

**SEBINO S.P.A.**

---

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

---

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 1 giugno 2020

## INDICE

1. PREMESSE E FONTI	1
2. DEFINIZIONI	1

### SEZIONE 1

#### TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. DESTINATARI	3
4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI	3
5. VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI	4
6. POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	5
7. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	6
8. RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	8
9. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI	10
10. DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE	11
11. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO	11
12. INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI	12
13. SONDAGGI DI MERCATO	12

### SEZIONE 2

#### REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

14. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	13
15. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER	13
16. COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE	16
17. ELENCO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI	17

### SEZIONE 3

#### DISPOSIZIONI COMUNI

18. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA	17
19. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI	17
20. DISPOSIZIONI FINALI	19
21. MODIFICHE ALLA PROCEDURA	19
22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19

## 1. PREMESSE E FONTI

- 1.1 La presente procedura (la “**Procedura**”) è volta a disciplinare la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) e l’istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito) da parte di Sebino S.p.A. (la “**Società**”) e le società dalla stessa, direttamente e/o indirettamente, controllate (le “**Controllate**”) e, congiuntamente alla Società, il “**Gruppo**”) in virtù della quotazione degli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti) sul sistema multilaterale di negoziazione denominato “AIM Italia”, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (“**AIM Italia**”). La Procedura entra in vigore con effetto dalla data di avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie della Società sull’AIM Italia.
- 1.2 La Procedura individuata nel presente documento è finalizzata ad assicurare l’osservanza della normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva, ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.
- 1.3 La Procedura è adottata dalla Società in attuazione dell’articolo 114 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (“**TUF**”) come successivamente modificato, delle rispettive norme tecniche di attuazione di cui al Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 11971 del 1999 (il “**Regolamento CONSOB**”) come successivamente modificato, nonché degli artt. 17 e 18 del Regolamento 596/2014 relativo agli abusi di mercato (“**MAR**”) e dei rispettivi 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 della Commissione del 29 giugno 2016. Altresì, la Procedura è stata adottata in ottemperanza agli “Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate” pubblicati dall’ESMA (*European Securities and Markets Authority*) e recepiti dalla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (“**CONSOB**”).
- 1.4 La Procedura deve essere applicata e interpretata anche in conformità a quanto indicato nel documento “*Questions and Answers on the Market Abuse Regulation*”, come predisposto e aggiornato dall’ESMA.

## 2. DEFINIZIONI

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

“**Autorità Competente**”: la CONSOB;

“**CFO**”: il *Chief Financial Officer* della Società;

“**Informazione Privilegiata**”: ai sensi dell’articolo 7, paragrafo 1, lettera a), della MAR, un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o una delle sue Controllate o gli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti), e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi dei relativi strumenti finanziari derivati;

Ai fini della presente definizione:

- a) un'informazione è di *“carattere preciso”* se:
- (i) fa riferimento a una serie di circostanze esistenti e 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
  - (ii) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al Ppunto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato;

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 considerati come informazioni aventi carattere preciso;

- b) per *“informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari e dei relativi strumenti finanziari derivati”* si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento; e
- c) una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata quando risponde ai criteri di cui sopra;

**“Informazione Rilevante”**: ogni informazione idonea a diventare un'Informazione Privilegiata ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale;

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

**“Referente Informativo”** o **“Referente”**: il soggetto preposto allo svolgimento delle attività di cui alla Procedura;

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

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

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

**“Strumenti Finanziari”**: gli strumenti finanziari: di cui all'art 4, paragrafo 1, punto 15), della Direttiva 2014/65/UE e citati nella sezione C dell'allegato I della Direttiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

**SEZIONE 1**  
**TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**3. DESTINATARI**

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

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

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

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

**4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI**

4.1 I Destinatari sono tenuti a:

- (A) mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;
- (B) utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- (C) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al pubblico secondo le modalità previste nella 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 Procedura.

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

- (A) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi

documenti;

- (B) analoga cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;
- (C) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o 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;
- (D) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- (E) idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza; e
- (F) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

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

- (A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati utilizzando le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate;
- (B) utilizzare Informazioni Privilegiate, annullando o modificando un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono, qualora tale ordine sia stato inoltrato prima che lo stesso Soggetto Interessato entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate;
- (C) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, a effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati; e
- (D) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

## 5. **VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

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

- (A) Informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la competenza rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.

- (B) Informazioni emergenti nel corso delle assemblee dei soci: la competenza è del Presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- (C) Dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il CFO della Società e il Referente Informativo.
- (D) Informazioni relative alle Controllate: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con l'amministratore delegato della Controllata a cui l'informazione si riferisce e il Referente Informativo.
- (E) Altre informazioni: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.

5.2 Al di fuori dei casi indicati alle lettere (A) e (B) del Paragrafo 5.1 della Procedura, in cui la comunicazione all'esterno dell'Informazione Privilegiata è contestuale al momento di valutazione della stessa, in virtù della natura collegiale degli organi deputati al suo esame, i Destinatari, in tutte le altre circostanze in cui si vengono a trovare in possesso di un'Informazione Rilevante e/o Privilegiata, sono tenuti, con efficacia cogente, a:

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

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

5.4 Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna di ciascuna di esse, sono tenute a 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. A tal proposito, la Società invia senza indugio alle Controllate la Procedura, accompagnata dalla comunicazione di cui all'Allegato A.

## 6. **POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

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

- a) ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- b) dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- c) rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;

- d) acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- e) operazioni sul capitale;
- f) emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- g) modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- h) perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- i) operazioni di fusione e scissione;
- j) conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- k) conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- l) controversie legali;
- m) cambiamenti nel personale strategico della Società;
- n) operazioni sulle azioni proprie;
- o) presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- p) richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- q) 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);
- r) 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;
- s) situazioni contabili destinate a 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 a obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- t) deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione.

## **7. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

- 7.1 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente Paragrafo 5.1, come Informazione Privilegiata, la stessa, laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo



previsti dall'Articolo 8 della Procedura, dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, in conformità alla Procedura e alla normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile.

- 7.2 L'Organo Delegato, unitamente al Referente Informativo, redigono pertanto una bozza di comunicato.
- 7.3 Il comunicato deve essere composto da: (i) codice identificativo dell'informazione; (ii) titolo; (iii) sommario; (iv) testo; e (v) contatti societari.
- 7.4 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* della Società.
- 7.5 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 a un evento che interessi tale società;
  - (C) ove ritenuto opportuno dall'Organo Delegato, al Consiglio di Amministrazione; e
  - (D) al *Nominated Adviser*, per sue opportune valutazioni.
- 7.6 Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'Organo Delegato può – sentito il *Nominated Adviser* e attraverso il medesimo – procedere a una consultazione preventiva con Borsa Italiana S.p.A. o con l'Autorità Competente.
- 7.7 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 a Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, l'Organo Delegato dovrà procedere senza indugio alla loro diffusione.
- 7.8 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società, all'indirizzo *www.sebino.eu*, sezione "*investor relations*" e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione.
- 7.9 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le Controllate sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

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

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

## 8. **RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

8.1 Ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 4, della MAR, la Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate quando<sup>1</sup>:

- (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.

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

8.3 La Società può decidere di ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata anche quando tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte della Società o di una o più Controllate ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi e delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico. La decisione in ordine all'attivazione del ritardo è di competenza dei soggetti di cui all'Articolo 5 i quali, valutata la sussistenza delle menzionate condizioni, provvede altresì all'individuazione dell'inizio del periodo di ritardo e della sua probabile fine.

8.4 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.

8.5 Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, la Società utilizza una strumentazione tecnica che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni, previste all'articolo 4, paragrafo 1 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055:

- (A) data e ora: (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;

---

<sup>1</sup> Le condizioni di seguito riportate devono sussistere congiuntamente per poter ritardare la divulgazione di un'Informazione Privilegiata.

(ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; e (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;

(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 all'Autorità Competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;

(C) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al Paragrafo 1 del presente Articolo, tra cui (i) le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati; e (ii) modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

8.6 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate, deve, immediatamente dopo la diffusione al pubblico di tali informazioni, notificare tale ritardo all'Autorità Competente, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono soddisfatte le condizioni di cui al presente Articolo<sup>2</sup>, trasmettendo alla stessa il modulo di cui all'Allegato B. 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.

8.7 Nel caso in cui, ai sensi degli articoli 114, comma 3, del TUF e 4, paragrafo 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, la Società provvede in ottemperanza alle richieste della medesima Autorità fornendo alla stessa, secondo le modalità di cui sopra, il modulo di cui all'Allegato B completo anche di tali informazioni.

8.8 Qualora la Società abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie ("buy-back") ai sensi dell'articolo 5 della MAR, a esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata l'Organo Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR, salvo il caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'articolo 4, paragrafo 2, del Regolamento delegato (UE) 2016/1052 della Commissione<sup>3</sup>. Qualora la Società abbia sospeso il programma di acquisto in corso,

---

<sup>2</sup> La notifica del ritardo all'Autorità Competente deve comprendere le seguenti informazioni: (i) identità della Società e ragione sociale complete; (ii) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società; (iii) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali; (iv) identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo – numero di riferimento, se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione – data e ora della comunicazione al pubblico); (v) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; e (vi) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata. Tale comunicazione deve essere inviata via PEC all'indirizzo: [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it) indicando come destinatario "Divisione Mercati" e come oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

<sup>3</sup> Resta ferma la possibilità per la Società di continuare il programma di acquisto adottando le misure indicate dall'articolo 4, paragrafi 2 e 4, del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052 della Commissione.

l'Organo Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il ripristino delle condizioni per poter riprendere l'operatività beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR. Analogamente, la Società che abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie non rientrante nelle finalità di cui all'articolo 5 della MAR, a esito della decisione di ritardare la 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 *mutatis mutandis* gli obblighi di segnalazione di cui sopra).

8.9 Una volta che sia stata assunta la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, il Referente Informativo:

- a) si adopera affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento della predetta informazione;
- b) monitora costantemente la permanenza delle condizioni per il ritardo, assicurando, anche mediante l'utilizzo di apposite barriere protettive, che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo sia garantita fino alla sua comunicazione al pubblico;
- c) cura la predisposizione di una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'informazione medesima nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

8.10 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, la Società comunica il prima possibile al mercato tali Informazioni Privilegiate ai sensi dell'articolo 7 della Procedura.

La riservatezza delle Informazioni Privilegiate si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("rumor") si riferisca in modo esplicito e accurato a un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata.

## 9. **RUMORS**

9.1 Il Referente, sempre al fine di garantire la correttezza e la simmetria informativa nei confronti del pubblico, potrà in presenza di notizie di pubblico dominio non diffuse con le modalità previste dalla Procedura, concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria nonché operazioni di finanza straordinaria della società (e, ove rilevante, di società Controllate) ovvero l'andamento dei loro affari (c.d. *rumors*) valutare l'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a ripristinare la correttezza informativa nei confronti del pubblico e ad evitare che lo stesso sia indotto in errore.

## 10. **COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI**

10.1 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; e
- (F) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

10.2 A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito “*un sufficiente grado di certezza*”, può essere comunicata alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione dei medesimi documenti. Parimenti, la trasmissione agli Amministratori 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 a una contestuale comunicazione al pubblico.

10.3 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.

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

## 11. **DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE**

11.1 Qualora le Informazioni Privilegiate di cui agli Articoli 8 e 9 della Procedura siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla Procedura, la Società deve comunicare – per il tramite del Referente Informativo, d'intesa con l'Organo Delegato, mediante l'invio di un avviso tramite SDIR – tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio (nello stesso giorno in cui l'Organo Delegato abbia avuto notizia dell'avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

## 12. **DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO**

12.1 L'Organo Delegato può decidere di pubblicare comunicati stampa aventi a oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso,

il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate dall'Articolo 7 che precede. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni di *budget* ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.

- 12.2 Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione di *budget* o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti.
- 12.3 Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora ad esempio si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme). Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni.
- 12.4 L'Organo Delegato e il Referente Informativo, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento degli stessi nonché le relative motivazioni.
- 12.5 L'Organo Delegato e il Referente Informativo verificano anche che le informazioni previsionali fornite al mercato da soggetti diversi rispetto alla Società (intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi ("*consensus estimate*") siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, verrà pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

### 13. **INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI**

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

### 14. **SONDAGGI DI MERCATO**

- 14.1 La comunicazione di informazioni funzionale alla realizzazione di sondaggi di mercato è effettuata dalla Società, direttamente e/o per il tramite di terzi, in conformità e nel rispetto della normativa vigente.

## SEZIONE 2

### **REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

15. **REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

- 15.1 La Società istituisce, ai sensi della normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile, un registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (“**Registro Insider**” o “**Registro**”), la cui tenuta è di responsabilità del soggetto a tal fine preposto (il “**Soggetto Preposto**”).
- 15.2 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 Procedura, individuando e comunicando alla Società i soggetti ai fini dell'iscrizione degli stessi nel Registro Insider.
- 15.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, può decidere di avvalersi di una società esterna al Gruppo per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider.

16. **CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER**

- 16.1 Il Regolamento 347, attuando le previsioni del MAR, stabilisce specifiche norme tecniche relativamente al formato delle sezioni del Registro Insider, alle loro caratteristiche, contenuto e aggiornamento.
- 16.2 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 Insider.
- 16.3 Per quanto riguarda il requisito *sub (i)* di cui al precedente Paragrafo, si precisa che l'accesso a 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.
- 16.4 Il Registro Insider deve essere tenuto in formato elettronico, rispettare il modello fornito dal Regolamento 347 e ivi accluso all'Allegato C e deve essere strutturato in due distinte sezioni: (i) 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 e i dati delle persone che hanno accesso alla specifica Informazione Privilegiata/Rilevante (“**Sezione Occasionale**”); e (ii) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate/Rilevanti (“**Sezione Permanente**”).

16.5 Le informazioni che devono essere riportate nelle Sezioni Occasionali del Registro Insider sono:

- a) data e ora di creazione della Sezione Occasionale ovvero quando è stata identificata l'Informazione Privilegiata;
- b) data e ora dell'ultimo aggiornamento della Sezione Occasionale;
- c) data di trasmissione all'Autorità Competente;
- d) 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);
- e) numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- f) nome e indirizzo dell'impresa;
- g) funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate;
- h) data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso alle Informazioni Privilegiate;
- i) data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate;
- j) data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- k) numeri di telefono privati (casa e cellulare personale); e
- l) indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

16.6 Le informazioni che devono essere riportate nella Sezione Permanente del Registro Insider sono:

- a) data e ora di creazione della Sezione Permanente;
- b) data e ora dell'ultimo aggiornamento della Sezione Permanente;
- c) data di trasmissione all'Autorità Competente;
- d) 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);
- e) numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- f) nome e indirizzo dell'impresa;
- g) funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate;
- h) data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti;
- i) data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);



- j) numeri di telefono privati (casa e cellulare personale); e
  - k) indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).
- 16.7 Il Registro Insider, su richiesta dell’Autorità Competente, è trasmesso alla stessa tramite il mezzo elettronico indicato sul proprio sito *internet*.
- 16.8 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 ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso a 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 possono essere individuati 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 e altri eventuali nomi di collaboratori che si trovano in condizione di avere accesso a Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti, ai fini dell’inserimento di tali persone nella Sezione Permanente del Registro Insider.
- 16.9 L’individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro Insider nelle Sezioni Occasionali avviene a cura dell’Organo Delegato.
- 16.10 Ai sensi della normativa (anche regolamentare) *pro tempore* 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 a Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti (nella Sezione Permanente o nelle Sezioni Occasionali).
- 16.11 L’aggiornamento deve essere altresì disposto, per ciascun soggetto iscritto, in relazione al suo accesso alle varie fasi successive di sviluppo delle circostanze o dell’evento che danno luogo all’Informazione Privilegiata.
- 16.12 L’aggiornamento deve indicare la data e l’ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l’aggiornamento.
- 16.13 L’aggiornamento avviene a cura dell’Organo Delegato.
- 16.14 Subito dopo l’iscrizione di una persona nel Registro Insider, il Soggetto Preposto provvede a informare per iscritto la stessa in merito a: (i) la sua iscrizione nel Registro; e (ii) l’informativa sul trattamento dei dati personali. Il Soggetto Preposto rende, altresì, noti alle persone già iscritte nel Registro anche gli eventuali aggiornamenti che le riguardano, ivi inclusa la cancellazione, con le medesime modalità sopra indicate.
- 16.15 Le comunicazioni relative a: (i) l’iscrizione nel Registro, unitamente a copia della Procedura; e (ii) la cancellazione dallo stesso; e (iii) gli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute, nonché degli obblighi che derivano dall’aver accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di

comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, sono effettuate secondo gli schemi di cui all'Allegato D.

16.16 La Società e l'Organo Delegato devono adottare tempestivamente, ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro Insider prendano atto, per iscritto:

(A) della loro iscrizione nel Registro Insider, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute;

(B) degli obblighi che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

16.17 A tal fine, ciascuna persona iscritta nel Registro dovrà – in occasione della ricezione della prima comunicazione e di eventuali successive comunicazioni relative ad aggiornamenti degli obblighi giuridici e delle sanzioni applicabili e/o della Procedura - rispondere via *e-mail* (all'indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta), comunicando di aver preso atto della Procedura e degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate, nonché di essere a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

16.18 Il Soggetto Preposto conserva su supporto duraturo copia delle comunicazioni inviate per garantire la prova e la tracciabilità dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi.

16.19 Il Soggetto Preposto consegna ai Soggetti Interessati che ne facciano richiesta copia cartacea delle informazioni che le riguardano contenute nel Registro Insider.

16.20 Il Soggetto Preposto ha il compito di curare l'aggiornamento della Procedura alla luce delle evoluzioni della normativa sul Registro Insider e delle altre disposizioni normative di tempo in tempo applicabili e dell'esperienza applicativa maturata, sottoponendo all'Organo Delegato le proposte di modifica e/o integrazione della Procedura ritenute necessarie o opportune.

16.21 Il Soggetto Preposto provvede senza indugio a comunicare per iscritto ai Destinatari le modifiche e/o le integrazioni della Procedura e a ottenere l'accettazione dei nuovi contenuti della Procedura nelle forme e con le modalità indicate nel presente Articolo 16.

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

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

16.24 La corretta tenuta e il puntuale aggiornamento del Registro Insider ai sensi della Procedura e della normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile è di responsabilità della Società nonostante l'individuazione del Soggetto Preposto.

## 17. **COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE**

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

## 18. **ELENCO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI**

- 18.1 La Società istituisce, altresì, un elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti (di seguito l'“**Elenco**”). L'Elenco è istituito con la finalità di assicurare la tracciabilità delle persone che hanno avuto accesso ad Informazioni Rilevanti. Pertanto, tale Elenco rimane alimentato sin tanto che l'informazione: (i) non si perfeziona come Privilegiata e, dunque, è comunicata al mercato; oppure (ii) pur perfezionandosi come Privilegiata, è fatta oggetto di procedura di ritardo ai sensi dell'art. 11 che precede.
- 18.2 Il Soggetto Preposto è anche responsabile della corretta tenuta dell'Elenco. L'Elenco contiene le medesime informazioni richieste dal Registro e sarà redatto e mantenuto secondo criteri analoghi a quelli previsti per il Registro Insider.
- 18.3 Il Soggetto Preposto invia senza indugio alla persona iscritta nell'Elenco comunicazione secondo gli schemi di cui all'Allegato E: (i) dell'iscrizione nell'Elenco, unitamente a copia della Procedura; (ii) della cancellazione dallo stesso; (iii) degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute, nonché degli obblighi di riservatezza che derivano dall'aver accesso a Informazioni Rilevanti. Ciascuna persona dovrà – in occasione della ricezione della prima comunicazione e di eventuali successive comunicazioni relative ad aggiornamenti degli obblighi di riservatezza e/o della Procedura – rispondere via *e-mail* a (all'indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta), comunicando di aver preso atto della Procedura e degli obblighi di riservatezza in essa indicati.

### **SEZIONE 3**

#### **DISPOSIZIONI COMUNI**

## 19. **DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA**

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

## 20. **INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI**

- 20.1 In caso di violazione delle disposizioni della Procedura, la Società e le Controllate – ciascuna per quanto di relativa spettanza – procederanno, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nonché dalle disposizioni del Codice Civile.
- 20.2 In caso di violazione da parte di un Amministratore, questi 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.
- 20.3 Il mancato rispetto della Procedura potrà comportare, ove ne sussistano i presupposti giuridici, la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla

Società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile.

20.4 Salvo quanto previsto ai Paragrafi che precedono si applicano le disposizioni di cui all'articolo 180 e ss. del TUF<sup>4</sup>, nonché la MAR e la normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile.

---

<sup>4</sup> L'articolo 184 (*Abuso di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: "1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).  
2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.  
3. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.  
3-bis. Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni.  
4. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a)."

L'articolo 185 (*Manipolazione del mercato*) del TUF dispone: "1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.  
2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.  
2-bis. Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numero 2), la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni."

L'articolo 187-bis (*Abuso di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: "1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).  
2. La stessa sanzione di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.  
3. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).  
4. La sanzione prevista al comma 1 si applica anche a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti ivi descritti.  
5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi 1, 2 e 4 sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole ovvero per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.  
6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione."

L'articolo 187-ter (*Manipolazione del mercato*) del TUF dispone: "1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro cinque milioni chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.  
2. Per i giornalisti che operano nello svolgimento della loro attività professionale la diffusione delle informazioni va valutata tenendo conto delle norme di autoregolamentazione proprie di detta professione, salvo che tali soggetti traggano, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto dalla diffusione delle informazioni.  
3. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui al comma 1 chiunque pone in essere: a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari; b) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale; c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente; d) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari."

## 21. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applica la normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati su AIM Italia ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione.

## 22. MODIFICHE ALLA PROCEDURA

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa (anche regolamentare) *pro tempore* applicabile agli emittenti con titoli quotati su AIM Italia ovvero su diversi sistemi multilaterali di negoziazione, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta motivata dell'Organo Delegato.

## 23. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

23.1 Per le finalità di cui alla Procedura, la Società può essere tenuta a trattare determinati dati personali dei Destinatari. Tutti i dati relativi ai Destinatari sono trattati nel rispetto delle norme adottate dalla Società in materia di tutela dei dati personali e in conformità con la normativa *pro tempore* applicabile. I Destinatari sono, pertanto, rese edotte di quanto segue:

- 1) la finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- 2) la natura obbligatoria del conferimento dei dati;
- 3) i soggetti o le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- 4) i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679;
- 5) il nome e il cognome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza e la sede del titolare;
- 6) Titolare del trattamento: Sebino S.p.A.

## **ALLEGATI**

Allegato A: Comunicazione alle società controllate.

Allegato B: Notifica del ritardo.

Allegato C: Allegato I del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347.

Allegato D: Comunicazioni Registro.

---

4. Per gli illeciti indicati al comma 3, lettere a) e b), non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.

5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi precedenti sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

6. Il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la CONSOB ovvero su proposta della medesima, può individuare, con proprio regolamento, in conformità alle disposizioni di attuazione della direttiva 2003/6/CE adottate dalla Commissione europea, secondo la procedura di cui all'articolo 17, paragrafo 2, della stessa direttiva, le fattispecie, anche ulteriori rispetto a quelle previste nei commi precedenti, rilevanti ai fini dell'applicazione del presente articolo.

7. La CONSOB rende noti, con proprie disposizioni, gli elementi e le circostanze da prendere in considerazione per la valutazione dei comportamenti idonei a costituire manipolazioni di mercato, ai sensi della direttiva 2003/6/CE e delle disposizioni di attuazione della stessa.”

Allegato E: Comunicazioni Elenco.

## ALLEGATO A – COMUNICAZIONE ALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Spettabile

[Società controllata]

[Indirizzo]

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

*Egregi Signori,*

in data 1 giugno 2020 Sebino S.p.A. ha approvato la procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate e l'istituzione e la tenuta del Registro Insider (la “**Procedura**”). Si ricorda che i termini indicati in maiuscolo nella presente hanno il medesimo significato dei medesimi termini utilizzati nella Procedura.

Al proposito, vi inviamo formalmente copia della Procedura, in modo che possiate recepirne i contenuti applicabili alla Vostra società.

In ogni caso, vi ricordiamo che la Vostra società dovrà:

- 1) adottare opportune disposizioni atte a garantire il rispetto degli obblighi di cui alla presente Procedura;
- 2) inviare all'Organo Delegato e al Soggetto Preposto, come indicati nella Procedura, ogni informazione che possa essere utile alla identificazione di Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate e alla tenuta del Registro e dell'Elenco.

Sarà onere della Vostra società valutare se informazioni idonee a diventare Informazioni Privilegiate siano in corso di formazione presso la Vostra società, dandone immediata informazione all'Organo Delegato e al Soggetto Preposto, quest'ultimo deputato altresì alla tenuta dell'Elenco.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

Per presa visione e accettazione:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**ALLEGATO B****NOTIFICA DEL RITARDO**

(Ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Regolamento (UE) 596/2014 e in conformità dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055)

<b>1</b>	<b>IDENTITÀ DELL'EMITTENTE</b>		
a)	Denominazione sociale  Codice Fiscale		
<b>2</b>	<b>DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE</b>		
a)	Nome e cognome	Nome	Cognome
b)	Posizione/Qualifica presso l'Emittente		
c)	Contatti aziendali	Indirizzo di posta elettronica	Numero di telefono
<b>3</b>	<b>INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO</b>		
a)	Oggetto dell'Informazione Privilegiata		
b)	Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate <i>[indicare Nome del sistema SDIR]</i>		
c)	Data e ora della diffusione del comunicato stampa	Data	Ora
<b>4</b>	<b>IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA</b>		



a)	Descrizione dell'Informazione Privilegiata		
b)	Data e ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata	<i>[Descrizione del tipo di operazione utilizzando, se necessario, i tipi di operazioni stabiliti dall'articolo 10 del regolamento delegato (UE) 2016/ 522 della Commissione adottato a norma dell'articolo 19, paragrafo 14 del regolamento (UE) n. 596/2014.]</i>	
<b>5</b>	<b>INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA</b>		
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		
<b>6</b>	<b>IDENTITA' DELLE PERSONE REONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA</b>		
	<i>[Nome, Cognome, Posizione]</i>		
<b>7</b>	<b>MOTIVAZIONE DEL RITARDO (*)</b>		
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 il ritardo nella comunicazione non avesse l'effetto di fuorviare il pubblico		

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

(\*) Le motivazioni del ritardo saranno fornite all'Autorità competente su richiesta della medesima.

Luogo e data

---

Firma

ALLEGATO C

Allegato I del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347

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]

<b>Nom e del titolare e dell'accesso</b>	<b>Cogno me del titolare dell'acces so</b>	<b>Cognom e di nascita del titolare dell'acces so (se diverso)</b>	<b>Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale e diretta fissa e mobile)</b>	<b>Nome e indirizzo dell'impresa</b>	<b>Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate</b>	<b>Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)</b>	<b>Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Numero di identificazione nazionale (se applicabile)</b>	<b>Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)</b>	<b>Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)</b>
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattafor	[descrizione e del ruolo, della funzione e del motivo	[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

				ma d'asta/commissari o d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	della presenza nell'elenco]						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 (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale e 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 degli	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)
--------------------------------	-----------------------------------	---	--	-------------------------------	--	--	-----------------	--	---	---

						accessi permanenti)				
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e 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 o civico — località — CAP — Stato]

## ALLEGATO D – COMUNICAZIONI REGISTRO

### SCHEMA 1

#### **Notifica di iscrizione nel Registro e informativa sul trattamento dei dati personali dei soggetti iscritti nel Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento 596/2014/UE (la “MAR”)**

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate (la “**Procedura**”) ha provveduto a istituire il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate ai sensi dell’articolo 7 della MAR (il “**Registro**”).

Con la presente, La informiamo, ai sensi dell’articolo 18, comma secondo, della MAR, che i Suoi dati personali sono stati inseriti in detto Registro per la motivazione comunicatale a mezzo *e-mail*.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all’indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l’Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all’indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l’iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l’ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest’ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;
- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

---

(Data e luogo)

---

Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

---

(Data e luogo)

---

(Firma)

## SCHEMA 2

### Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate (la “**Procedura**”) ha provveduto a istituire il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate ai sensi dell’articolo 7 della MAR (il “**Registro**”).

Facendo seguito a quanto già comunicatole in data [●] con riferimento al Suo inserimento nel Registro, con la presente La informiamo che a seguito di [●], è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all’indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l’Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all’indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l’iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l’ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest’ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere



comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;

- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

### SCHEMA 3

#### Cancellazione dal Registro

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate (la “**Procedura**”) ha provveduto a istituire il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate ai sensi dell’articolo 7 della MAR (il “**Registro**”).

Facendo seguito a quanto già comunicatole in data [●] con riferimento al Suo inserimento nel Registro, con la presente La informiamo che a seguito di [●], è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all’indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l’Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all’indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l’iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l’ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest’ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere

comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;

- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

## ALLEGATO E – COMUNICAZIONI ELENCO

### SCHEMA 1

#### **Notifica di iscrizione nell'Elenco e informativa sul trattamento dei dati personali dei soggetti iscritti nell'elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti**

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate allegata alla presente (la “**Procedura**”), ha provveduto a istituire l'elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti, come definite nella Procedura (l’“**Elenco**”).

Con la presente, La informiamo, che i Suoi dati personali sono stati inseriti in detto Elenco per la motivazione comunicatale a mezzo *e-mail*.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all'indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l'Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all'indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l'ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest'ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere

comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;

- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

## SCHEMA 2

### Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate allegata alla presente (la “**Procedura**”), ha provveduto a istituire l’elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti, come definite nella Procedura (l’“**Elenco**”).

Facendo seguito a quanto già comunicatole in data [●] con riferimento al Suo inserimento nell’Elenco, con la presente La informiamo che a seguito di [●], è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nell’Elenco.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all’indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l’Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all’indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l’iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l’ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest’ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere

comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;

- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

### SCHEMA 3

#### Cancellazione dal Registro

La scrivente Sebino S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dalla procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle informazioni privilegiate allegata alla presente (la “**Procedura**”), ha provveduto a istituire l’elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti, come definite nella Procedura (l’“**Elenco**”).

Facendo seguito a quanto già comunicatole in data [●] con riferimento al Suo inserimento nell’Elenco, con la presente La informiamo che a seguito di [●], è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nell’Elenco.

Le ricordiamo che i possessori di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come definite nella Procedura) inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura, che si allega alla presente, disponibile anche sul sito *internet* della Società, all’indirizzo *www.sebino.eu*.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l’Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito *internet* della società, alla sezione Investor Relation.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, via *e-mail* all’indirizzo indicato nella comunicazione ricevuta.

\* \* \* \* \*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l’iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati dalla Società, con l’ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (ivi incluso il Regolamento Europeo 2016/679 (il “**GDPR**”) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, e i Provvedimenti dell’Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa. Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lettera c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati potranno essere comunicati, per le medesime finalità, alle autorità competenti, a società che prestano servizi alla Società che agiranno in qualità di Titolari o Responsabili, in quest’ultimo caso previo atto di nomina. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Sebino S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura.

Le comunichiamo, infine, che il titolare del trattamento dei dati in questione è Sebino S.p.A., con sede legale in Madone (BG) Via Enrico Mattei n. 28 (il “**Titolare**”).

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello:

- 1) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere



comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati;

- 2) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- 3) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati;
- 4) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile;
- 5) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'articolo 77 del GDPR.

Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: [●].

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere cordiali saluti.

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
Sebino S.p.A.

\* \* \* \* \*

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole degli obblighi previsti dalle disposizioni comunitarie e nazionali tempo per tempo applicabili in materia di trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate e di aver ricevuto adeguata informazione, nonché copia integrale della Procedura della Società e di accettarne il contenuto, impegnandosi a rispettarne le prescrizioni.

Per presa visione e accettazione della presente e della Procedura:

\_\_\_\_\_  
(Data e luogo)

\_\_\_\_\_  
(Firma)