Marzocchi Pompe S.p.A., Marzocchi Pumps USA Corp., Marzocchi (Shanghai) Trading Co. Ltd.;
- c) **Informazione Privilegiata**: indica ogni informazione avente le caratteristiche di cui all'Allegato A della presente Procedura. Le Informazioni Privilegiate, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento, sono oggetto di un generale obbligo di comunicazione al pubblico non appena possibile, secondo quanto previsto nella presente Procedura;
- d) **Informazione Rilevante**: indica ogni informazione relativa alla Società, alle sue Controllate ed al Gruppo Marzocchi, idonea a diventare un'Informazione Privilegiata ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata tale;
- e) **Informazioni**: cumulativamente, le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate;
- f) **Investor Relator**: indica il soggetto che svolge le funzioni di Investor Relations della Società;
- g) **Nomad**: indica il Nominated Adviser della Società.

- h) **Organo Delegato**: indica ciascun amministratore di Marzocchi Pompe munito di deleghe di gestione;
- i) **Registro Insider**: indica il registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate a norma dell'art. 18 del MAR e definito all'art. 12 della Procedura;
- j) **Regolamento 1055**: indica il Regolamento di esecuzione n. 1055/2016/UE della Commissione Europea del 29 giugno 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- k) **SDIR**: indica il "Servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata" ai sensi della normativa Consob;
- l) **Strumenti Finanziari**: indica complessivamente gli strumenti finanziari della Società ammessi alle negoziazioni AIM Italia, come definiti all'art. 4, paragrafo I, punto 15 della Direttiva 2014/65/UE;
- m) **TUF**: indica il D.lgs. 58/1998 e successive modifiche ed integrazioni;

SEZIONE I

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. DESTINATARI

3.1 Sono tenuti a mantenere riservate e confidenziali le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate e i documenti ad essi relativi ed acquisiti nel corso dello svolgimento dei rispettivi compiti, nonché a rispettare le previsioni di cui al presente Regolamento, i seguenti soggetti (congiuntamente denominati i "**Destinatari**"):

- (i) i componenti degli organi di amministrazione e di controllo dell'Emittente;
- (ii) gli alti dirigenti della Società che, pur non essendo membri degli organi di cui al precedente punto (i), abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti;
- (iii) i soci della Società;
- (iv) i dipendenti del Gruppo Marzocchi che abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti;
- (v) tutti i soggetti che, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale a favore dell'Emittente e/o delle altre società del Gruppo Marzocchi, hanno accesso, su base regolare o occasionale, alle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate della Società o delle sue Controllate.

3.2 I Destinatari - qualora per essi necessario e purché consentito dalla relativa normativa applicabile - nonché i soggetti diversi dai Destinatari che vengono a conoscenza di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, dovranno obbligatoriamente stipulare un idoneo contratto di riservatezza e confidenzialità con la Società. E' fatto salvo quanto previsto al successivo art. 8.

4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI

4.1 I Destinatari che nel normale esercizio della propria occupazione, professione o ufficio, sono coinvolti nelle attività relative alla gestione e diffusione delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, sono tenuti ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia e le regole sancite dalla presente Procedura.

In particolare, essi devono, per quanto di propria competenza:

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

4.2 Ove in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, è inoltre fatto divieto ai Destinatari di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possono rientrare nelle fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/2001 e nelle condotte illecite individuate nel MAR e nel TUF, nonché di:

- (i) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti;
- (ii) analoga cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti od *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;
- (iii) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;
- (iv) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- (v) idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;
- (vi) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

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

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

- (b) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;
- (c) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

5. VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

5.1 *Soggetti tenuti alla valutazione delle Informazioni*

5.1.1 I responsabili degli uffici e gli amministratori della Società e/o del Gruppo devono informare senza indugio l'Organo Delegato nonché l'Investor Relator di tutte le informazioni riguardanti la Società, le Controllate e/o il Gruppo che essi ritengono potenzialmente privilegiate, ovvero i Fatti Rilevanti (così come definiti nel successivo art. 5.2.2) di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti della Società e delle Controllate sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero i Fatti Rilevanti e di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

5.1.2 La valutazione in merito alla rilevanza delle Informazioni che riguardano l'Emittente, le Controllate e/o il Gruppo è di competenza dell'Organo Delegato, sentito eventualmente, qualora ritenuto opportuno, il Nomad, salvo quanto diversamente previsto qui di seguito:

- (i) Informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la valutazione rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con l'Investor Relator, eventualmente sentito il Nomad qualora ritenuto opportuno;
- (ii) Informazioni emergenti nel corso delle assemblee dei soci: la valutazione è di competenza del Presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con l'Investor Relator sentito eventualmente, qualora ritenuto opportuno, il Nomad.
- (iii) Dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Chief Financial Officer della Società e l'Investor Relator sentito eventualmente, qualora ritenuto opportuno, il Nomad;
- (iv) Informazioni relative ad una società del Gruppo Marzocchi: le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna di ciascuna di esse, sono tenute ad informare prontamente l'Organo Delegato dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'informazione Rilevante e/o Privilegiata. La valutazione in merito alla rilevanza di un'informazione è comunque rimessa all'Organo Delegato di concerto con l'Investor Relator sentito eventualmente, qualora ritenuto opportuno, il Nomad.

5.1.3 I Destinatari, in tutte le circostanze in cui si vengono a trovare in possesso di un'informazione Rilevante e/o Privilegiata, sono tenuti, con efficacia cogente, a:

- comunicare tempestivamente il contenuto della stessa all'Organo Delegato e
- ove l'informazione Rilevante e/o Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva, informare l'Organo Delegato in merito allo stato di avanzamento con cadenza settimanale o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione.

5.2 *Valutazione delle Informazioni*

5.2.1 Al fine della valutazione e gestione delle Informazioni e tenuto conto della natura degli Strumenti Finanziari, dovranno essere monitorati i dati, le circostanze e gli eventi relativi alla Società e, in generale, al Gruppo Marzocchi, ove potenzialmente *price sensitive* con riferimento agli Strumenti Finanziari. In particolare, nella valutazione e gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, la Società si atterrà a quanto previsto dal MAR, dal TUF, dal Regolamento Emittenti AIM, dal Regolamento Emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 1999, dalle Linee Guida pubblicate da Consob nell'ottobre 2017 (come di volta in volta aggiornate) in materia di volta in volta applicabili.

5.2.2 Di seguito si indicano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura e che, quindi, potrebbero essere valutate come Informazione Privilegiata (i “**Fatti Rilevanti**”):

- ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- operazioni di fusione e scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- controversie legali;
- cambiamenti nel personale strategico della Società;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate (così come definite nel regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate);
- rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza;
- deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione;
- tutte le altre tipologie di informazioni di volta in volta indicate da Consob.

6. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 L'Organo Delegato provvede al trattamento ed alla gestione delle Informazioni Privilegiate concernenti la Società e le sue Controllate. Egli gestisce in modo costante la mappatura dei flussi

informativi rilevanti, in modo tale da consentire di (i) individuare, in via continuativa e con precisione, le persone che hanno accesso ad Informazioni Rilevanti, ed (ii) evitare che soggetti che, per le funzioni che svolgono, non giungano in possesso di Informazioni Privilegiate che non hanno motivo di conoscere, pregiudicandone il carattere privilegiato.

6.2 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente art. 5.1, come Informazione Privilegiata, la stessa, laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo previsti dall'art. 7 della presente Procedura, dovrà essere resa pubblica senza indugio, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.

6.3 L'Organo Delegato unitamente all'Investor Relator redige pertanto una bozza di comunicato stampa.

6.4 Il comunicato deve essere composto da codice identificativo, titolo, sommario, testo e contatti societari.

6.5 Il titolo contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto e, nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, esso deve menzionare ciascun evento. Il sommario riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, anche esposti in forma di tabella o elenco, così da fornire una sintesi non fuorviante. Il sommario può essere omesso qualora il titolo contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto. Il testo deve riportare in forma articolata il contenuto della notizia, assicurando coerenza logica all'esposizione. I contatti societari contengono i nominativi delle persone o delle strutture della Società da contattare per ottenere ulteriori informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito *internet* dell'Emittente.

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

- (a) al CFO della Società, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo;
- (b) all'amministratore delegato di una Controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società; e
- (c) ove ritenuto opportuno dall'Organo Delegato, al Consiglio di Amministrazione;
- (d) al Nomad per sue opportune valutazioni.

6.7 Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'Organo Delegato può – sentito il Nomad e attraverso il medesimo – procedere a una consultazione preventiva con Borsa Italiana S.p.A. o con Consob.

6.8 L'Organo Delegato si assicura che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni. Nel caso di modifiche significative ad Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, l'Organo Delegato dovrà procedere senza indugio alla loro diffusione.

6.9 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali Informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società sezione "*investor relations*" e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione.

6.10 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per

la Società e/o le società del Gruppo sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

6.11 Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata deve essere diffusa a mercato aperto, l'Organo Delegato, di concerto con l'Investo Relator, valuta – con riferimento alla rilevanza dell'informazione oggetto di diffusione – l'opportunità di preavvertire telefonicamente Borsa Italiana S.p.A. circa la diffusione dell'Informazione Privilegiata, per consentire alla stessa di valutare l'impatto che tale informazione, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni.

6.12 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle 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.

6.13 È fatto divieto ai Destinatari e a tutti i soggetti venuti a conoscenza di Informazioni Privilegiate in ragione dell'ufficio ricoperto all'interno della Società, di divulgare, diffondere e 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.

6.14 Qualora il comunicato si riferisca ad un'operazione conclusa, anche per il tramite di Controllate, con una parte correlata della Società (individuata ai sensi e per gli effetti della Procedura per le operazioni con parti correlate adottata dalla Società, qui di seguito la “**Procedura Parti Correlate**”), il comunicato dovrà contenere, in aggiunta alle informazioni necessarie ai sensi della presente Procedura, le informazioni:

- (a) l'indicazione che la controparte dell'operazione è una Parte Correlata e la descrizione della natura della correlazione;
- (b) la denominazione o il nominativo della Parte Correlata;
- (c) se l'operazione supera o meno le soglie di rilevanza identificate nell'Allegato 2 alle disposizioni in tema di parti correlate emanate da Borsa Italiana e l'indicazione circa l'eventuale successiva pubblicazione di un documento informativo ai sensi delle Procedura Parti Correlate;
- (d) la procedura che è stata o sarà seguita per l'approvazione dell'operazione e, in particolare, se la Società si è avvalsa di un caso di esclusione previsto dalla Procedura Parti Correlate;
- (e) l'eventuale approvazione dell'operazione nonostante l'avviso contrario del Comitato costituito a norma della Procedura Parti Correlate.

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

7. RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

7.1 La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate quando, congiuntamente:

- (a) l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società,
- (b) il ritardo nella diffusione non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico, e
- (c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.

7.2 Fatta salva l'applicazione del precedente art. 7.1, ove l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva che comportino eventi o situazioni particolari, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la diffusione di tale Informazione Privilegiata.

7.3 La Società può decidere di ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata anche quando tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte dell'Emittente o di una o più delle sue Controllate, ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi e delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

7.4 Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, l'Emittente utilizza una strumentazione tecnica che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- (a) data e ora (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso l'Emittente, (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (iii) della tempistica di probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente;
- (b) identità delle persone che sono responsabili (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della definizione della durata dello stesso, (ii) del monitoraggio continuo delle condizioni di ritardo, (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata e (iv) della comunicazione alla Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- (c) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al precedente art. 7.1, tra cui (i) le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati e (ii) modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

7.5 Durante il ritardo, l'Organo Delegato monitora caso per caso la permanenza dei requisiti che giustificano il ritardo stesso come sopra indicati e la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata. Nel caso in cui sia accertato il venir meno anche di una sola delle condizioni sopra indicate, l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata ai sensi della presente Procedura e, immediatamente dopo la comunicazione al pubblico, si deve procedere alla comunicazione a norma del successivo art. 7.7.

7.6 Ai sensi di quanto previsto all'art. 17 del MAR, qualora l'Emittente o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunica un'Informazione Privilegiata a terzi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, la Società ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale o tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale, salvo che la persona che riceve l'Informazione Privilegiata sia tenuta ad un obbligo di riservatezza, indipendentemente che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

7.7 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate deve – solo in caso di espressa richiesta da parte di Consob – notificare a quest'ultima tale ritardo, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono soddisfatte le condizioni di cui al presente articolo. Inoltre, fintanto che l'Emittente sia in grado di giustificare la decisione di ritardare la diffusione di Informazioni Privilegiate, la stessa non sarà tenuta a conservare una registrazione della suddetta spiegazione. In ogni caso, la notifica a Consob 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.

7.8 La notifica del ritardo alla Consob deve comprendere, oltre alla spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni per il ritardo, le informazioni previste dal Regolamento 1055 e successive modifiche ed integrazioni, quali, in particolare:

- (a) identità dell'Emittente e ragione sociale dello stesso;
- (b) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'Emittente;
- (c) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- (d) identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo – numero di riferimento, se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione – data e ora della comunicazione al pubblico);
- (e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata, e
- (f) identità di tutti i soggetti responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata.

7.9 La notifica deve essere inviata a Consob a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: consob@pec.consob.it, indicando come destinatario "Divisione Mercati" e come oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

8. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI

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

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

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

8.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, deve accertarsi che i destinatari delle Informazioni Privilegiate siano consapevoli che non possono negoziare i propri Strumenti Finanziari prima che le

Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche. A tal fine, l'Organo Delegato dovrà preventivamente informare per iscritto i destinatari delle informazioni e concludere prima della messa a disposizione di tali informazioni, idonei accordi di riservatezza.

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

9. DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE

9.1 Qualora le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla presente Procedura, la Società deve comunicare – per il tramite dell'Investor Relator, d'intesa con l'Organo Delegato, mediante l'invio di un avviso tramite SDIR – tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio (nello stesso giorno in cui l'Organo Delegato e/o l'Investor Relator abbiano avuto notizia dell'avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

10. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO

10.1 L'Organo Delegato può decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate nella presente Procedura. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni di *budget* ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.

10.2 Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione di *budget* o di obiettivo.

10.3 L'Organo Delegato e l'Investor Relator, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni significativo scostamento degli stessi nonché le relative motivazioni.

SEZIONE II **REGISTRO INSIDER**

11. REGISTRO INSIDER

11.1 La Società istituisce, ai sensi dell'art. 18 del MAR, il Registro Insider consistente in un registro delle persone, interne ed esterne, che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e Rilevanti, la cui istituzione è di competenza del soggetto a tal fine preposto (il “**Soggetto Preposto**”).

11.2 Il Registro Insider è gestito dalla Società anche per conto delle sue Controllate, le quali devono, attraverso l'adozione di politiche interne adeguate, consentire alla Società di adempiere puntualmente agli obblighi derivanti dall'applicazione della presente Procedura, individuando e comunicando alla Società i soggetti ai fini dell'iscrizione degli stessi nel Registro Insider.

11.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, può decidere di nominare come Soggetto Preposto una società esterna al Gruppo per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider. In mancanza, il Soggetto Proposto sarà l'Organo Delegato.

12. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER

12.1 Il Regolamento 347 di attuazione del MAR, stabilisce specifiche norme tecniche relativamente al formato delle sezioni del Registro Insider, alle loro caratteristiche, contenuto ed aggiornamento.

12.2 In particolare, devono essere iscritte nel Registro Insider le persone che (i) hanno accesso su base regolare o occasionale a Informazioni Privilegiate, quando (ii) tale accesso avviene in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta del Registro. Per quanto riguarda il requisito sub (i) che precede, si precisa che l'accesso ad Informazioni Privilegiate rappresenta la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro Insider e la legittimità della stessa iscrizione, anche se detto accesso sia soltanto occasionale.

12.3 Il Registro Insider deve essere tenuto in formato elettronico, rispettare il modello fornito dal Regolamento 347 di cui all'Allegato B alla presente Procedura e deve essere strutturato in due distinte sezioni: (a) una sezione per ciascuna Informazione Privilegiata (con l'effetto che dovrà essere creata una nuova sezione ogni volta in cui venga individuata/sorga una nuova Informazione Privilegiata o Rilevante) che dovrà contenere l'elenco ed i dati delle persone che hanno accesso alla specifica Informazione Privilegiata/Rilevante (c.d. "**Sezione Occasionale**"), e (b) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate/Rilevanti (c.d. "**Sezione Permanente**").

12.4 Le informazioni che devono essere riportate nelle Sezioni Occasionali del Registro Insider sono le seguenti:

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

Le informazioni sulle persone che devono essere riportate nella Sezione Permanente del Registro Insider sono le seguenti:

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

A norma di legge, i dati relativi alle persone iscritte nel Registro Insider verranno mantenuti per almeno 5 anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento, salvo diversa disposizione di legge.

12.5 L'Organo Delegato procede all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nella Sezione Permanente del Registro Insider, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale o 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. Tali soggetti - che solitamente sono individuati, in via esemplificativa e non esaustiva, in (i) Organo Delegato e amministratori esecutivi, (ii) Direttore Generale, (iii) CFO e (iv) ogni altro soggetto individuato dall'Organo Delegato in conformità a quanto precede - hanno l'obbligo di comunicare di volta in volta al Soggetto Preposto 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 e/o Rilevanti, ai fini dell'inserimento di tali persone nella Sezione Permanente del Registro Insider.

12.6 L'individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro Insider nella Sezione Occasionale avviene a cura dell'Organo Delegato.

12.7 Il Registro Insider consiste in un sistema accessibile via Internet o Intranet protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri d'accesso e credenziali di accesso. La Società deve garantire:

- (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso all'elenco sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi in ragione della funzione e/o posizione all'interno della Società;
- (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro Insider;
- (iii) l'accesso ed il reperimento delle versioni precedenti del Registro Insider nei limiti di legge della conservazione dei dati.

12.8 Ai sensi della normativa applicabile, l'aggiornamento del Registro Insider deve essere disposto senza indugio, aggiungendo la data dell'aggiornamento, nei seguenti casi:

- (a) variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;
- (b) iscrizione di nuovi soggetti; e
- (c) venir meno dell'accesso ad Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti (nella Sezione Permanente o nelle Sezioni Occasionali).

L'aggiornamento deve indicare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento. L'aggiornamento avviene a cura del Soggetto Preposto. Quando l'informazione privilegiata cessa di avere natura privilegiata, la Società indica tale circostanza nel Registro Insider e ne informa le persone indicate.

12.9 La Società adotta tempestivamente ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro Insider prendano atto, per iscritto:

- (i) della loro iscrizione nel Registro Insider, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute;
- (ii) degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

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

12.11 La corretta tenuta ed il puntuale aggiornamento del Registro Insider ai sensi della presente Procedura e delle applicabili disposizioni di legge e di regolamento sono di responsabilità della Società, nonostante la nomina di un Soggetto Preposto.

12.12 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio alla Consob il Registro Insider o parti di esso ogniqualvolta riceva espressa richiesta in tal senso, tramite il mezzo elettronico indicato sul sito internet di quest'ultima.

SEZIONE III **DISPOSIZIONI COMUNI**

13. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

13.1 La Procedura è portata a conoscenza di tutti i Destinatari a cura dell'Organo Delegato, trasmettendone copia, nonché a tutti i soggetti iscritti nel Registro Insider al momento della relativa iscrizione.

13.2 Le Controllate, tramite i soggetti responsabili della gestione interna dell'ente, si impegnano a prendere atto della presente Procedura ed a trasmettere copia della stessa ai propri Destinatari.

14. VIOLAZIONE DELLA PROCEDURA E SANZIONI

14.1 Si rammenta che l'abuso di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione penale e amministrativa nei confronti di coloro che hanno commesso tali illeciti e possono, altresì, dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società.

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

14.3 In caso di violazione delle disposizioni della Procedura, la Società e altre società del Gruppo – ciascuna per quanto di relativa spettanza – procederanno, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nonché dalle disposizioni del Codice Civile, nonché, in generale, ad esercitare i diritti previsti o comunque derivati dagli accordi contratti con tali soggetti.

14.4 Il mancato rispetto della Procedura potrà comportare la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla Società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

14.5 Salvo quanto previsto nel presente art. 14, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 180 e ss. del TUF, nonché il MAR ed ogni altra disposizione di legge o regolamento *pro tempore* vigente.

15. MISCELLANEE

15.1 La presente Procedura, approvata dal Consiglio d'Amministrazione in data 5-7 luglio 2019, entra in vigore con effetto dalla data di inizio delle negoziazioni degli Strumenti Finanziari della Società su AIM Italia.

15.2 Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa anche regolamento applicabile agli emittenti con titoli ammessi alle negoziazioni su AIM Italia, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta motivata dell'Organo Delegato.

ALLEGATO A – INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

Per "informazione privilegiata" si intende ogni informazione di carattere preciso che non è stata resa pubblica e che riguarda direttamente la Società, le sue Controllate o uno o più Strumenti Finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali Strumenti Finanziari.

In particolare

Si considera che un'informazione abbia un **carattere preciso** se essa:

- a) 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;
- b) 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 dei relativi Strumenti Finanziari derivati. 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 nel MAR riguardo alle informazioni privilegiate (*carattere preciso, mancata diffusione al pubblico e possibilità di influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari*).

Una Tappa Intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l'entità dell'effetto di quella serie di circostanze o di quell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione. Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio, lo *stato delle negoziazioni contrattuali*, le *condizioni contrattuali provvisoriamente convenute*, la possibilità di collocare Strumenti Finanziari, le *condizioni alle quali tali Strumenti sono venduti*, le *condizioni provvisorie per il collocamento* di Strumenti Finanziari, o la possibilità che uno Strumento Finanziario sia *incluso in un indice principale* o la *cancellazione* di uno strumento finanziario *da un tale indice*.

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

Nella valutazione e gestione interna delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e per individuare quando un'Informazione Privilegiata può essere considerata tale, la Società si atterrà a quanto previsto dal presente Regolamento, dal MAR e dai suoi regolamenti di attuazione, dal TUF, dal Regolamento AIM Italia e dalle Comunicazioni e Raccomandazioni dell'ESMA e CONSOB (in particolare, la "Guida Operativa - Gestione delle informazioni privilegiate" di CONSOB reperibile sul sito www.consob.it) in materia di volta in volta applicabili (complessivamente, le "Linee Guida").

ALLEGATO B

Allegato 1 del Regolamento 347

Modello 1

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

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

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

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

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

Modello 2

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

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

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

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

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