GEQUITY S.P.A.

PROCEDURA PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate

La presente procedura (di seguito, la "**Procedura**") disciplina (i) l'individuazione delle funzioni organizzative deputate alla gestione e al trattamento delle informazioni aziendali riguardanti GEQUITY S.p.A. (di seguito, la "**Società**" o "**GEQUITY**") e le società da questa controllate (di seguito, le "**Società Controllate**" e, insieme alla Società, il "**Gruppo**"), e in particolare delle Informazioni Rilevanti (come di seguito definite) e delle Informazioni Privilegiate (come di seguito definite), nonché (ii) le disposizioni relative alla mappatura, al processo di gestione e alla comunicazione all'esterno delle suddette informazioni, al fine di assicurare che l'informativa al mercato relativa a dati aziendali sia corretta, completa, adeguata, tempestiva e non selettiva.

In attuazione e ad integrazione della presente Procedura possono eventualmente essere adottate una o più istruzioni operative interne alla Società volte, tra l'altro, ad impartire disposizioni alle strutture aziendali di GEQUITY e delle Società Controllate coinvolte nell'applicazione della presente Procedura e a fornire a queste ultime supporto per l'individuazione e la gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate nonché per la mappatura dei relativi flussi di circolazione (le "**Istruzioni Operative**"). Tali Istruzioni Operative disciplinano, unitamente alla presente Procedura, il processo di gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate.

1 Definizioni

- **Funzione Gestione Informazioni Privilegiate** o **FGIP**: funzione ricoperta dall'Amministratore Delegato pro tempore, come individuato dal Consiglio di Amministrazione, eventualmente con il supporto consultivo del Responsabile dell'Ufficio Legale e Societario e del Soggetto incaricato di svolgere le funzioni amministrative e contabili della Società.

- **Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate** o **FOCIP**: le strutture aziendali della Società e delle Società Controllate comunque coinvolte individuate nella Matrice (come *infra* definita).

- **Informazione Privilegiata**: l'informazione definita come tale ai sensi della normativa applicabile e, in particolare, l'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente GEQUITY ovvero uno o più strumenti finanziari emessi da GEQUITY che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati. 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 futuro, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un processo pro-

lungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri di cui sopra in merito alle Informazioni Privilegiate. In relazione alle Società Controllate, rilevano tutte le informazioni che possano essere considerate di carattere privilegiato per GEQUITY alla luce della significatività delle attività delle predette Società Controllate.

- **Informazione Rilevante**: specifiche informazioni, che di norma rientrano nei Tipi di Informazioni Rilevanti, che a giudizio di GEQUITY risultano effettivamente rilevanti in quanto presentano tutte le caratteristiche per poter ragionevolmente divenire, in un secondo, anche prossimo, momento, un'Informazione Privilegiata, ma che ancora mancano di uno o più dei requisiti richiesti per qualificare un'informazione come privilegiata ai sensi della normativa applicabile.

- **Informazioni Finanziarie**: le informazioni e/o i documenti, anche di natura periodica, contenenti dati economici e/o patrimoniali e/o finanziari e/o operativi relativi alla Società e/o al Gruppo.

- **Informazioni Riservate**: l'insieme delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, come sopra definite.

- **Procedura Registri**: la Procedura per la tenuta e l'aggiornamento dei Registri delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti ed Informazioni Privilegiate di cui all'Allegato A della presente Procedura.

- **Registro delle Informazioni Privilegiate** o **REGIP**: il registro delle Informazioni Privilegiate tenuto in conformità con quanto previsto dalla Procedura Registri.

- **Registro delle Informazioni Rilevanti** o **RIL**: il registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate tenuto in conformità con quanto previsto dalla Procedura Registri.

- **Società Controllate**: le società su cui GEQUITY esercita il controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF (come *infra* definito).

- **Soggetto Preposto**: il Responsabile dell'Ufficio Legale e Societario, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento dei registri istituiti dalla Società ai sensi della Procedura Registri.

- **Tipi di Informazioni Rilevanti**: i tipi di informazioni che GEQUITY ritiene generalmente rilevanti, in quanto relative a dati, eventi progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente GEQUITY medesima (o una Società Controllata nei limiti in cui l'informazione rilevi direttamente anche per GEQUITY) e che, sulla base delle relative

caratteristiche, dell'esperienza e di altre circostanze possono astrattamente assumere, in un successivo momento, natura rilevante.

- **TUF**: Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, come successivamente modificato ed integrato.

2 Soggetti obbligati

All'osservanza delle disposizioni della presente Procedura sono tenuti: (a) i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e delle Società Controllate; e (b) 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 Riservate relative alla Società o alle Società Controllate (di seguito, i soggetti di cui ai punti a) e b), collettivamente, i "**Destinatari**").

3 Obblighi di comportamento dei Destinatari

I Destinatari sono tenuti a: (i) mantenere riservate tutte le informazioni e tutti i documenti, in particolare quelli configurabili come Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate acquisite e/o elaborate nello svolgimento dei compiti e/o delle funzioni ad essi assegnati; (ii) utilizzare le informazioni ed i documenti configurabili come Informazioni Riservate esclusivamente nell'espletamento delle proprie funzioni ed in conformità alla presente Procedura ed alle altre procedure aziendali vigenti e, dunque, non utilizzarle per alcun motivo, causa ovvero fine diversi da quelli in ragione dei quali ne siano in possesso; (iii) effettuare senza indugio le comunicazioni di cui alla presente Procedura; (iv) attenersi scrupolosamente alla presente Procedura ed alle disposizioni di legge e regolamentari di tempo in tempo vigenti per la comunicazione all'esterno dei documenti societari, delle Informazioni Riservate; e (v) non comunicare a soggetti terzi, salvo nei casi previsti dalla presente Procedura: (a) informazioni e dati relativi alle situazioni contabili destinate ad essere recepite nel bilancio di esercizio o consolidato, nella relazione semestrale o comunque in rapporti relativi a periodi intermedi della Società, prima dell'approvazione di tali documenti da parte del Consiglio di Amministrazione della Società; (b) dati di preconsuntivo o previsionali, ed informazioni relative a circostanze, eventi od operazioni potenzialmente idonee a configurarsi come Informazioni Privilegiate se non a seguito di preventiva verifica, anche al fine di valutare la concreta idoneità dell'informazione a qualificarsi come privilegiata; (vi) gestire le informazioni e i documenti configurabili come Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate in osservanza degli obblighi di riservatezza, in maniera tale da limitare il rischio di accesso e di trattamento non autorizzato; e (vii) informare tempestivamente le funzioni competenti in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

Inoltre, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ai Destinatari è fatto divieto di: (i) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o

per conto di terzi, aventi ad oggetto strumenti finanziari ai quali si riferiscono le Informazioni Privilegiate utilizzando le medesime; (ii) comunicare le Informazioni Privilegiate ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; (iii) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate al precedente punto (i).

4 Gestione interna e diffusione esterna delle informazioni privilegiate

4.1 Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti

Allo scopo di assolvere tempestivamente agli obblighi di comunicazione delle Informazioni Privilegiate, la FGIP, tenendo conto anche delle specificità dell'attività che svolge il Gruppo, cura l'individuazione e il monitoraggio dei Tipi di Informazioni Rilevanti.

A tal fine, la FGIP, avvalendosi del Responsabile dell'Ufficio Legale e Societario, individua, traccia e monitora le Informazioni Rilevanti con le modalità ritenute di volta in volta più opportune e predispone un elenco dei Tipi di Informazioni Rilevanti nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate.

Tale elenco è predisposto attraverso un'attività di *risk assessment* che tenga conto dei diversi soggetti interni ed esterni che, di norma, sulla base degli ordinari processi aziendali, hanno accesso alle informazioni nel periodo precedente l'eventuale comunicazione al pubblico ed è contenuto in una matrice che associa a tali Informazioni Rilevanti le funzioni organizzative corrispondenti (la "**Matrice**").

La FGIP, avvalendosi del Responsabile dell'Ufficio Legale e Societario, valuta, nell'ambito di un *assessment* annuale, l'esigenza/l'opportunità di apportare alla Matrice eventuali modifiche e/o integrazioni, tenendo conto, tra l'altro, di eventuali interventi normativi, orientamenti interpretativi e/o prassi applicative che dovessero svilupparsi in materia nonché della tipologia di informazioni solitamente considerate privilegiate da GEQUITY e da società comparabili a GEQUITY e di eventuali variazioni della struttura organizzativa.

Un elenco esemplificativo e non esaustivo dei Tipi di Informazioni Rilevanti che possono interessare GEQUITY è indicato nelle Istruzioni Operative.

4.2 Individuazione delle Informazioni Rilevanti. Registro delle Informazioni Rilevanti

La valutazione sulla natura rilevante di un'informazione è effettuata dalla FGIP, avvalendosi se del caso del supporto delle FOCIP di volta in volta interessate, che forniscono evidenza dei motivi a supporto della valutazione.

In relazione a ciascun Tipo di Informazione Rilevante, la FOCIP competente – intesa come la funzione aziendale che ha la responsabilità dell'operazione dalla quale deriva l'informazione (anche tenuto conto della mappatura di cui al precedente paragrafo 4.1) – individua, nell'ambito delle attività di propria competenza, le informazioni che possono assumere natura di Informazione Rilevante tenendo anche conto sia della Matrice di cui al precedente paragrafo 4.1, sia delle indicazioni contenute nella normativa applicabile, e le comunica tempestivamente e in via riservata alla FGIP, trasmettendo tramite l'indirizzo di posta elettronica registro.insider@gequity.it una scheda che contiene una sintetica descrizione dell'informazione e delle motivazioni per le quali l'informazione può essere qualificata come Informazione Rilevante (ivi inclusa l'eventuale specificazione che si tratta di un'informazione che non rientra già all'interno dell'elenco dei Tipi di Informazioni Rilevanti). La scheda è conservata a cura della FGIP.

I Destinatari che entrino, in qualsiasi circostanza, in possesso di Informazioni Rilevanti riguardanti la Società e/o il Gruppo devono informare senza indugio il responsabile della FOCIP nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie sono stati generati ovvero direttamente la FGIP.

Una volta che un'informazione sia stata identificata quale Informazione Rilevante, la FOCIP competente informa il Soggetto Preposto, affinché provveda ad aprire una nuova sezione del Registro delle Informazioni Rilevanti, in conformità con quanto previsto dalla Procedura Registri, e comunica al Soggetto Preposto l'elenco dei soggetti che hanno accesso a tale informazione, ai fini dell'inserimento nel Registro delle Informazioni Rilevanti dei relativi dati, sempre in conformità con quanto previsto dalla Procedura Registri.

Il Soggetto Preposto dovrà comunicare alle persone inserite nel RIL la loro iscrizione, assicurandosi che esse siano informate degli obblighi di riservatezza derivanti dal potenziale possesso di Informazioni Rilevanti e degli obblighi derivanti dalla Procedura. Dovrà altresì informare gli iscritti nel Registro delle Informazioni Rilevanti di successivi aggiornamenti/cancellazioni.

In ciascuna fase la FGIP è informata dalle FOCIP di eventuali persone che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante, anche su segnalazione delle stesse persone (c.d. autodenuncia). La FGIP informa a sua volta il Soggetto Preposto che provvede quindi ad aggiornare il RIL.

Successivamente all'individuazione dell'Informazione Rilevante, la FOCIP competente monitora l'evoluzione della stessa al fine consentire alla FGIP di valutare se e quando l'Informazione Rilevante sia suscettibile di essere qualificata come Informazione Privilegiata, avviando, ove ne sussistano le condizioni, le valutazioni in ordine alle decisioni da assumere ai sensi dei successivi paragrafi, in particolare quelle necessarie per avviare la predisposizione della bozza di comunicato stampa ai sensi del successivo paragrafo 4.5.

4.3 Valutazione del carattere privilegiato dell'informazione

La valutazione sulla natura privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere a una comunicazione al mercato, ovvero, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa applicabile, sulla facoltà di attivare la procedura del Ritardo, è effettuata tenendo conto delle caratteristiche dell'informazione secondo quanto di seguito indicato.

In particolare, a tal fine, occorre determinare se sussistono le seguenti quattro condizioni. L'informazione deve: (a) concernere direttamente GEQUITY; (b) avere carattere preciso; (c) non essere (già) stata resa pubblica; e (d) essere materiale, cioè trattarsi di un'informazione che, qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari di GEQUITY o degli strumenti finanziari derivati collegati ai medesimi. Le valutazioni, effettuate tenuto conto anche dei criteri esemplificativi contenuti nella normativa applicabile, devono essere effettuate caso per caso, sulla base delle circostanze specifiche relative a un determinato evento, circostanza e/o informazione e pertanto nessuno dei suddetti criteri determina, di per sé, la natura privilegiata di un'informazione.

La FOCIP competente, in presenza di un'informazione già in precedenza individuata come Informazione Rilevante – o non ancora individuata come tale –, segnala all'attenzione della FGIP ogni elemento di novità o sopravvenuto utile ai fini della valutazione in esame.

La FGIP, sulla base delle informazioni provenienti dalla FOCIP competente: (i) esamina l'eventuale natura privilegiata dell'informazione, individuando il momento a decorrere dal quale la stessa sia suscettibile di assumere natura privilegiata; (ii) esamina se sussistano le condizioni per avvalersi, se del caso, della procedura di Ritardo nella comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate ai sensi del successivo paragrafo 4.7. Contestualmente, la FGIP valuta se avviare la predisposizione della (ovvero, se far predisporre la) bozza di comunicato stampa ai sensi del successivo paragrafo 4.5.

La FGIP, conseguentemente, determina in merito: (i) all'effettuazione, quanto prima possibile, della comunicazione al pubblico dell'informazione Privilegiata, in conformità alle disposizioni della Procedura; ovvero (ii) all'attivazione della procedura di Ritardo, ai sensi del successivo paragrafo 4.7.

Quando un'informazione viene individuata come Informazione Privilegiata, la FGIP formalizza questa decisione e registra su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni: (a) data e ora in cui l'informazione è divenuta Informazione Privilegiata; (b) data e ora in cui la Società ha deciso in merito; (c) identità delle persone che hanno assunto la decisione o partecipato alla formazione della stessa.

All'esito della qualificazione dell'informazione come privilegiata, la FGIP, dopo aver verificato che la predetta informazione è circolata sino a quel momento nei limiti di quanto previsto dalle procedure interne alla Società e che, quindi, siano identificabili tutti i soggetti che hanno trattato detta informazione, attiverà le misure di segregazione dell'Informazione Privilegiata onde evitare

un'impropria circolazione della stessa all'interno e soprattutto all'esterno della Società. La riservatezza dell'Informazione Privilegiata viene garantita attraverso l'attivazione del REGIP, come specificato nel successivo paragrafo 4.4 e nella Procedura Registri.

4.4 Registro delle Informazioni Privilegiate

Una volta che un'informazione sia stata identificata quale Informazione Privilegiata, la FGIP procede ad avvisare le FOCIP competenti e il Soggetto Preposto ai fini dell'apertura di una nuova sezione del Registro delle Informazioni Privilegiate e dell'inserimento all'interno di quest'ultimo dei dati relativi alle persone che hanno accesso a tale informazione, nonché di ogni successivo aggiornamento, in conformità con quanto previsto dalla Procedura Registri.

Il Soggetto Preposto dovrà comunicare alle persone inserite nel REGIP la loro iscrizione, assicurandosi che esse siano informate degli obblighi di riservatezza derivanti dal potenziale possesso di Informazioni Privilegiate e degli obblighi derivanti dalla Procedura. Dovrà altresì informare gli iscritti nel Registro delle Informazioni Privilegiate di successivi aggiornamenti/cancellazioni.

4.5 Comunicazione all'esterno di Informazioni Privilegiate

Ai sensi della normativa applicabile, GEQUITY comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate secondo le modalità previste dalla normativa applicabile in modo da consentire un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione da parte del pubblico, evitando possibili asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento degli strumenti finanziari.

L'attività relativa alla comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate è a cura dell'*Investor Relator*, che procede a redigere il testo della bozza di comunicato stampa in modo tale che (i) il comunicato contenga 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; (ii) ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio; (iii) la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate e il *marketing* delle attività della Società e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante. La FGIP approva il comunicato stampa ed autorizza la relativa diffusione.

Allo scopo di consentire alla Consob e a Borsa Italiana il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, l'Ufficio Legale e Societario preavvisa la Consob, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che l'emittente pubblichi informazioni privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato a Borsa Italiana in conformità alle regole del mercato.

Se la bozza del comunicato contiene riferimenti alle Informazioni Finanziarie, tali dati dovranno previamente essere verificati dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale dovrà anche firmare l'attestazione di cui all'art. 154-*bis*, comma 2, del TUF (attestazione che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni divulgate al mercato contenenti Informazioni Finanziarie).

Prima della diffusione del comunicato, nessuna dichiarazione pubblica verrà rilasciata da parte di esponenti aziendali di GEQUITY e delle Società Controllate riguardo a Informazioni Privilegiate.

4.6 Pubblicazione del comunicato

L'Ufficio Legale e Societario diffonde il comunicato, secondo la normativa applicabile e provvede ai necessari adempimenti.

La diffusione del comunicato avviene tramite la piattaforma informatica eMarket – SDIR (o altro sistema equivalente). Lo stoccaggio e il deposito delle Informazioni Privilegiate avvengono mediante trasmissione delle medesime al meccanismo di stoccaggio centralizzato denominato eMarket – Storage, (o altro sistema equivalente). Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, tale meccanismo non sia accessibile, lo stoccaggio ed il deposito delle Informazioni Privilegiate deve avvenire mediante trasmissione via Posta Elettronica Certificata (PEC).

In nessun caso la divulgazione delle Informazioni Privilegiate deve essere coniugata con la commercializzazione delle attività della Società e/o delle società del Gruppo.

Una volta diffuso il comunicato stampa, l'*Investor Relator* è tenuto a far sì che lo stesso sia pubblicato su una sezione del sito internet della Società facilmente identificabile, cui sia consentito l'accesso in modo gratuito e senza discriminazioni, al più presto, nonché ad assicurare un tempo minimo di permanenza sul sito dello stesso di cinque anni. Resta fermo quanto stabilito al successivo art. 6.

L'Ufficio Legale e Societario monitora l'effettiva diffusione dell'Informazione Privilegiata trasmessa nelle modalità sopra indicate.

4.7 Ritardo della comunicazione

In deroga a quanto previsto dai precedenti paragrafi 4.5 e 4.6 e tenuto conto di quanto stabilito dal precedente paragrafo 4.3, GEQUITY può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (le "**Condizioni per il Ritardo**"): (a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società; (b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; (c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate costituite da tappe intermedie di tale processo, a condizione che sussistano e si mantengano le Condizioni per il Ritardo.

La decisione se ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata è rimessa alla FGIP.

Il Ritardo è disposto mediante documento redatto tramite strumenti tecnici che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni previste dall'art. 4, par. 1, del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione Europea del 29 giugno 2016 ("**Regolamento 1055/2016**"), e che riporta: (a) la data e l'ora: (i) di individuazione dell'Informazione Privilegiata presso GEQUITY; (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società; (b) l'identità delle persone che presso GEQUITY 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 all'autorità competente delle informazioni richieste per il Ritardo e della eventuale spiegazione per iscritto ai sensi di quanto disposto dal d.lgs. n. 107/2018; (c) la prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di Ritardo, tra cui: (i) le 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 GEQUITY, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; (ii) le modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico, deve essere garantito il mantenimento della confidenzialità dell'Informazione Privilegiata ritardata e pertanto: (i) deve essere consentito l'accesso all'Informazione Privilegiata soltanto alle persone che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società (ossia le persone che, all'interno della Società, utilizzano le informazioni per motivi di ufficio); (ii) le persone che hanno accesso a tali informazioni 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 informazioni.

Infine, qualora sia stato deciso di ritardare la pubblicazione di un'Informazione Privilegiata, immediatamente dopo la pubblicazione del comunicato relativo a tale Informazione Privilegiata, l'Ufficio Legale e Societario deve dare notizia all'Autorità competente dell'avvenuto ritardo mediante comunicazione scritta. La notifica all'autorità competente comprende le seguenti informazioni: (a) denominazione completa della Società; (b) identità del notificante (nome, cognome e posizione presso la Società della persona che ha effettuato la notifica); (c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali); (d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo (titolo del comunicato stampa, numero di riferimento eventualmente assegnato dal sistema di diffusione, nonché data e ora della comunicazione

al pubblico); (e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; (f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata. La notifica è trasmessa a Consob tramite posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione" e comunque secondo le modalità indicate dalla regolamentazione in materia.

La FGIP, con l'ausilio delle FOCIP competenti, monitora costantemente la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e curano la predisposizione di una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'informazione medesima nel caso in cui, durante il periodo di Ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

4.8 *Rumors*

Fermo restando che la Società non è tenuta a commentare eventuali *rumors*, 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 ai sensi del precedente paragrafo 4.7 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 Borsa Italiana e/o di Consob, l'*Investor Relator* e l'Ufficio Legale e Societario si attiveranno, per quanto di propria competenza in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 4.6., per provvedere quanto prima alle attività di comunicazione al pubblico di tali Informazioni Privilegiate.

Al riguardo, la FGIP, avvalendosi della FOCIP di volta in volta interessata, provvede ad una disamina della situazione relativa al *rumor* per valutare l'opportunità e/o la necessità di informare il pubblico sulla veridicità dei *rumors* integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa.

4.9 Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi

Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi 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.

Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, le FOCIP competenti saranno comunque tenute ad effettuare una selezione fondata sulla massima cautela e si consulteranno preventivamente con la FGIP, ogniqualvolta lo ritengano opportuno o necessario.

Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a soggetti terzi non vincolati ad obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso in cui venga

meno la confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alla normativa applicabile, l'*Investor Relator* e l'Ufficio Legale e Societario si attiveranno, per quanto di propria competenza in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 4.6, per provvedere quanto prima alle attività di comunicazione al pubblico di tali Informazioni Privilegiate

5 Incontri con la stampa ed analisti finanziari

Ogni rapporto con la stampa e altri mezzi di comunicazione, in quanto comporti la divulgazione di documenti e informazioni di carattere aziendale, deve essere autorizzato dalla FGIP, che garantisce l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza dei documenti e delle informazioni oggetto di divulgazione.

Ogni rapporto con analisti finanziari ed investitori istituzionali da parte di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, di GEQUITY e delle Società Controllate, in quanto comporti la comunicazione di documenti e informazioni di carattere aziendale, deve avvenire esclusivamente previa autorizzazione della FGIP di GEQUITY, che garantisce l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza dei documenti e delle informazioni oggetto di comunicazione.

A tutela della parità informativa tra i diversi operatori e fermi restando gli obblighi legislativi e regolamentari vigenti, GEQUITY, per il tramite dell'Ufficio Legale e Societario , in occasione di incontri con analisti finanziari, investitori o altri operatori del mercato: (a) comunica anticipatamente a Consob e a Borsa Italiana data, luogo e principali argomenti di ogni incontro e trasmette alle stesse la documentazione messa a disposizione dei partecipanti, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi assicurando nel contempo la loro pubblicazione sul sito internet di GEQUITY; (b) apre la partecipazione all'incontro ad esponenti della stampa economica, ovvero, organizza eventi dedicati o interviste.

Resta fermo che, nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario, non vengono comunicate ai partecipanti Informazioni Privilegiate, a meno che le stesse non siano comunicate al pubblico ai sensi della Procedura. Qualora, nel corso dei suddetti incontri, venga accidentalmente comunicata un'Informazione Privilegiata, l'*Investor Relator* e l'Ufficio Legale e Societario si attiveranno, per quanto di propria competenza in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 4.6, per provvedere alla tempestiva comunicazione al pubblico dell'informazione stessa.

6 Diffusione delle informazioni attraverso il sito *internet*

Sarà cura dell'*Investor Relator* far pubblicare sul sito *internet* della Società, 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 (relazioni finanziarie periodiche ecc.), nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.

L'*Investor Relator* curerà 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.

Al fine di garantire una corretta informazione degli investitori, la Società tiene conto dei seguenti criteri nell'utilizzo del proprio sito internet rivolto agli investitori (sezione Investor Relations): (a) riporta i dati e le notizie secondo adeguati criteri redazionali; (b) indica in chiaro, in ciascuna pagina internet, la data e l'ora di aggiornamento dei dati; (c) assicura, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze; (d) diffonde, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito; (e) cita la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi; (f) dà notizia nel comunicato dell'eventuale pubblicazione sul sito internet dei documenti inerenti agli eventi riportati nel comunicato stesso; (g) mette a disposizione del pubblico tramite internet i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicura che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale; (h) indica, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando, comunque, le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale; (i) effettua eventuali rinvii ad altri siti in conformità a principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito si è posizionato; (j) indica la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati; (k) consente una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori.

GEQUITY pubblica attraverso il sito internet anche la documentazione concernente le relazioni finanziarie di periodo.

7 Rapporti con le Società Controllate

La Società, a cura della FGIP, trasmette la presente Procedura all'organo amministrativo di ciascuna Società Controllata, italiana o estera, facente parte del Gruppo. Le Società Controllate sono tenute a prendere atto del contenuto della presente Procedura al fine di porre in essere le procedure necessarie per la corretta gestione delle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti per il Gruppo.

Al fine di adempiere tale obbligo, gli organi delegati delle Società Controllate – ovvero i diversi soggetti all'uopo autorizzati da questi ultimi – comunicano, senza indugio, alla FGIP ogni informazione relativa a fatti che si verifichino nella loro sfera di attività che – secondo il proprio ragionevole apprezzamento – possa qualificarsi quale Informazione Rilevante o Informazione Privilegiata nonché ogni documentazione utile alle valutazioni ed agli adempimenti di cui alla presente Procedura.

Le Società Controllate, attraverso gli organi delegati delle stesse ovvero i diversi soggetti all'uopo autorizzati da questi ultimi, dovranno comunicare tempestivamente al Soggetto Preposto, attraverso l'indirizzo email registro.insider@gequity.it, i soggetti che avranno accesso alle Informazioni Rilevanti o Privilegiate, ai fini della immediata iscrizione rispettivamente nel RIL o nel REGIP. Nel caso in cui la Società Controllata instauri rapporti con soggetti che agiscano in nome e per conto della Società Controllata medesima e che abbiano accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate per l'Emittente, detti soggetti dovranno essere iscritti nella opportuna sezione del RIL o del REGIP.

Qualora la Società decida di ricorrere alla facoltà di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata, la FGIP ne informa immediatamente l'organo delegato delle Società Controllate – ovvero i diversi soggetti all'uopo autorizzati da questi ultimi – affinché la Società Controllata adotti le opportune cautele finalizzate a: (i) impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle iscritte nel RIL o nel REGIP; (ii) porre in essere ogni possibile cautela e presidio al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'informazione; (iii) garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni abbiano assunto ogni obbligo giuridico e regolamentare che ne deriva e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, mediante l'invio dell'apposita informativa all'atto dell'iscrizione nel RIL o nel REGIP.

La Società Controllata, attraverso gli organi delegati della stessa, ovvero i diversi soggetti all'uopo autorizzati da questi ultimi, è tenuta ad informare senza indugio la FGIP nel caso in cui non sia più in grado di garantire la riservatezza delle informazioni di cui si intenda ritardare o si è ritardata la diffusione, ovvero se la riservatezza sia venuta meno, affinché la Società provveda senza indugio, secondo le modalità previste dalla legge, alla comunicazione al mercato delle predette informazioni.

I rapporti con la stampa, gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali ed ogni altro soggetto terzo rispetto alla Società e/o alle Società Controllate (che non rientrino nelle normali attività operative della Società e/o della Società Controllata) avverranno di norma, e ove non diversamente previsto o disciplinato, esclusivamente a cura della Società attraverso la funzione *Investor Relations*. Eventuali deroghe a quanto sopra previsto dovranno essere preventivamente ed espressamente autorizzate dalla FGIP ovvero, in caso di sua assenza, dal soggetto da questi delegati, che dovrà, altresì, definire i contenuti della comunicazione al fine di garantire il rispetto delle politiche aziendali in materia di comunicazione esterna, nonché degli obblighi legislativi e regolamentari vigenti, con particolare riguardo alla parità informativa tra i diversi operatori e rispetto al mercato.

8 Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni

In caso di violazione delle disposizioni previste nella Procedura, la Società e le Società Controllate procederanno nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del Codice Civile.

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 amministrative pecuniarie, la Società provvederà anche 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.

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.

La presente Procedura rappresenta un presidio di cui al Modello 231 di GEQUITY la mancata osservanza delle norme della stessa costituirà violazione dei presidi di cui a tale Modello e potrà essere conseguentemente sanzionato, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Modello stesso.

Modifiche della Procedura

Il Consiglio di Amministrazione è competente ad apportare alla presente Procedura modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale. La FGIP è autorizzata ad apportare alla presente Procedura modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale nonché a predisporre eventuali procedure interne (ad es. Istruzioni Operative, Matrice, etc.) che si rendessero necessarie a seguito di novelle legislative o a modifiche dell'organizzazione della Società e anche al fine della corretta attuazione della Procedura. La FIGIP, in tali casi, è tenuta a informarne il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione successiva dello stesso, e quest'ultimo provvede alla ratifica delle modifiche e/o integrazioni nella medesima riunione. Il Responsabile dell'aggiornamento della presente Procedura è la FGIP.

9 Entrata in vigore della Procedura

La presente Procedura entra in vigore a far tempo dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di GEQUITY.

Allegato A

Registro delle Informazioni Rilevanti e Registro delle Informazioni Privilegiate

a. REGISTRO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

a.1. Struttura del RIL

Il RIL è redatto e mantenuto a cura del Soggetto Preposto, conformandosi a quanto previsto dalla normativa applicabile e dalla Procedura. Il RIL è tenuto su supporto informatico tale da garantire in ogni momento: (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al RIL sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso GEQUITY, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel RIL; e (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del RIL. Il RIL è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante. Una nuova sezione viene aggiunta dal Soggetto Preposto ogni qual volta venga individuata, ai sensi del paragrafo 4.2 della Procedura, una nuova Informazione Rilevante. Ciascuna sezione del RIL riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Rilevante contemplata in quella specifica sezione.

a.2. Contenuto del RIL

Fermo quanto previsto dal precedente paragrafo a.1 della Procedura Registri, il RIL contiene di norma le seguenti informazioni: (i) nominativi di tutte le persone aventi accesso all'Informazione Rilevante e indirizzo e-mail (o altro riferimento); qualora si tratti di persone giuridiche, enti o associazioni di professionisti, sono indicati all'interno del RIL i nominativi delle altre persone fisiche che operano per tali soggetti che, per quanto a conoscenza della Società, risultano aver accesso all'Informazione Rilevante; (ii) data in cui la singola persona ha avuto accesso all'Informazione Rilevante e data di iscrizione nel RIL; (iii) data di redazione del RIL.

a.3. Iscrizioni all'interno del RIL

Non appena sia stata individuata un'Informazione Rilevante ai sensi del paragrafo 4.2 della Procedura, la FOCIP competente comunica, altresì, al Soggetto Preposto, attraverso l'indirizzo email registro.insider@gequity.it , sulla base delle informazioni disponibili e anche in considerazione di quanto contenuto nella Matrice, i nominativi delle persone che hanno accesso a tale Informazione e ogni successivo aggiornamento ai sensi del successivo paragrafo a.4 della Procedura Registri, da iscrivere nel RIL il Soggetto Preposto comunica per iscritto alle predette persone l'avvenuta iscrizione, affinché esse siano informate degli obblighi di riservatezza derivanti dall'accesso a Informazioni Rilevanti e, più in generale, degli obblighi derivanti dalla Procedura. Quando si tratti di soggetti interni alla Società o alle Società Controllate, l'informativa di cui sopra può essere assolta con un'unica e-mail indirizzata contemporaneamente a tutti i destinatari. Il Soggetto Preposto apre nel RIL una sezione distinta per singola Informazione Rilevante.

a.4. Aggiornamento e conservazione dei dati contenuti nel RIL

La FGIP, sulla base delle informazioni e delle richieste di aggiornamento provenienti dalla FOCIP competente, invita il Soggetto Preposto a provvedere tempestivamente all'aggiornamento dei dati contenuti nel RIL, indicando la data dell'aggiornamento, quando: (a) una nuova persona deve essere iscritta nel RIL; (b) una persona iscritta nel RIL non ha più accesso all'Informazione Rilevante. Ciascun aggiornamento indica la data in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento. Le persone interessate dagli aggiornamenti sono informate dal Soggetto Preposto. Il Soggetto Preposto assicura la conservazione dei dati contenuti nel RIL per un periodo di almeno 5 (cinque) anni successivi alla sua elaborazione o a ogni aggiornamento.

b. REGISTRO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

b.1. Struttura del Registro delle Informazioni Privilegiate

Il REGIP è composto da due sezioni distinte: (i) una per ciascuna Informazione Privilegiata (le "**Sezioni Occasionali**"). È aggiunta una nuova Sezione Occasionale al REGIP ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata; se l'informazione concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, la Sezione Occasionale può riferirsi a tutte le tappe del processo. Ciascuna Sezione Occasionale del REGIP riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata all'interno di tale sezione; e (ii) una sezione permanente, in cui sono riportati i dati di coloro che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (la "**Sezione Permanente**"). La FGIP, con l'assistenza dell'Ufficio Legale e Societario, individua i soggetti da iscrivere nella Sezione Permanente e di tempo in tempo ne aggiorna il contenuto.

Per i soggetti iscritti nella Sezione Permanente non è necessario riportare i relativi dati anche nelle altre Sezioni Occasionali del REGIP e della RIL.

Qualora il soggetto da iscrivere sia una società, un'associazione o un altro ente avente un rapporto di collaborazione professionale con la Società o con una Società Controllata, il Soggetto Preposto iscrive nella specifica Sezione Occasionale i dati delle relative persone fisiche. Resta ferma la responsabilità delle persone che agiscono in nome o per conto di GEQUITY di redigere un proprio registro, in conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile.

b.2. Informazioni contenute nel Registro delle Informazioni Privilegiate

Il REGIP include almeno: (a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (*i.e.* nome e cognome, data di nascita, codice fiscale, residenza, numero di telefono, indirizzo email e funzione/società di appartenenza. Laddove si tratti di iscrivere una persona giuridica, sarà necessario indicare la denominazione sociale completa, la sede legale, la partita IVA e il nominativo del referente); (b) il motivo per cui tali persone sono incluse nel REGIP; (c) data e ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate; e (d) la data di redazione del REGIP. Il REGIP è tenuto e aggiornato in conformità ai modelli previsti dalla normativa applicabile.

b.3. Modalità di tenuta del Registro delle Informazioni Privilegiate

Il REGIP è tenuto su supporto informatico, tale da garantire in ogni momento: (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al REGIP sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso GEQUITY, devono accedervi per la natura della rispettiva fun-

zione o posizione; (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel REGIP; e (iii) l'accesso e il reperimento delle Sezioni Occasionali o Permanenti precedenti del REGIP.

Non appena sia stata individuata un'Informazione Privilegiata ai sensi del paragrafo 4.3 della Procedura, la FGIP, avvisata la FOCIP competente, comunica al Soggetto Preposto, attraverso l'indirizzo email registro.insider@gequity.it, i nominativi delle persone da iscrivere all'interno della Sezione Occasionale e ogni ulteriore aggiornamento ai sensi del successivo paragrafo b.4 della Procedura Registri. Il Soggetto Preposto apre una nuova Sezione Occasionale del REGIP per ciascuna Informazione Privilegiata. In ogni caso, al fine di procedere alle iscrizioni nel REGIP nel più breve tempo possibile, il Soggetto Preposto può avvalersi anche delle informazioni già inserite all'interno del RIL istituito ai sensi del precedente paragrafo a della Procedura Registri e della mappatura effettuata ai sensi del paragrafo 4.1 della Procedura.

Il Soggetto Preposto provvede, senza indugio, all'iscrizione delle persone informate nel REGIP e all'invio a queste ultime di copia della Procedura. Provvede altresì a informarle della predetta iscrizione, degli obblighi derivanti dall'accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

Le persone informate che abbiano ricevuto la comunicazione di cui sopra sono tenute a compilare, sottoscrivere e restituire al Soggetto Preposto, entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi dalla consegna, una comunicazione, con la quale prendono atto: (i) dell'avvenuta iscrizione nel REGIP; (ii) degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nel REGIP; e (iii) delle sanzioni applicabili in caso di abuso e di comunicazione illecita delle Informazioni Privilegiate. Resta, tuttavia, inteso che le disposizioni di cui alla Procedura si applicano a tali persone indipendentemente dalla sottoscrizione da parte delle stesse della predetta comunicazione e dell'invio della stessa alla Società.

b.4. Aggiornamento e conservazione dei dati contenuti nel Registro delle Informazioni Privilegiate

Il Soggetto Preposto assicura, sulla base delle informazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo b.3 della Procedura Registri, il costante aggiornamento dei dati contenuti nel REGIP. Il Soggetto Preposto provvede tempestivamente all'aggiornamento dei dati contenuti nel REGIP, indicando la data dell'aggiornamento, quando: (a) interviene una variazione del motivo per cui la persona è iscritta nel REGIP; (b) una nuova persona deve essere iscritta nel REGIP; (c) una persona iscritta nel REGIP non ha più accesso a Informazioni Privilegiate; (d) una Sezione Occasionale viene chiusa. Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento. Il Soggetto Preposto provvede, senza indugio, a informare le persone iscritte nel REGIP degli aggiornamenti che li riguardano. Il Soggetto Preposto assicura la conservazione dei dati contenuti nel REGIP per un periodo di almeno 5 (cinque) anni successivi alla sua elaborazione o a ogni aggiornamento.