

Doxee S.p.A.



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

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Doxee S.p.A. in data 2 dicembre 2019,
modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione in data 30 settembre 2026

Premessa

La presente procedura (la **Procedura**) è volta a disciplinare la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) riguardanti Doxee S.p.A. (la **Società** o **Doxee**) e le società dalla stessa controllate in virtù dell'ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari di Doxee su Euronext Growth Milan, sistema multilaterale di negoziazione organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (rispettivamente **Euronext Growth Milan** o anche **EGM** e **Borsa Italiana**), nonché l'istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito).

La Procedura è stata adottata in ottemperanza a quanto previsto:

- dall'art. 31 del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan (il **Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan**)
- dall'art. 114 del D. Lgs. del 24 febbraio 1998 n. 58 e successive modificazioni (il **Testo Unico della Finanza** o **TUF**);
- dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (il **Regolamento Market Abuse** o **MAR**), come modificato dal **Regolamento (UE) 2024/2809 del 23 ottobre 2024 (Listing ACT)** e dei rispettivi regolamenti di attuazione, fra i quali il Regolamento di Esecuzione (UE) 2026/1291 del 12 giugno 2026 (il **Regolamento 1291**)
- *“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 da Consob che li ha altresì messi a disposizione sul proprio sito istituzionale;
- Linee Guida n. 1/2017 in materia di “Gestione delle Informazioni Privilegiate” adottate da Consob in data 13 ottobre 2017 e quelle tempo per tempo applicabili (le **Linee Guida**).

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

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

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

La Procedura entra in vigore a partire dalla data di presentazione a Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari di Doxee su Euronext Growth Milan

mentre le relative integrazioni entrano in vigore dal giorno della relativa approvazione.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, viene fatto rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell'informativa price sensitive e di informazione societaria previste dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan e dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Procedura rappresenta uno *standard* di riferimento per tutte le Controllate (come *infra* definite), che sono tenute a recepirne i contenuti e a curarne l'adeguata diffusione all'interno delle singole società, al fine di garantire, per quanto di competenza, il rispetto della Procedura e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Resta comunque inteso che, in conformità alle disposizioni contenute nelle delibere Consob vigenti applicabili alla presente Procedura, è compito del Collegio Sindacale vigilare sulla conformità della presente Procedura a tali disposizioni, nonché sull'osservanza della Procedura stessa.

Articolo 1

Definizioni

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

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

Azioni: indica le azioni ordinarie della Società.

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

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

Controllate: indica le società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ.

EGA: indica l'Euronext Growth Advisor incaricato dalla Società.

Fatti Rilevanti: ha il significato indicato nell'Articolo 6 della presente Procedura.

Gruppo: indica la Società e le sue Controllate.

Informazione Privilegiata: indica, ai sensi dell'art. 7, MAR, un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o una delle sue Controllate o uno o più Strumenti Finanziari della Società, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati. Ai fini della presente definizione:

- un'informazione è di *"carattere preciso"* se:
 - (a) si riferisce a una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; e
 - (b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (a) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati.
- per *"informazione che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari, degli 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.

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

Informazione Rilevante: si intende ogni informazione idonea a diventare un'Informazione Privilegiata, ma che non presenti ancora i caratteri di cui alla precedente definizione di "Informazione Privilegiata".

Referente Informativo: indica, nell'ambito della presente Procedura, il responsabile della funzione investor relations della Società, ossia il soggetto preposto all'attuazione delle disposizioni di cui alla presente Procedura, nominato dal Consiglio di Amministrazione, a norma della presente Procedura.

Registro Insider: indica il registro delle persone che hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate riguardanti il Gruppo, istituito e gestito e aggiornato secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

SDIR: ai sensi del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan, indica il servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata ai sensi della normativa applicabile CONSOB che

provvede alla diffusione di tali informazioni al pubblico, a Borsa Italiana e a Consob.

Soggetti Rilevanti: indica:

- (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, nonché i componenti degli organi di amministrazione e controllo della persona giuridica che esercita il controllo sulla Società a norma dell'art. 2359 del cod. civ.;
- (b) i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e i dipendenti che, pur non essendo membri degli organi di cui alla lettera (a) che precede, abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società e/o del Gruppo nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d'ufficio partecipino alle riunioni dell'organo amministrativo, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate che concernono la Società;
- (c) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere (a) e (b) che precedono in una Controllata;
- (d) gli altri dipendenti della Società e delle Controllate;
- (e) i soggetti che partecipano al capitale sociale della Società;
- (f) qualunque altro soggetto cui venga conferito il potere di compiere operazioni in nome e per conto della Società e/o del Gruppo (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'acquisto, la cessione, la cancellazione o la modifica di ordini), che abbia rilevanza in riferimento all'attività della Società e/o del Gruppo, ivi inclusi i soggetti che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e/ Informazioni Rilevanti nell'esercizio della propria occupazione, professione o funzione;
- (g) le persone sia fisiche che giuridiche che in ragione delle loro attività lavorativa o professionale o in ragione delle funzioni svolte hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti relative alla Società e alle sue Controllate;
- (h) qualunque altro soggetto che possenga Informazioni Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui alle precedenti lettere, quando detto soggetto sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate.

Strumenti Finanziari: indica le Azioni e gli altri strumenti finanziari della Società ammessi – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione - alle negoziazioni su Euronext Growth Milan o su un sistema multilaterale di negoziazione, come definiti nell'articolo 4, paragrafo 1, punto

15) della direttiva 2014/65/UE.

TUF: indica il decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria), come successivamente modificato ed integrato.

Articolo 2

Destinatari della Procedura

1. La presente Procedura è destinata ai Soggetti Rilevanti e contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, le modalità di comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate, nonché le disposizioni relative all'istituzione e all'aggiornamento del Registro Insider.
2. La Società impartisce per iscritto alle proprie Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione al mercato.

Articolo 3

Obblighi e divieti dei destinatari

1. I Soggetti Rilevanti, al fine sia di tutelare l'interesse della Società e del Gruppo al riserbo sui propri affari sia di evitare abusi di mercato, devono trattare con la massima riservatezza tutti le informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

In particolare, i Soggetti Rilevanti sono tenuti a :

- (a) mantenere la segretezza circa le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate;
- (b) utilizzare le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate esclusivamente in relazione alle loro funzioni o ufficio, alla loro attività lavorativa o professionale, e nel rispetto della normativa applicabile e della presente Procedura e non utilizzarle mai per scopi personali;
- (c) trattare le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate solo nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni stesse;
- (d) assumere ogni idonea cautela affinché le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate siano trattate e circolino senza pregiudizio del loro carattere riservato sino a

quando le medesime non vengano comunicate al mercato o rese note ai sensi di legge o siano altrimenti di pubblico dominio e comunque nel rispetto della Procedura;

(e) informare tempestivamente l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione e il Referente Informativo – in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura;

(f) custodire – con piena responsabilità personale - la documentazione inerente all'informazione Rilevante o Privilegiata cui hanno accesso.

2. E' fatto divieto ai Soggetti Rilevanti:

- i. di utilizzare Informazioni Privilegiate al fine di acquisire o cedere gli Strumenti Finanziari cui tali informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente o divulgandole a terzi, e prima della loro diffusione ai sensi della Procedura e secondo le disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- ii. di 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 Rilevante entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate;
- iii. di raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono.
- iv. di comunicare le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio e comunque sulla base del c.d. principio del *need to know*.
- v. di comunicare a terzi le raccomandazioni o induzioni di cui al precedente punto (iii), allorché il Soggetto Rilevante sa o dovrebbe sapere che esse si basano su Informazioni Privilegiate.

3. Ai sensi dell'articolo 17 MAR, la Società comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società e/o le sue Controllate, secondo le modalità previste dall'Articolo 5, con modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva da parte del pubblico, nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza e parità di accesso alle Informazioni Privilegiate. Tale obbligo non si

applica alle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un processo prolungato di cui all'articolo 7, paragrafi 2 e 3, MAR se tali tappe sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento. In un processo prolungato, solo le circostanze o l'evento finali devono essere comunicati, il prima possibile dopo il loro verificarsi.

4. Come precisato nelle Linee Guida, non devono quindi essere rese pubbliche dalla Società quelle informazioni che riguardano “indirettamente” la Società, quali, ad esempio, quelle informazioni che, pur influenzando sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla stessa, originano da soggetti esterni all’Emittente¹.
5. La Società informa il pubblico delle informazioni che concernono le proprie Controllate se costituiscono Informazioni Privilegiate per la Società medesima. Al fine di adempiere tale obbligo (i) la Società trasmette la presente Procedura a ciascuna delle proprie Controllate; (ii) ciascuna Controllata adotta tempestivamente la presente Procedura tramite deliberazione dell’organo amministrativo.

Articolo 4

Competenze e Responsabilità

1. Consiglio di Amministrazione

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

2. Amministratore Delegato

L’Amministratore Delegato:

- (a) cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate, nonché i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali e i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo delle competenti strutture interne; e
 - (b) approva i comunicati sottoposti alla sua attenzione da parte del Referente Informativo.
- Ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve essere espressamente autorizzato dall’Amministratore

¹ Cfr. Paragrafo 4.2.1 delle Linee Guida.

Delegato, o da diverso soggetto da esso incaricato.

3. Referente Informativo

Il Referente Informativo:

- (a) assiste, con il supporto delle strutture interne della Società, l'Amministratore Delegato nel corretto adempimento degli obblighi informativi previsti per le Informazioni Privilegiate dalla presente Procedura e dalla disciplina applicabile;
- (b) avvalendosi delle strutture interne della Società, cura i rapporti con gli organi di informazione e si occupa della redazione dei comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate.

4. Società Controllate

Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna dell'ente, sono tenute ad informare prontamente l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Privilegiata. La valutazione in merito al carattere privilegiato di un'informazione è comunque rimessa all'Amministratore Delegato, ovvero, a seconda del caso, al Consiglio di Amministrazione ai sensi del successivo Articolo 5.

Articolo 5

Trattamento delle Informazioni Privilegiate

1. Valutazione della natura privilegiata dell'informazione

Spetta all'Amministratore Delegato provvedere al trattamento delle Informazioni Privilegiate concernenti la Società e/o il Gruppo. In sua assenza, assume tale responsabilità il Presidente e, in sua assenza, assume tale responsabilità il Referente Informativo. Tutti i suddetti soggetti, nei momenti di competenza, assumono il compito di responsabile del trattamento delle informazioni privilegiate (il "**Responsabile**").

I Soggetti Rilevanti e i responsabili degli uffici della Società che non siano Soggetti Rilevanti devono informare senza indugio il Responsabile di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o il Gruppo che essi ritengono essere Informazioni Rilevanti ovvero i Fatti Rilevanti (come infra definiti al successivo Articolo 6) e di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti della Società sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che

considerino essere Informazioni Rilevanti ovvero i Fatti Rilevanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

I medesimi soggetti di cui alla precedente clausola, dovranno comunicare tempestivamente il contenuto dell'Informazione Privilegiata al Responsabile e al Referente Informativo e, in seguito, informare gli stessi in merito allo stato di avanzamento, qualora l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva, da aggiornare periodicamente, almeno una volta ogni 7 (*sette*) giorni, o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione.

Il Referente Informativo, qualora, anche in virtù delle segnalazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo, ritenga di essere in possesso di un'Informazione Privilegiata deve senza indugio informare il Responsabile. La valutazione sulla natura privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere ad una comunicazione al mercato (o, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sulla facoltà di attivare la procedura del Ritardo di cui all'Articolo 8), è effettuata:

- i. dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente al momento di valutazione della stessa, per quanto concerne le informazioni emergenti nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Amministratore Delegato;
- ii. dal Presidente dell'assemblea dei soci, per le informazioni che emergono nel corso dell'assemblea dei soci;
- iii. dall'Amministratore Delegato, per quanto concerne i dati contabili e di periodo; e
- iv. dall'Amministratore Delegato, per quanto concerne ogni altra informazione.

Resta in ogni caso inteso che l'Amministratore Delegato, ove ritenuto necessario o opportuno, ha sempre la facoltà di rimettere la valutazione alla competenza collegiale del Consiglio di Amministrazione.

Qualora ad esito della predetta valutazione l'Amministratore Delegato o, a seconda del caso, il Consiglio di Amministrazione o il Presidente dell'assemblea dei soci:

- ravvisi la natura non privilegiata dell'informazione, si attiva, se del caso, al fine di garantire comunque la riservatezza dell'informazione ai sensi di quanto disposto dal successivo Articolo 7;
- ravvisi la natura privilegiata dell'informazione, si attiva affinché l'Informazione

Privilegiata sia diffusa al pubblico (salvo che ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo di cui all'Articolo 8 o che si tratti di tappe intermedie di un processo prolungato), garantendo che la comunicazione avvenga (i) secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio, simultaneamente in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico medesimo, e, comunque, (ii) nel rispetto delle previsioni del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 (iii) nonché in conformità a quanto previsto dalla presente Procedura e dalla normativa *pro tempore* vigente. In ogni caso, la Società non coniuga la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

2. Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente paragrafo 1 come Informazione Privilegiata, la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare vigente. In particolare, la Società, avvalendosi del Referente Informativo, deve procedere a comunicare al pubblico dette informazioni contemporaneamente, nel caso di divulgazione intenzionale, tempestivamente, nel caso di divulgazione non intenzionale.

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

Il Referente Informativo elabora la bozza del comunicato. Il testo della bozza di comunicato deve essere sottoposta e approvata dall'Amministratore Delegato, sottoposta all'EGA per le sue opportune valutazioni, e, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, approvata dal Consiglio d'Amministrazione, per l'approvazione finale prima della diffusione all'esterno. La funzione Investor Relations provvede, quindi, a renderlo pubblico mediante SDIR.

Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere

comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le società del Gruppo sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

Come precisato nelle Linee Guida²:

- (a) la comunicazione avviene entro il lasso temporale necessario per la redazione del comunicato stampa in modo da consentire una valutazione completa e corretta dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico e per la sua successiva trasmissione al circuito SDIR di cui si avvale la Società³;
- (b) eventuali problemi organizzativi interni, quali l'assenza di sostituti delle persone che dovrebbero adottare la decisione o che dovrebbero curare la diffusione, non possono giustificare l'estensione di detto lasso temporale;
- (c) allo scopo di consentire alla Consob e a Borsa Italiana il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, la Società preavvisa la Consob, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che pubblichi Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato a Borsa Italiana in conformità al Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan.

Nel caso in cui all'Informazione Privilegiata abbia avuto accesso un soggetto terzo non tenuto ad un obbligo di riservatezza (indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legale, regolamentare, statutario o contrattuale), a causa di divulgazione intenzionale o non intenzionale da parte della Società o di un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto nel corso del normale esercizio dell'attività professionale o della propria funzione o, comunque, sia di fatto venuta meno la confidenzialità dell'Informazione Privilegiata, la Società è tenuta a ristabilire la parità informativa attraverso la diffusione al pubblico, nei termini sopra descritti, delle Informazioni Privilegiate. Tale divulgazione deve avvenire (i) contemporaneamente, se la divulgazione è stata intenzionale, e (ii) tempestivamente, se la

² Paragrafi 7.1.2, 7.1.3 e 7.2.1 delle Linee Guida.

³ Se l'informazione diviene privilegiata il venerdì dopo la chiusura dei mercati, ai fini della corretta tempistica di pubblicazione l'emittente non tiene conto della circostanza che i mercati saranno chiusi durante il fine settimana. Ciò anche in considerazione della possibilità che vengano concluse operazioni OTC (cfr. paragrafo 7.1.6 delle Linee Guida).

divulgazione non è stata intenzionale.

In caso di perdita della riservatezza, la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata dovrà avvenire il prima possibile. Ciò trova applicazione anche nelle ipotesi di *rumour* sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non è più garantita.

La Società pubblica e conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno 5 anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico. A riguardo trova applicazione il Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055. Il sito web della Società deve soddisfare i seguenti requisiti: (i) consentire agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate ivi pubblicate senza discriminazioni e gratuitamente; (ii) consentire agli utenti di reperire le Informazioni Privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito stesso; (iii) assicurare che le Informazioni Privilegiate pubblicate indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presenti in ordine cronologico

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

Articolo 6

Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate

1. Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura (ciascuno, il **"Fatto Rilevante"** o, cumulativamente, i **"Fatti Rilevanti"**):

- ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- assetti proprietari;
- dimissioni o nomina di consiglieri di amministrazione o di sindaci;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- composizione del management e cambiamenti nel personale strategico della Società e/o del Gruppo;
- piani di incentivazione del management;
- attività dei revisori;
- operazioni sul capitale;
- operazioni sulle azioni proprie;
- emissione di strumenti finanziari;
- emissioni di warrant, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati;

- caratteristiche degli strumenti finanziari emessi;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni di fusioni o scissioni;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- contenzioso legale;
- perdite che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto;
- 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;
- revoca di affidamenti bancari;
- svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- insolvenze di importanti debitori;
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati;
- vendita di asset;
- andamento della gestione;
- variazioni dei risultati di periodo attesi (profit warning e earning surprise);
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati;
- modifica dei piani di investimento;
- policy di distribuzione di dividendi
- operazioni con "parti correlate" (come definite nel regolamento adottato da Consob con delibera n. 17721 del 12 marzo 2010 e successive modifiche, recanti disposizioni in materia di operazioni con parti correlate).
- le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio e nel bilancio semestrale abbreviato, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio semestrale abbreviato ed eventuali resoconti intermedi di gestione.

2. Sono criteri utili all'identificazione delle Informazioni Privilegiate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di seguito elencati:

- la dimensione di un'operazione;
- l'impatto che un dato può avere sulle attività core svolta dalla Società;
- lo stato di sviluppo di un'operazione sottostante all'informazione;
- il rilievo dell'informazione per il settore in cui opera la Società;
- l'impatto che un dato può avere sulle attese di investitori e analisti finanziari;
- l'inserimento di un'informazione nella congiuntura economica;
- il posizionamento di un'informazione nel contesto istituzionale del momento;
- il coinvolgimento per un'operazione di più unità operative della Società;

- i processi c.d. top-down;
- gli incarichi per un'operazione conferiti a consulenti esterni;
- la richiesta di finanziamenti esterni;
- l'impatto che un dato può avere sulle informazioni già rese pubbliche dalla Società.

Articolo 7

Riservatezza in fase di formazione di Informazioni Privilegiate

1. Ai fini della presente Procedura, per "informazione riservata" si intende ogni informazione e notizia, non qualificabile come Informazione Privilegiata, che riguarda la Società e/o una società del Gruppo, che non sia di pubblico dominio e che per il suo oggetto o per altre sue caratteristiche abbia natura riservata, acquisita dai Soggetti Rilevanti nello svolgimento dei propri compiti e/o funzioni (**l'Informazione Riservata**).
2. I Soggetti Rilevanti in possesso di un'Informazione Riservata sono tenuti a:
 - mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti;
 - utilizzare le informazioni ed i documenti riservati esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
 - rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente Procedura, nel caso in cui l'Informazione Riservata acquisisca successivamente la natura di Informazione Privilegiata.
3. Ciascun Soggetto Rilevante è personalmente responsabile della custodia della documentazione inerente all'Informazione Riservata che gli viene consegnata. La documentazione inerente all'Informazione Riservata deve essere conservata a cura del Soggetto Rilevante, anche se in formato elettronico, in modo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate. Qualora un Soggetto Rilevante debba trasmettere a terzi documenti o informazioni inerenti all'Informazione Riservata, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, deve accertarsi che costoro siano tenuti ad un obbligo di riservatezza dei documenti e delle informazioni ricevute, indipendente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.
4. Ogni rapporto da parte del Soggetto Rilevante con la stampa e altri mezzi di comunicazione, finalizzato alla divulgazione di Informazioni Riservate, dovrà avvenire esclusivamente per il tramite di uno degli Amministratori esecutivi. In ogni caso, qualora i documenti e le informazioni concernenti un'Informazione Riservata contengano riferimenti a dati di natura

economica, patrimoniale, finanziaria, di investimento, di impiego del personale e simili, tali dati dovranno ottenere la preventiva validazione di uno degli Amministratori esecutivi, sentiti – ove ritenuto necessario – i restanti Amministratori esecutivi.

5. Resta inteso che (i) le prescrizioni di cui al presente Articolo 7 si applicano anche con riferimento alle Informazioni Privilegiate qualora ciò sia richiesto nel caso concreto per garantire la riservatezza dell'informazione e (ii) per la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata si osserva quanto disposto dall'Articolo 5 della Procedura.

Articolo 8

Ritardo nella Comunicazione

1. Condizioni per il Ritardo

Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, MAR, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate (anche nel caso di circostanze o eventi finali di un processo prolungato) a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni (le “**Condizioni per il Ritardo**”):

- (a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- (b) le Informazioni Privilegiate di cui si intende ritardare la comunicazione non sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui si riferiscono le Informazioni Privilegiate;
- (c) la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate di cui si tratti.

In caso di ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate, la Società dovrà attuare i presidi e applicare le procedure previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055. Si precisa che, ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 4-bis, MAR, la mancata comunicazione da parte della Società di Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie dei processi prolungati non è soggetta agli obblighi di ritardo di cui al presente articolo.

Con riferimento alla lett. b) del presente paragrafo 8.1, ai fini della valutazione della sussistenza di tale condizione, la Società potrà fare riferimento, tra l'altro, a quanto previsto dai regolamenti delegati della Commissione (e.g., il Regolamento delegato (UE) 2026/789 dell'8 aprile 2026),

nonché dalla regolamentazione pro tempore applicabile (ivi incluse le linee guida e le prassi interpretative delle autorità competenti).

2. Procedura per l'attivazione del Ritardo della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata

La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata è svolta dal Responsabile, ai sensi dell'Articolo 5 che precede. A tal fine il Responsabile verifica la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, tenuto conto, in ogni caso, anche delle previsioni contenute negli Orientamenti ESMA sul Ritardo, e compila l'apposito modulo, avvalendosi a tal fine anche del Referente Informativo, predisposto secondo il modello di cui all'**Allegato A** alla presente Procedura.

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

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

- (a) data e ora:
 - i. della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;
 - ii. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - iii. della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- (b) identità delle persone che presso la Società sono responsabili:
 - i. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
 - ii. del monitoraggio continuo delle Condizioni per il ritardo;

- iii. dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata;
 - iv. della comunicazione a Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- (c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:
- i. barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;
 - ii. modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

Il Responsabile, anche avvalendosi di apposite funzioni interne – fermo restando il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 4, par. 1, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 sopra indicate – adotta ogni misura che ravvisi idonea, nel caso concreto e tenuto conto della tipologia di Informazione Privilegiata nonché del formato elettronico e/o cartaceo del documento in cui essa è contenuta, ad assicurare la segretezza dell'Informazione Privilegiata ritardata e il mantenimento della sua riservatezza (ad esempio, in caso di documenti in formato elettronico, sono predisposte misure tali da garantire un limitato accesso al relativo sistema documentale), il tutto tenuto anche conto di quanto previsto dall'Articolo 7 della Procedura. A tale scopo informa immediatamente il Responsabile del Registro Insider (come *infra* definito) dell'attivazione della procedura del ritardo affinché quest'ultimo provveda: (i) a istituire un'apposita sezione singola relativa all'Informazione Privilegiata e ad iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata medesima; nonché (ii) ad avvisare i soggetti iscritti nella sezione singola e nella sezione permanente dell'attivazione della procedura del ritardo e della necessità di garantire la riservatezza della predetta informazione attraverso uno scrupoloso rispetto delle regole di condotta descritte all'Articolo 7 (ove applicabili).

La Società si dota di un insieme di misure (barriere) volte a segregare l'Informazione Privilegiata, ovvero evitare che abbiano accesso all'Informazione Privilegiata soggetti (interni o esterni alla Società) che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, cioè soggetti che non hanno necessità di conoscere

l'Informazione Privilegiata (*cf.* Paragrafo 5.1.2. delle Linee Guida).

3. Comportamento della Società durante il Ritardo

Durante il ritardo, il Responsabile monitora caso per caso e con il supporto del soggetto indicato nei documenti depositati ai sensi del paragrafo 2 che precede, la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata.

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

Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo (i) l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico il prima possibile, con le modalità di cui all'Articolo 5 e (ii) immediatamente dopo la comunicazione al pubblico, la Società deve effettuare la notifica di cui al successivo paragrafo 4.

La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("rumor") si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita (così l'articolo 17, par. 7, MAR). Il Responsabile, sentito l'EGA, 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 Controllate) ovvero l'andamento dei loro affari, 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.

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

Delegato. Qualora la Società abbia sospeso il Programma di Buy Back in corso, il Responsabile segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il ripristino delle condizioni per poter riprendere l'operatività beneficiando dell'esenzione prevista dal MAR (*cfr.* Paragrafi 6.6.2 e 6.8.4 delle Linee Guida).

Analogamente, la Società che abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie non rientrante nelle finalità di cui all'art. 5 MAR, ad 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).

Durante il ritardo la Società non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di ritardo (*cfr.* Paragrafo 6.4.2 delle Linee Guida)

4. Notifica del ritardo

Quando la comunicazione di un'Informazione Privilegiata è stata ritardata ai sensi del presente Articolo 8, il Responsabile con l'ausilio del Referente Informativo, immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata è stata comunicata al pubblico, notifica tale ritardo all'Autorità competente e fornisce per iscritto le informazioni previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, trasmettendo a Consob il modulo di cui all'**Allegato A** via posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it. E' necessario specificare come destinatario "Divisione Mercati" e indicare all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

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

- identità della Società: ragione sociale completa;
- identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;
- estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione:
 - (i) titolo dell'annuncio divulgativo; (ii) numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; (iii) data e ora della comunicazione

dell'Informazione Privilegiata al pubblico;

- data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione

dell'Informazione Privilegiata al pubblico.

Ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 4, terzo comma, MAR, come modificato dal Listing Act, in quanto emittente i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione esclusivamente in un mercato di crescita per le PMI (quale l'EGM), la Società fornisce per iscritto la spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo all'Autorità competente solo su richiesta di quest'ultima. Finché la Società è in grado di giustificare la decisione di ritardare la comunicazione, non è tenuta a conservare una registrazione di tale spiegazione.

La notifica all'Autorità competente non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato (*cfr.* Paragrafo 6.8.2 delle Linee Guida), fermi restando gli obblighi derivanti dalla tenuta del Registro Insider delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

Articolo 9

Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di destinatari

1. Categorie

La Società, previo assenso del Responsabile, può comunicare in via confidenziale – e previa sottoscrizione di idoneo accordo di riservatezza - nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, 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) la società di revisione incaricata della revisione legale dei conti della Società;
- c) 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);
- d) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;

- e) le agenzie di rating;
- f) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;
- g) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

2. Modalità

La Società e/o il Gruppo provvede all'atto della comunicazione di tali informazioni ad acquisire dai suddetti soggetti una dichiarazione che i medesimi si dichiarano consapevoli della circostanza che non potranno negoziare le Azioni sull'EGM sino a quando le Informazioni Privilegiate, comunicate loro in via confidenziale, non siano state comunicate al pubblico ai sensi della MAR e/o del Regolamento EGM.

Tuttavia, se il Referente Informativo 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 l'Organo Delegato e l'EGA affinché si proceda senza indugio a pubblicare tali Informazioni Privilegiate.

Articolo 10

Gestione delle Informazioni Privilegiate relative a tappe Intermedie di un processo prolungato

In un processo prolungato, solo le circostanze o l'evento finali devono essere comunicati, il prima possibile dopo il loro verificarsi. Pertanto, in presenza di Informazioni Privilegiate relative a tappe intermedie di un processo prolungato, se tali tappe sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento, i medesimi soggetti provvedono senza indugio, in conformità alla presente Procedura alla tempestiva comunicazione al pubblico solo delle circostanze o dell'evento finali.

Ai fini dell'individuazione delle circostanze e degli eventi finali nei processi prolungati, la Società potrà fare riferimento, tra l'altro, a quanto previsto dai regolamenti delegati della Commissione, nonché dalla regolamentazione pro tempore applicabile (ivi incluse le linee guida e le prassi interpretative delle autorità competenti).

Tuttavia, nel caso in cui la riservatezza dell'Informazione Privilegiata relativa ad una tappa intermedia non sia più garantita, la Società comunica il prima possibile al pubblico tale informazione Privilegiata. La riservatezza di una Informazioni Privilegiate relativa a tappe intermedie di un processo prolungato si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("rumor") è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita (cfr. articolo 17, paragrafo 7, MAR). In tali casi, la Società comunica il prima possibile al pubblico le Informazioni Privilegiate in questione.

Articolo 10

Incontri con la stampa e gli analisti finanziari

I rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dal Referente Informativo.

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

Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate o informazioni previsionali, il Referente Informativo comunicherà tempestivamente al pubblico tali informazioni.

Articolo 11

Elenco delle persone che hanno accesso alle

Informazioni Privilegiate

1. Ai sensi dell'art. 18 MAR, la Società è tenuta ad istituire e regolarmente aggiornare - a cura del soggetto individuato dal Consiglio di Amministrazione (il "**Responsabile del Registro Insider**" o anche "**Soggetto Preposto**") - un elenco di tutti coloro che hanno accesso regolare a Informazioni Privilegiate (il "**Registro Insider**").
2. In particolare, tenuto conto che l'articolo 18, paragrafo 6, primo comma, MAR prevede che agli emittenti i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione in un mercato di crescita per le PMI è consentito di inserire nei loro elenchi di persone aventi accesso a informazioni privilegiate soltanto le persone che, in virtù della funzione che svolgono o della

posizione che occupano presso l'emittente, hanno accesso regolare a informazioni privilegiate, nel Registro Insider della Società dovranno essere iscritte le sole persone che: (i) hanno accesso regolare a Informazioni Privilegiate e che (ii) tale accesso avviene in ragione della funzione che svolgono o della posizione che occupano per conto della Società. Per quanto riguarda il requisito sub (i) di cui al presente paragrafo, si precisa che l'accesso regolare a Informazioni Privilegiate rappresenta la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro Insider e la legittimità della stessa iscrizione.

3. Il Responsabile del Registro Insider procede all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nel Registro Insider, dei soggetti che, individuati ai sensi del presente articolo, hanno accesso regolare a Informazioni Privilegiate.
4. A titolo esemplificativo, hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate e sono iscritti nel Registro Insider:
 - (a) l'amministratore delegato;
 - (b) altri eventuali amministratori della Società cui siano state conferite deleghe gestionali e che abbiano sempre accesso alle Informazioni Privilegiate;
 - (c) i membri effettivi del Collegio Sindacale della Società;
 - (d) il direttore generale;
 - (e) i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, indipendentemente dalla natura del rapporto (quale ad esempio, contratto di lavoro dipendente, consulenti, collaboratori o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito;
 - (f) il Responsabile del Registro Insider
 - (g) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere che precedono in una Controllata.
5. La Società può decidere di avvalersi di una società esterna per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider. In particolare, la Società potrà avvalersi di un consulente esterno per la gestione di tutti gli aspetti legali alla gestione del Registro Insider, alla relativa tenuta ed aggiornamento nonché alle comunicazioni relative alle tematiche oggetto della Procedura.
6. Il Registro Insider deve essere redatto e aggiornato in conformità al modello di cui all'Allegato II del Regolamento 1291 ("**Allegato B**").

7. Il Registro Insider deve essere tenuto con modalità elettroniche che garantiscano:
 - (a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso al Registro Insider sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società, o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
 - (b) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro Insider;
 - (c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro Insider.
8. Il Registro Insider deve essere aggiornato tempestivamente quando: (i) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nel Registro Insider; (ii) una nuova persona deve essere iscritta nel Registro Insider in quanto ha accesso regolare a Informazioni Privilegiate; (iii) una persona iscritta nel Registro Insider non ha più accesso regolare a Informazioni Privilegiate. Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.
9. Subito dopo l'iscrizione di una persona nel Registro Insider, il Responsabile del Registro Insider provvede ad informare per iscritto la stessa in merito: (i) alla sua iscrizione nel Registro Insider; (ii) agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate; e (iii) alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.
10. Il Responsabile del Registro Insider rende, altresì, noto alle persone iscritte nel Registro Insider anche gli eventuali aggiornamenti che le riguardano e l'eventuale loro cancellazione nel Registro Insider, con comunicazione conforme in forma scritta.
11. I dati delle persone iscritte nel Registro Insider devono essere conservati per un periodo non superiore a cinque anni dalla data in cui una persona cessa di figurare nel loro elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate.
12. Il Registro è conservato per almeno cinque anni dalla sua redazione o dall'ultimo aggiornamento pertinente, salvo termini più lunghi previsti dalla legge o necessari per procedimenti, controlli o contenziosi.
13. La Società trasmette il Registro Insider all'autorità competente il prima possibile dietro richiesta di quest'ultima. La trasmissione dovrà avvenire con le modalità di volta in volta stabilite dalla normativa anche regolamentare vigente. Alla data di approvazione della Procedura, a fronte di richiesta, la Società trasmette alla Consob il registro via PEC all'indirizzo consob@PEC.consob.it, seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

Articolo 12

Sondaggi di mercato

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.

Articolo 13

Violazioni del divieto di comunicazione di Informazioni Privilegiate

1. L'abuso e la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, nonché la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione amministrativa e penale nei confronti di coloro che hanno commesso tali illeciti, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti, e possono, altresì, dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società ex D. Lgs. n. 231/2001.
2. Ai sensi del Regolamento EGM e delle disposizioni normative e regolamentari pro tempore applicabili, il mancato rispetto da parte dei Soggetti Rilevanti delle prescrizioni oggetto della Procedura può comportare la violazione degli obblighi gravanti sulla Società in qualità di emittente azioni ammesse alla negoziazione sull'EGM e, segnatamente, l'applicazione nei confronti della Società di sanzioni di varia natura (quali, invito scritto al puntuale rispetto dei regolamenti, richiamo scritto, applicazione di sanzioni pecuniarie, revoca dell'ammissione delle Azioni presso l'EGM).
3. L'abuso di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti penali e possono dare luogo a responsabilità amministrativa della Società ai sensi dell'art. 187-quinquies del TUF e dell'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001.
4. Laddove, a causa del mancato rispetto da parte dei Soggetti Rilevanti delle prescrizioni contenute nella Procedura, alla Società sia contestata la violazione del Regolamento EGM o di altre disposizioni di legge o regolamentari (ciascuna una "**Violazione**"), la Società medesima si riserva di agire nei confronti dei Soggetti Rilevanti responsabili per essere tenuta manlevata e indenne, nella massima misura permessa dalla legge, da ogni e qualsiasi costo, spesa, onere o passività nascente da o comunque connessa a tali Violazioni, nonché per essere risarcita di ogni e qualsiasi maggior danno. La violazione degli obblighi stabiliti dalla presente Procedura,

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

5. In caso di violazione degli obblighi di cui alla presente Procedura da parte di un Amministratore, l'Amministratore interessato non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale.
6. Se commessa da altri Soggetti Rilevanti (diversi dagli Amministratori), la violazione degli obblighi di cui alla presente Procedura può configurare, per i soggetti tenuti alla sua applicazione, illecito disciplinare e, nei casi più gravi, può dare luogo a licenziamento, esponendo inoltre la persona che ha commesso la violazione al rischio di sanzioni penali e amministrative.
7. Qualora la Società fosse sanzionata per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente Procedura, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni, fatto salvo ogni ulteriore reclamo per danni, anche d'immagine.

Articolo 14

Modifiche ed integrazioni della Procedura

1. Le disposizioni della presente Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente, tenuto conto delle disposizioni di legge o di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.
2. L'Amministratore Delegato della Società è stato autorizzato ad apportare alla presente Procedura le modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari.

Allegato A

NOTIFICA DEL RITARDO

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

1	IDENTITA' DELL'EMITTENTE		
a)	Denominazione Sociale Codice fiscale		
2	DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE		
a)	Nome e Cognome	Nome	Cognome
b)	Posizione / Qualifica presso l'Emittente		
c)	Contatti aziendali	Indirizzo di posta elettronica	Numero di telefono
3	INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO ⁴		
a)	Oggetto dell'Informazione Privilegiata ⁵		
b)	Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate [indicare Nome del sistema SDIR]		
c)	Data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata	Data	Ora
4	IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA		
a)	Descrizione dell'Informazione Privilegiata		

⁴ La presente sezione viene compilata successivamente alla Diffusione al Mercato, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) N. 596/2014, del "Documento" contenente l'informazione Privilegiata

⁵ Indicare le informazioni inserite nel campo oggetto previsto dal form "Nuovo Comunicato" del sistema SDIR.

b)	Data e ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata	Data	Ora
----	--	------	-----

5	INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
a)	Data e ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata	Data	Ora	
b)	Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata			
6	IDENTITA' DELLE PERSONE REPONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAAZIONE PRIVILEGIATA			
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
7	MOTIVAZIONE DEL RITARDO ⁶			
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 ritiene che l'informazione privilegiata non fosse in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione in relazione alla stessa questione a cui si riferisce			
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			

⁶ Le motivazioni del ritardo saranno fornite all'Autorità competente su richiesta della medesima.

--	--

Luogo e data

Firma

Allegato B

ALLEGATO II

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

del Regolamento di Esecuzione(UE) 2026/1291 della Commissione del 12 giugno 2026

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

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

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

Nome/i del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il nome o i nomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi)	Cognome/i del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il cognome o i cognomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso regolare a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso regolare a informazioni privilegiate)	Numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita
[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[Testo che descrive il ruolo, la funzione e il motivo dell'inserimento nell'elenco, compresi il nome e l'indirizzo della società nel caso di fornitori terzi di servizi]	[aaaa-mm-gg, hh:m m UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:m m UTC]	[numero e/o testo o aaaa-mm-gg per la data di nascita]

