



*Procedura per la gestione
delle Informazioni Privilegiate*

INDICE

1. Premessa

1.1 Scopo della Procedura

2. Informazioni Privilegiate

2.1 Definizione di Informazione Privilegiata

2.2 Soggetti tenuti all'obbligo di comunicazione al mercato

2.3 Eventi che possono generare Informazioni Privilegiate

2.4 Valutazione

3. Modalità di comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate

3.1 Contenuto

3.2 Modalità

3.3 Tempistica

3.4 Pubblicazione sul sito web della Società

4. Obblighi specifici di disclosure

4.1 Obblighi di disclosure

4.2 Mancato rispetto degli obblighi di confidenzialità da parte di Soggetti
con accesso a Informazioni Privilegiate

4.3 *Rumor*

5. Ritardo del Comunicato

5.1 Condizioni

5.2 Circostanze rilevanti

5.3 Predisposizione del Comunicato

6. Obblighi di riservatezza in fase di formazione di Informazioni Privilegiate

6.1 Obblighi

6.2 Conservazione di documenti riservati

6.3 Trasmissione a terzi di documenti riservati

7. Informazioni previsionali

7.1 Dati previsionali e obiettivi quantitativi

8. Incontri con operatori del mercato

8.1 Incontri con analisti e investitori istituzionali

9. Sito web della Società

9.1 Pubblicazione sul sito web della Società dei documenti societari

10. Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

10.1 Tenuta del Registro

10.2 Informazioni e obblighi nei confronti dei soggetti iscritti nel Registro

10.3 Contenuti del Registro

10.4 Responsabilità della tenuta del Registro

11. Entrata in vigore

12. Diffusione della Procedura

1. PREMESSA

Datalogic S.p.A. (di seguito "Società") richiamati:

- gli artt. 114, 115-bis e 181 del D.lgs. 24 Febbraio 1998 n. 58 (di seguito "TUF"), il relativo Regolamento di attuazione concernente la disciplina degli emittenti, adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche (di seguito "Regolamento Emittenti"), il Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. e le relative Istruzioni;
- gli articoli 4.P.1 e 4.C.1 del Codice di Autodisciplina delle Società quotate (adottato dal Comitato per la *Corporate Governance* delle Società quotate), cui la Società aderisce, che raccomanda l'adozione di procedure per la gestione interna e per la comunicazione al mercato di documenti e informazioni riguardanti la Società, soprattutto laddove si tratti di informazioni *price sensitive*;
- le Direttive UE in materia di *market abuse* (Direttiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2003; Direttiva 2003/124/CE della Commissione del 22 dicembre 2003; Direttiva 2004/72/CE della Commissione del 29 aprile 2004);

ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 15 maggio 2006, la presente Procedura per la Gestione delle Informazioni Privilegiate (di seguito "Procedura").

1.1 Scopo della Procedura

La presente Procedura è diretta a disciplinare:

- a. gli obblighi che Amministratori, Sindaci, dirigenti e dipendenti, ognuno per quanto di propria competenza, devono rispettare in relazione alla gestione delle informazioni privilegiate - come di seguito definite al paragrafo 2.1 della presente Procedura -, relative alla Società ed alle sue controllate;
- b. gli obblighi di comunicazione che la Società è tenuta a rispettare nei confronti del mercato.

2. INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

2.1 Definizione di Informazione Privilegiata

Per Informazione Privilegiata ai sensi dell'art. 181, comma 1, del TUF si intende *"un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari"*.

Ai sensi dell'art. 181, comma 3, del TUF, un'informazione si ritiene di carattere preciso se: *"a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari"*.

2.2 Soggetti tenuti all'obbligo di comunicazione al mercato

Ai sensi dell'art. 114 del TUF, la Società e i soggetti che la controllano comunicano al pubblico, senza indugio, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società e le sue controllate, con comunicato stampa (di seguito "Comunicato"), con le modalità di cui al paragrafo 3.

2.3 Eventi che possono generare Informazioni Privilegiate

Si considerano eventi che possono potenzialmente generare Informazioni Privilegiate, a titolo esemplificativo non esaustivo, le seguenti fattispecie:

- Mutamenti nella compagine societaria o negli accordi sul controllo;
- Operazioni sul capitale, conversione di azioni, emissione di nuove categorie di azioni, emissione di obbligazioni, o altri titoli di debito e *warrant* per acquistare/sottoscrivere azioni; modifiche nei diritti di categoria di azioni quotate;
- Cambiamenti composizione organi societari (Cda, Collegio Sindacale);
- Cambiamenti composizione Alta dirigenza;
- Proposte all'Assemblea dei Soci e relativi programmi di *buy back* o operazioni aventi ad oggetto altri strumenti finanziari quotati;
- Elaborazione piani *stock/grant options*;
- Data di quotazione ex-dividendo, data di pagamento del dividendo, importo del dividendo;
- Modifica del revisore, rinuncia o revoca all'incarico da parte della società di revisione o informazioni collegate alla sua attività;
- Situazioni consolidate patrimoniali, economico, finanziarie di periodo (consuntive e di *budget*);
- Situazioni civilistiche patrimoniali, economico, finanziarie di periodo (consuntive e di *budget*);
- Situazioni economiche di periodo (consuntive e di *budget*) per business area;
- Piani strategici consolidati;
- Previsioni di fatturato;
- *Business plan*;
- Mutamenti nella politica dei dividendi;
- Fusioni, scissioni e altre operazioni straordinarie;
- Messa in liquidazione o verificarsi di cause di liquidazione;
- Apertura e chiusura sedi societarie, filiali, società;
- Ristrutturazioni industriali con effetto su organizzazione, attività, posizione finanziaria, conto economico;

- Acquisto, cessione o atti di disposizione di aziende, rami d'azienda, partecipazioni, o altri beni o attività;
- Ottenimento, scadenza, abbandono o perdita di valore di licenze, brevetti e marchi;
- Operazioni rilevanti e straordinarie sulla posizione finanziaria;
- Partecipazione a progetti finanziati da Soggetti Pubblici, ottenimento di finanziamenti agevolati, contributi, sovvenzioni;
- Insolvenza di importanti debitori;
- Revoca di linee di credito;
- Rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti;
- Ingresso in, o ritiro da, un rilevante settore di *business*;
- Eventi catastrofici con impatto su fabbricati, impianti e merci;
- Ideazione di prodotti innovativi o di nuovi processi produttivi;
- Conclusione di un importante accordo commerciale (per identità cliente o valore); ordini rilevanti ricevuti da clienti, loro cancellazione o rilevanti mutamenti nel portafoglio clienti;
- Sostanziale mutamento della politica commerciale (*pricing*, condizioni generali di vendita, termini di incasso, area geografica);
- Sostanziale mutamento della politica di approvvigionamento (cambiamenti nella disponibilità e prezzo delle materie prime e *utilities*);
- Perdite di esercizio di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto (es: art. 2446 c.c.);
- Richiesta di ammissione a procedure concorsuali, presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- Rilevanti controversie legali e richieste di risarcimento danni;
- Insorgere di responsabilità o di cause per danni ambientali;
- Avvio di procedimenti giudiziari e provvedimenti aventi ad oggetto la Società o suoi esponenti.

2.4 Valutazione

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di comunicazione al mercato, la valutazione circa la qualifica come “*privilegiata*” di un'informazione non può che svolgersi caso per caso e sotto la diretta responsabilità dell'Amministratore Delegato, chiamato a valutare le segnalazioni pervenute dall'interno dell'organizzazione. Per questa attività l'Amministratore Delegato si avvale della consulenza dell'Ufficio Affari Societari nonché dell'Ufficio *Investor Relations*.

Si segnala inoltre che, nel caso in cui nell'area di attività di una funzione aziendale della Società o di sue controllate si dovesse verificare un evento che possa essere ritenuto di rilevante importanza, il responsabile della funzione o della società controllata informa tempestivamente l'Ufficio Affari Societari fornendo tutti gli elementi in quel momento disponibili per adempiere agli obblighi di comunicazione al mercato.

L'Amministratore Delegato, è pertanto chiamato a valutare la specificità e la determinatezza dell'informazione, così come la prevedibilità del complesso di circostanze, in funzione

dell'effetto tipico che la diffusione dell'informazione può comportare, ovvero una sensibile variazione del prezzo degli strumenti finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Nel caso in cui l'Amministratore Delegato decida di rendere pubblico tale "informazione", l'Ufficio *Investor Relations* predisponde una bozza del Comunicato (in italiano e in inglese) da diffondere al mercato con le modalità indicate al paragrafo 3.

3. MODALITA' DI COMUNICAZIONE AL MERCATO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3.1 Contenuto

Le Informazioni Privilegiate devono essere comunicate al mercato nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, ampia e omogenea diffusione per garantire la parità di trattamento, completezza, intelligibilità e continuità dell'informazione.

La bozza del Comunicato viene predisposta dall'Ufficio *Investor Relations* e sottoposta all'approvazione del *Chief Financial Officer* e dell'Amministratore Delegato.

Ai fini di quanto sopra, l'Ufficio *Investor Relations* osserva le disposizioni adottate dalla società di gestione del mercato e dal Regolamento Emittenti in materia di:

- a. contenuto minimo del Comunicato e modalità di rappresentazione delle informazioni in esso contenute con riferimento alle singole tipologie di fatti;
- b. modalità di comunicazione di informazioni al mercato da parte delle società quotate.

In ogni caso, il Comunicato:

- a. contiene gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati;
- b. contiene collegamenti e raffronti con il contenuto di eventuali comunicati precedenti;
- c. non combina contenuti di marketing, o comunque promozionali, in modo da poter risultare fuorviante per il pubblico, secondo il criterio dell'investitore ragionevole.

3.2 Modalità

La comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate deve avvenire, a cura dell'Ufficio *Investor Relations*, mediante invio del Comunicato:

- alla società di gestione del mercato;
- alla Consob;
- ad almeno due agenzie di stampa.

Tale invio avviene attraverso il sistema telematico *Network Information System* (NIS) organizzato e gestito da Borsa Italiana, di cui al titolo 2.7 del Regolamento di Borsa Italiana S.p.A.

3.3 Tempistica

L'invio del Comunicato deve avvenire senza indugio.

Fermo restando quanto riportato precedentemente, in previsione di un'imminente conclusione di operazioni di rilievo o di formalizzazione di decisioni che riguardano fatti rilevanti, la Società preavvertirà Borsa Italiana a mezzo telefono circa l'inoltro del Comunicato a mercato aperto allo scopo di consentire di valutare con maggiore ponderazione l'impatto che la notizia, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle contrattazioni.

3.4 Pubblicazione sul sito web della Società

Ogni Comunicato viene altresì pubblicato, entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione, sul sito *web* della Società dove rimane disponibile per almeno due anni dalla sua pubblicazione.

4. OBBLIGHI SPECIFICI DI DISCLOSURE

4.1 Obblighi di disclosure

La Società, con le modalità previste al paragrafo 3., informa il pubblico:

- a. delle situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nella relazione semestrale, nonché delle informazioni e delle situazioni contabili destinate ad essere riportate nelle relazioni trimestrali, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo che i predetti soggetti siano tenuti ad un obbligo di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquistato un sufficiente grado di certezza;
- b. delle deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, il bilancio consolidato, la proposta di distribuzione del dividendo, la relazione semestrale e le relazioni trimestrali; delle delibere con le quali l'Assemblea dei Soci approva il bilancio d'esercizio e la distribuzione del dividendo;
- c. di ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico.

4.2 Mancato rispetto degli obblighi di confidenzialità da parte di Soggetti con accesso a Informazioni Privilegiate

In presenza di segnali inequivocabili del fatto che, nonostante l'adozione di procedure idonee a mantenere la confidenzialità delle Informazioni Privilegiate relative ai fatti in questione, non risultino rispettati gli obblighi di riservatezza da parte di soggetti con accesso alle Informazioni Privilegiate, la Società è tenuta all'emissione di un Comunicato.

Si precisa che qualora la Società o i soggetti che la controllano, o una persona che agisca in loro nome o per loro conto, comunichino nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio, le Informazioni Privilegiate ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale, la Società o i soggetti che la controllano ne danno integrale comunicazione al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.

4.3 Rumors

Fermo restando l'obbligo di comunicazione al mercato al venir meno della riservatezza di una Informazione Privilegiata secondo quanto disposto nel paragrafo precedente, allorché:

- in presenza di notizie diffuse tra il pubblico non ai sensi dell'art. 66 del Regolamento Emittenti, concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria della Società e/o delle controllate, ovvero operazioni di finanza straordinaria, ovvero l'andamento degli affari della Società (c.d. *rumors*)

e

- il prezzo di mercato degli strumenti finanziari vari in misura rilevante, ossia in maniera non in linea con l'andamento del mercato, rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente,

la Società o i soggetti che la controllano, ove interessati dalle predette notizie, informano senza indugio il pubblico con Comunicato circa la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone il contenuto, ove necessario, al fine di ripristinare condizioni di correttezza e parità informativa.

In assenza di variazioni rilevanti nel prezzo di mercato, ma in presenza di *rumors* che possano rappresentare segnali inequivocabili del mancato rispetto degli obblighi di riservatezza, si applicherà quanto disposto dal paragrafo 4.2.

5. RITARDO DEL COMUNICATO

5.1 Condizioni

L'Amministratore Delegato può decidere di ritardare, ai sensi dell'art. 114, comma 3 del TUF e dell'art. 66 bis del Regolamento Emittenti, la comunicazione al pubblico di una Informazione Privilegiata, o di elementi parziali di fatti o di circostanze rilevanti, al fine di non pregiudicare i legittimi interessi della Società e dei soggetti che la controllano, a condizione che:

- ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali

e

- che coloro che ricevono l'informazione siano sottoposti agli obblighi di confidenzialità e siano in grado di garantirne la riservatezza.

Tale valutazione deve rivestire il carattere della eccezionalità.

In tal caso, tale decisione viene comunicata a Consob senza indugio, indicando le connesse circostanze.

5.2 Circostanze rilevanti

Sono considerate circostanze rilevanti che consentono il ritardo del Comunicato quelle in cui la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte della Società e delle controllate, ovvero possa, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi o delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

5.3 Predisposizione del Comunicato

Qualora la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico sia stata adottata, l'Ufficio *Investor Relations* si attiva per predisporre in ogni caso un Comunicato, con i contenuti di cui al paragrafo 3.1, curandone costantemente l'aggiornamento, in base agli sviluppi delle Informazioni Privilegiate tenute riservate, e pronto per essere divulgato, senza indugio, qualora ciò sia richiesto da Consob oppure se i soggetti con accesso a tali Informazioni Privilegiate non

siano stati in grado di assicurarne la riservatezza, fermo restando in ogni caso quanto disposto al paragrafo 4.2.

6. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA IN FASE DI FORMAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 Obblighi

In fase di formazione di Informazioni Privilegiate, gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti, i dipendenti, sono tenuti a:

- a. mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;
- b. utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
- c. astenersi dal rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano informazioni suscettibili di acquisire il carattere di Informazioni Privilegiate;
- d. rispettare scrupolosamente la presente Procedura.

6.2 Conservazione dei documenti riservati

Ciascun soggetto è personalmente responsabile della conservazione della documentazione riservata di cui entra in possesso. La documentazione riservata deve essere conservata in luogo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate.

6.3 Trasmissione a terzi di documenti riservati

Gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti e i dipendenti, qualora, ed esclusivamente per ragioni di ufficio, debbano trasmettere documenti o informazioni riservate a soggetti terzi, si accerteranno che costoro siano per legge, per regolamento, per statuto o per contratto (*Non Disclosure agreements*) tenuti al rispetto della più assoluta segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute. Per tali trasmissioni, i soggetti menzionati sono tenuti ad identificare la comunicazione come "*Privileged and Confidential*" sia nel formato elettronico che in quello cartaceo.

7. INFORMAZIONI PREVISIONALI

7.1 Dati previsionali e obiettivi quantitativi

La Società può diffondere i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, nonché i dati contabili di periodo, a condizione che tali dati siano messi a disposizione del pubblico con le modalità previste per le Informazioni Privilegiate, ossia con Comunicato.

I dati previsionali destinati a pubblicazione, vengono predisposti dal *Chief Financial Officer* ed approvati dall'Amministratore Delegato. Per la redazione e la diffusione del relativo Comunicato si segue la procedura prevista per le Informazioni Privilegiate.

In tali casi, si presterà particolare attenzione a:

- a. garantire un'informazione finanziaria regolare e frequente allo scopo di ridurre l'incertezza valutativa degli investitori;

- b. specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell' ambito della programmazione aziendale;
- c. verificare la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi diffusi ed informare senza indugio il pubblico, con Comunicato, di ogni loro rilevante scostamento (positivo o negativo), indicandone le ragioni.

8. INCONTRI CON OPERATORI DEL MERCATO

8.1 Incontri con analisti e investitori istituzionali

Nel caso in cui la Società partecipi ad incontri con analisti finanziari e investitori istituzionali, l'Ufficio *Investor Relations* rende disponibile al pubblico la documentazione mediante:

- a. invio attraverso il sistema telematico *Network Information System* (NIS)
- b. pubblicazione sul sito *web* della Società.

Qualora nel corso degli incontri vengano comunicate involontariamente informazioni previsionali o altre informazioni rilevanti, l'Ufficio *Investor Relations* comunica tempestivamente al mercato tali informazioni, con le modalità previste per le Informazioni Privilegiate.

9. SITO WEB DELLA SOCIETA'

9.1 Pubblicazione sul sito *web* della Società dei documenti societari

Fermo restando il rispetto degli obblighi di diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, l'Ufficio *Investor Relations* rende tra l'altro disponibile, nell'apposita sezione *Investor Relations* del sito *web* della Società, documenti societari di *corporate governance* (statuto sociale, codice di comportamento in materia di *Internal Dealing*, ecc.), il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato, la relazione semestrale, le relazioni trimestrali, i Comunicati nel loro testo integrale, nonché la documentazione distribuita agli incontri con gli operatori del mercato, per almeno due anni dalla sua pubblicazione.

10. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La Società istituisce e tiene costantemente aggiornato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 115-bis del TUF e degli artt. 152-bis, 152-ter, 152-quater, 152-quinquies del Regolamento Emittenti, un Registro delle persone che hanno accesso, sia in via continuativa che occasionale, alle Informazioni Privilegiate (di seguito "il Registro").

10.1 Tenuta del Registro

Nel Registro vengono iscritte, a titolo *permanente*, le persone che, in relazione al ruolo che svolgono, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate nel corso di attività o processi ricorrenti o continuativi, quali quelle obbligatorie (bilancio, relazione semestrale e trimestrale), come pure ad esempio la definizione del budget e la preparazione di comunicazioni al mercato.

Poiché tra i contenuti del Registro va annotata anche la ragione per cui la persona è iscritta, a fianco di ogni soggetto verrà annotata la tipologia di informazione privilegiata a cui ha accesso.

Tra i soggetti che dispongono di Informazioni Privilegiate vanno inseriti:

- i Soggetti Rilevanti, per la cui definizione si richiama il “Codice di Comportamento in materia di *Internal Dealing*” adottato dalla Società ed in particolare:
 - i componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - i membri effettivi del Collegio Sindacale;
 - i membri del Comitato di Direzione o suo equivalente;
 - i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società controllate direttamente da Datalogic, ovvero delle società controllate anche indirettamente da Datalogic qualora, a livello consolidato, rappresentino una parte significativa e rilevante dell’operatività del Gruppo.
- il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti sopraelencati avranno cura di segnalare al responsabile del Registro, il personale di supporto ed altri eventuali collaboratori che si trovano nella condizione di avere accesso alle Informazioni Privilegiate, ai fini dell’inserimento nel Registro.

Vengono, inoltre, iscritte nel Registro, a titolo *occasionale*, tutto il personale interno ed i consulenti esterni, non compresi nell’elenco precedente, che vengono messi a conoscenza di specifici fatti rilevanti, dati significativi o eventi particolari (ad esempio operazioni societarie straordinarie).

10.2 Informazioni e obblighi nei confronti dei soggetti iscritti nel Registro

Tutti i soggetti inseriti nel Registro vengono informati della loro iscrizione e degli aggiornamenti che li riguardano.

10.3 Contenuti del Registro

Per ogni persona inserita nel Registro viene indicato:

- l’identità della stessa;
- la ragione dell’iscrizione;
- la data di iscrizione;
- l’aggiornamento delle informazioni riferite alla persona;
- la data dalla quale la persona non ha più accesso a informazioni privilegiate.

10.4 Responsabilità della tenuta del Registro

All’Ufficio Affari Societari viene attribuito il compito della conservazione e dell’aggiornamento del Registro.

Inoltre, i soggetti iscritti nel Registro a titolo permanente hanno la responsabilità di segnalare l’inserimento o il deponimento dei nominativi dei loro collaboratori inseriti nel registro in via permanente.

I dati relativi alle persone iscritte nel Registro verranno mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l’iscrizione o l’aggiornamento.

11. ENTRATA IN VIGORE

Le disposizioni della presente Procedura entrano in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

12. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

La presente Procedura viene fornita a tutti i soggetti iscritti nel Registro e viene inoltre, pubblicata sul sito *web* della Società nella sezione *Investor Relations*.