

# **Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate di First4Progress S.p.A.**

# Indice

1. Finalità della procedura, responsabilità .....	3
2. Informazione privilegiata.....	3
3. Destinatari .....	4
4. Gestione interna e diffusione esterna delle Informazioni Privilegiate .....	5
5. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi .....	7
6. Diffusione di dati previsionali e/o obiettivi quantitativi.....	7
7. Incontri con la stampa ed analisti finanziari.....	7
8. Sondaggi di mercato .....	8
9. Diffusione delle informazioni attraverso la rete internet.....	8
10. Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni .....	8
11. Istituzione del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate.....	9
12. Modifiche della Procedura, entrata in vigore.....	10

## 1. Finalità della procedura, responsabilità

- 1.1 La presente procedura (di seguito, la "**Procedura**") disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate (come in seguito definite) riguardanti First4Progress S.p.A. ("**F4P**" o la "**Società**") o uno o più strumenti finanziari della Società ammessi alla negoziazione sul mercato Vienna MTF, nonché i comportamenti dei Destinatari (come in seguito definiti), in conformità alle previsioni contenute:
- nel Capo 2 e nel Capo 3 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (di seguito, la "**MAR**");
  - nel Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 (di seguito, il "**Regolamento di Esecuzione**");
  - nella Parte IV, Titolo III, Capo I del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 ("**TUF**");
  - nella Lettera dell'*Austrian Financial Market Authority* ("**FMA**") del 28 luglio 2020 alla Wiener Börse A.G. ("**WB**") in merito a "*ad hoc reporting for non equity issuers*" (la "**Lettera FMA**");
  - nella Parte III, Titolo II, Capo I e Capo II, Sezione I e nella Parte III, Titolo VII, Capo I del Regolamento Consob adottato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (il "**Regolamento Emittenti**", il Regolamento Emittenti AIM, insieme alla MAR, al Regolamento di Esecuzione, alla Lettera FMA ed al TUF, la "**Normativa Applicabile**").
- 1.2 La Procedura dovrà essere in ogni caso applicata nel rispetto della normativa, nazionale e comunitaria, anche regolamentare di volta in volta vigente nonché agli orientamenti delle Autorità di Vigilanza e della *European Securities and Markets Authority* (ESMA).
- 1.3 La Procedura è volta ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti 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 possa avvenire in forma selettiva, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti - quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti - ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

## 2. Informazione privilegiata

- 2.1 Per Informazione Privilegiata, ai sensi dell'art. 7, paragrafo 1, MAR, si intende: "un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati" (di seguito, l'"**Informazione Privilegiata**").
- 2.2 Ai sensi dell'art. 7, paragrafo 2, MAR, "Ai fini del paragrafo 1, si considera che un'informazione ha un carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni. 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".

- 2.3** Secondo la definizione di cui all'art. 7, paragrafo 1, MAR: *“Ai fini del paragrafo 1, per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d’asta sulla base di quote di emissioni, s’intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento”.*
- 2.4** Come indicato dall’art. 7, paragrafo 1, MAR, una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un’informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel medesimo articolo riguardo alle Informazioni Privilegiate. Il Considerando (16) MAR precisa che *“se l’informazione privilegiata concerne un processo che si svolge in più fasi, ciascuna di queste fasi, come pure l’insieme del processo, può costituire un’informazione privilegiata. Una fase intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l’entità dell’effetto di quella serie di circostanze o di quell’evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione. Una fase intermedia dovrebbe essere considerata un’informazione privilegiata se risponde ai criteri stabiliti nel presente regolamento riguardo alle informazioni privilegiate”.*
- 2.5** La Lettera FMA esprime l’orientamento della FMA circa il fatto che *“...for non-equity securities, the following events are usually likely to have a significant effect on the price:*
- *Information based on which the issuer’s fulfilment of the obligations associated with the financial instrument (e.g. redemption or interest payment) would be impaired, i.e. if the issuer is unable to fulfil its obligations or is only able to fulfil them to a limited extent, as well as in the event of postponement of interest or redemption payments;*
  - *Material changes in the credit rating of the issuer;*
  - *Repurchase of a non-equity security or its early termination.*
- 2.6** Data la natura sostanzialmente simile ad una *Special Purpose acquisition Company* (“**SPAC**”) di F4P si può inoltre ritenere che rappresentino Informazione Privilegiata la stipula di accordi preliminari o definitivi che possa condurre ad una *business combination*.

### 3. Destinatari

- 3.1** Sono tenuti all’osservanza delle disposizioni della presente Procedura: (i) i membri degli organi di amministrazione e controllo di F4P; (ii) tutti i soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare o occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative alla Società; nonché (iii) qualunque altra persona che possieda Informazioni Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui ai punti (i) e (ii) che precedono, quando la stessa sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate (i soggetti di cui ai precedenti punti (i), (ii) e (iii) sono di seguito collettivamente definiti i “**Destinatari**”).
- 3.2** I Destinatari sono tenuti a:
- mantenere riservate le Informazioni Privilegiate di cui siano a conoscenza e a non diffonderle né rivelarle fuori dai casi imposti o consentiti dalla legge e/o dalla Normativa Applicabile ovvero imposti da ordini e/o provvedimenti di autorità competenti;
  - utilizzare le Informazioni Privilegiate solamente in relazione all’espletamento della propria attività lavorativa o professionale, della propria funzione o dell’ufficio, assicurando in ogni caso che - anche all’interno del contesto aziendale in cui il Destinatario opera - la circolazione di dette Informazioni Privilegiate si svolga senza pregiudizio del loro carattere riservato, e a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali e/o in pregiudizio della Società;

- garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste nella presente Procedura o siano altrimenti di pubblico dominio;
- informare tempestivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione (il “**C.d.A.**”) di F4P (il “**Presidente**”) di tutte le informazioni riguardanti la Società che essi ritengono potenzialmente privilegiate ovvero degli eventi c.d. rilevanti di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte (intendendosi per eventi rilevanti quegli eventi che, normalmente, in relazione alla loro natura e dimensione, più frequentemente potrebbero costituire Informazione Privilegiata);
- informare tempestivamente il Presidente, in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza, di qualsiasi atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

### 3.3 Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, aventi ad oggetto strumenti finanziari della Società utilizzando le Informazioni Privilegiate;
- comunicare le Informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate ai punti precedenti.

## 4. Gestione interna e diffusione esterna delle Informazioni Privilegiate

- 4.1 Il Presidente valuta il carattere privilegiato delle informazioni e, salvo casi di particolare urgenza, a seguito di delibera del C.d.A., procede con immediatezza alla diffusione delle Informazioni Privilegiate redigendo il relativo comunicato stampa, dopo aver valutato se attivare specifiche verifiche preventive con le Autorità di Vigilanza (FMA e WB).
- 4.2 Il comunicato stampa contiene gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti. Ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico viene comunicata senza indugio; in particolare, in presenza di Informazioni Privilegiate precedentemente diffuse, il comunicato stampa sarà strutturato in modo da consentire al mercato di valutare l'evoluzione nel tempo del complesso di circostanze o degli eventi che ne costituiscono l'oggetto mediante adeguati aggiornamenti e collegamenti con le Informazioni Privilegiate precedentemente diffuse.
- 4.3 Il comunicato stampa è diffuso, in conformità alle modalità stabilite dalla Normativa Applicabile, attraverso il Sistema di Diffusione dell'Informazione Regolamentata (“**SDIR**”) a cui aderisce F4P, così da consentire un accesso rapido e non discriminatorio alle informazioni. Esso è reso disponibile sul sito internet di F4P per almeno 5 anni dalla data dello stesso.
- 4.4 Su proposta del Presidente, la Società può, sotto la propria responsabilità, decidere di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, della MAR, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni ivi previste, e precisamente qualora:
- la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
  - il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
  - la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.

- 4.5** Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi a fasi, la Società può, sotto la propria responsabilità, decidere di avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatto salvo il rispetto delle condizioni di cui ai punti del precedente punto 4.4.
- 4.6** Tra i casi in cui gli interessi legittimi della Società potrebbero essere pregiudicati si identificano le negoziazioni in corso ed in particolare le seguenti situazioni: (i) la richiesta di chiarimenti o elementi ulteriori avanzata alla controparte o alle controparti, (ii) l'effettuazione di ogni verifica necessaria con consulenti legali, finanziari, contabili o simili (*due diligence*), (iii) l'opportuno approfondimento circa la fondatezza ed eventuale significatività di procedimenti giudiziari e simili.
- 4.7** In caso di decisione di ritardo, la Società conserva su supporto durevole le seguenti informazioni tramite uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità e la leggibilità:
- data e ora (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata, (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione; (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
  - identità delle persone che 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 che consentono il ritardo; (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata; (iv) della comunicazione all'autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
  - prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni previste all'articolo 17, paragrafo 4, della MAR 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 F4P, 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.
- 4.8** Non si potrà procedere a ritardo quando lo stesso potrebbe risultare fuorviante per il pubblico, ed in particolare quando l'Informazione Privilegiata da ritardare:
- è differente in maniera rilevante rispetto ad un precedente annuncio;
  - concerne obiettivi finanziari divulgati (*guidance*) che non verranno raggiunti;
  - è in contrasto con le aspettative (*consensus*) del mercato se esse sono basate su "signals" della Società.
- 4.9** In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico, deve essere garantito il mantenimento della confidenzialità dell'Informazione Privilegiata ritardata e pertanto:
- deve essere consentito l'accesso all'Informazione Privilegiata soltanto alle persone che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni;
  - le persone che hanno accesso a tali Informazioni Privilegiate devono essere portate a conoscenza dei doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale accesso, nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle medesime Informazioni.
- 4.10** Qualora la comunicazione sia ritardata e, nonostante le misure di cui sopra, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata non sia più garantita, ovvero, qualora una voce (*rumor*) riferita in modo esplicito alle Informazioni Privilegiate in relazione alle quali la comunicazione sia stata ritardata, sia sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza non è più garantita, la Società dovrà attivarsi per ristabilire quanto prima la parità informativa.
- 4.11** Infine, qualora sia stato deciso di ritardare la pubblicazione di un'Informazione Privilegiata, immediatamente dopo la pubblicazione del Comunicato Stampa relativo a tale Informazione Privilegiata, il Presidente dovrà dare notizia all'Autorità competente (FMA) dell'avvenuto ritardo mediante comunicazione per posta certificata (o altro mezzo elettronico indicato dalla medesima

Autorità) al punto di contatto da essa indicato, che spieghi le modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dalla Normativa Applicabile.

## 5. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi

- 5.1 Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi solamente in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizione che tali soggetti terzi siano vincolati ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale.
- 5.2 In presenza di notizie di dominio pubblico, tra le quali notizie pubblicate da organi di informazione, quali stampa, agenzie o altri mass media, di rilievo nazionale o internazionale, ovvero su siti internet specializzati e dotati di credibilità per gli operatori, non diffuse in conformità alla presente Procedura, le quali (i) si riferiscano esplicitamente a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata da F4P ai sensi del precedente paragrafo e (ii) siano sufficientemente accurate da indicare che la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate non sia più garantita, ed anche in caso di segnalazione da parte di WB e/o di FMA, il Presidente si attiverà per la comunicazione al pubblico.

## 6. Diffusione di dati previsionali e/o obiettivi quantitativi

- 6.1 Il C.d.A. può decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo). In tal caso il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.
- 6.2 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 o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti. 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 monitorarli (informazione previsionale uniforme).
- 6.3 Il Presidente, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovrà garantire il monitoraggio dell'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 relativo agli stessi e le relative motivazioni.
- 6.4 Il Presidente verifica anche che le informazioni previsionali fornite al mercato non dalla Società, bensì da intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (cd. *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, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte del C.d.A., si provvederà a pubblicare un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

## 7. Incontri con la stampa ed analisti finanziari

- 7.1 I rapporti con gli organi di stampa ed altri mezzi di comunicazione, nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dal Presidente.

- 7.2** In occasione di incontri con la comunità finanziaria (quali, per esempio, *road-shows*, *conference call*, convegni, etc.) la documentazione predisposta è resa disponibile sul sito internet di F4P. L'informativa resa nel corso di interviste, convegni o seminari, deve necessariamente limitarsi a quanto già reso noto al pubblico sulla base della Normativa Applicabile.
- 7.3** Nell'eventualità in cui nell'ambito di incontri con analisti, investitori od operatori di gestione del risparmio si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente Procedura, la Società provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa.

## **8. Sondaggi di mercato**

- 8.1** Secondo quanto previsto nella MAR, un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione, anteriormente all'annuncio di un'operazione, di informazioni a uno o più potenziali investitori al fine di valutare l'interesse di tali potenziali investitori nella possibile operazione e nelle relative condizioni, come le dimensioni o il prezzo della stessa. Lo svolgimento di sondaggi di mercato può richiedere la comunicazione di Informazioni Privilegiate.
- 8.2** La Società, con decisione assunta dal Presidente o, ove del caso, dal Consiglio di Amministrazione, potrà effettuare, anche per il tramite di terzi che agiscano in nome o per conto della medesima, sondaggi di mercato nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 11 della MAR e, più in generale, della Normativa Applicabile.

## **9. Diffusione delle informazioni attraverso la rete internet**

- 9.1** F4P pubblicherà sul proprio sito *internet*, con la massima tempestività e/o nei tempi eventualmente prescritti, nell'apposita sezione dedicata agli investitori, i comunicati stampa e la principale documentazione di carattere societario e contabile, nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.
- 9.2** Il Presidente verificherà l'aggiornamento costante del sito *internet* e sarà tenuto ad assicurare che le citate informazioni e documenti siano pubblicati sullo stesso, solo dopo che la Società abbia adempiuto gli obblighi di comunicazione previsti dalla Normativa Applicabile e che vi rimangano pubblicate per i cinque anni successivi alla prima pubblicazione.

## **10. Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni**

- 10.1** In caso di violazione delle disposizioni previste nella Procedura, la Società potrà procedere nei riguardi dei responsabili.
- 10.2** Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni pecuniarie, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni. Inoltre, l'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione, anche penale, ai sensi della Normativa Applicabile e possono dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01.
- 10.3** In ogni caso, la violazione delle disposizioni della presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato dall'Autorità Giudiziaria o da FMA, può costituire un grave danno per la Società, anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico



e finanziario. La violazione, pertanto, implica la possibilità, per la Società, di richiedere all'autore il risarcimento dei danni subiti dalla Società.

## 11. Istituzione del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate

11.1 Ai fini della presente Procedura e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 18, paragrafo 1, lettera a), MAR e in conformità alle previsioni del Regolamento di Esecuzione, la Società istituisce un registro (di seguito, il "**Registro**") dei Destinatari che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

11.2 Il Registro è tenuto su supporto informatico e, con riferimento a ciascun Destinatario avente accesso a Informazioni Privilegiate ivi iscritto, contiene almeno le seguenti informazioni:

- dati anagrafici (qualora la persona sia una persona giuridica, un ente o una associazione di professionisti, sono indicati anche i dati anagrafici di un soggetto di riferimento in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate);
- numero di telefono aziendale e personale;
- società/ente di appartenenza, qualora si tratti di persone fisiche;
- il motivo per cui tali Destinatari sono iscritti nel Registro;
- la data e l'ora in cui tali Destinatari hanno avuto accesso alle Informazioni Privilegiate (ovvero qualora si tratti di Titolare di Accesso Permanente, data e ora di iscrizione nella sezione supplementare);
- data di invio della comunicazione di avvenuta registrazione;
- data di aggiornamento delle informazioni già inserite nel Registro;
- data di invio della comunicazione di avvenuto aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro;
- data e ora in cui il soggetto ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data di cancellazione dal Registro;
- motivo della cancellazione dal Registro;
- data di invio della comunicazione di avvenuta cancellazione dal Registro;
- la data di redazione del Registro.

11.3 Il Registro è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata. Conseguentemente è fatto obbligo di aggiungere una nuova sezione al Registro ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata. In ciascuna sezione devono essere indicati solo i dati dei Destinatari che hanno accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione.

11.4 Il Registro include inoltre una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso alla totalità delle Informazioni Privilegiate (di seguito, i "**Titolari di Accesso Permanente**"). I dati dei Titolari di Accesso Permanente riportati nella sezione supplementare non sono ripresi nelle altre sezioni del Registro. Sono iscritti nella sezione supplementare del Registro di F4P i consiglieri di amministrazione e i membri del collegio sindacale della Società

11.5 La Società aggiorna il Registro tempestivamente e lo conserva per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento. In particolare, la Società aggiorna il Registro nelle seguenti circostanze:

- se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un Destinatario già figurante nell'elenco delle persone iscritte nel Registro, ivi incluso il caso in cui si debba procedere allo spostamento dell'iscrizione da una sezione all'altra del Registro;
- se vi è un nuovo Destinatario che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve, quindi, essere aggiunto all'elenco delle persone iscritte nel Registro;

- se un Destinatario non ha più accesso a Informazioni Privilegiate, precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

**11.6** Il Presidente è incaricato della gestione del Registro ed in particolare svolge i seguenti compiti:

- provvede senza indugio alle annotazioni (iscrizioni o cancellazioni) nel Registro ai sensi della presente Procedura;
- aggiorna il Registro in conformità alle previsioni di cui al presente paragrafo;
- informa tempestivamente le persone iscritte nel Registro della loro iscrizione nel Registro e degli aggiornamenti che li riguardano, degli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite per i reati di abuso di Informazioni Privilegiate, comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e manipolazione del mercato ai sensi della Normativa Applicabile;
- collabora con le Autorità di Vigilanza in caso di richiesta di dati ed ispezioni.

Il Presidente assicura la conservazione dei dati contenuti nel Registro, relativamente a ciascun Destinatario ivi iscritto, per un periodo di 5 anni a partire dalla data in cui sono venute meno le circostanze che hanno determinato la relativa iscrizione nel Registro ovvero l'aggiornamento dei dati a essa relativa.

**11.7** Il Registro, al fine di consentire un'agevole consultazione ed estrazione dei dati, è redatto e tenuto in un formato elettronico conforme ai modelli di cui all'allegato 1 del Regolamento di Esecuzione e deve essere tenuto in modo tale da garantire in ogni momento:

- la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia consentito solo a 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;
- l'esattezza delle informazioni ivi contenute;
- la certezza temporale delle registrazioni.

## **12. Modifiche della Procedura, entrata in vigore**

**12.1** Il Presidente è autorizzato ad apportare alla presente Procedura le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero a modifiche organizzative di F4P, dandone informativa al primo Consiglio di Amministrazione utile.

**12.2** La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 26 luglio 2021 ed entra in vigore a far data dall'avvio delle negoziazioni sul mercato Vienna MTF degli strumenti finanziari emessi dalla Società.

\* \* \* \* \*