



PROCEDURA

PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE E DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE VI HANNO ACCESSO

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 settembre 2026

Indice

PARTE I - Finalità della Procedura e Destinatari	3
01.01 Finalità della Procedura	3
01.02 Destinatari.....	3
01.03 Il processo di gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti	3
PARTE II – Gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti	4
02.01 Principali riferimenti normativi.....	4
02.02 Definizioni	5
02.03 Regole generali di comportamento	6
02.04 Identificazione delle Informazioni Rilevanti e accertamento dell’eventuale natura privilegiata delle stesse.....	7
02.04.01 Individuazione e gestione delle Informazioni Rilevanti.....	7
02.05 Regole per l’accesso alle informazioni da parte di soggetti esterni.....	8
02.06 Regole per la gestione interna al Gruppo CEMBRE delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate	8
PARTE III – Comunicazione esterna	9
03.01 Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate	9
03.02 Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate	11
03.03 Altre comunicazioni e relazioni esterne.....	12
03.04 Linee guida per gli incontri con analisti finanziari o altri operatori di mercato	12
PARTE IV - Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate.....	14
04.01 Premessa.....	14
04.02 Sezioni del Registro	14
04.03 Individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro.....	14
04.04 Contenuto minimo del Registro	14
04.05 Aggiornamento del Registro	15
04.06 Preposto alla tenuta del Registro.....	15
04.07 Conservazione del Registro.....	15
PARTE V – Condotte illecite e sanzioni	16
PARTE VI – Disposizioni finali.....	17
06.01 Diffusione della Procedura.....	17
06.02 Inosservanza della Procedura	17
06.03 Modifiche e integrazioni della Procedura	17
06.04 Trattamento dei dati personali	17
Allegato A – Elenco esemplificativo delle Informazioni potenzialmente rilevanti per CEMBRE	18
Allegato B – Elenco esemplificativo e non esaustivo degli eventi finali nei Processi Prolungati.....	19
Allegato C – Elenco non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con altri tipi di comunicazione; altri tipi di comunicazione.....	30
Allegato D – Flowchart.....	32

PARTE I - Finalità della Procedura e Destinatari

01.01 Finalità della Procedura

La presente procedura (di seguito “Procedura”) disciplina la gestione interna e la comunicazione all’esterno da parte di CEMBRE S.p.A. (di seguito “CEMBRE” o la “Società” o l’“Emittente”) e delle sue società controllate (come definite al punto 02.02), con riferimento alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (come definite al punto 02.02), nonché l’istituzione, tenuta ed aggiornamento del registro dei soggetti che hanno accesso alle predette Informazioni.

La Società, emittente strumenti finanziari quotati nei mercati regolamentari italiani e precisamente quotata al segmento Euronext STAR, comunica con il mercato nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente e dei principi di correttezza, chiarezza e parità di accesso alle informazioni.

Le regole di comportamento fissate dalla Procedura sono adottate:

- per assicurare l’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia;
- a tutela degli investitori, essendo volte a prevenire il compimento di operazioni speculative lesive dei loro interessi tramite lo sfruttamento di asimmetrie informative, ovvero l’alterazione delle variabili di mercato, mediante la diffusione di informazioni non veritiere o fuorvianti;
- a tutela della Società, per le eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti alla stessa riconducibili.

01.02 Destinatari

La presente Procedura si applica a CEMBRE ed alle società da essa controllate e, nell’ambito di tali società, ad ogni soggetto che dispone o ha accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate (come di seguito definite).

In particolare, i soggetti Destinatari della presente Procedura sono:

- i membri dell’organo di amministrazione;
- i membri del Collegio Sindacale e di altri eventuali organi di controllo;
- i soggetti che svolgono funzioni di direzione;
- i dipendenti ed i collaboratori;

di CEMBRE e delle società controllate (congiuntamente definiti “Destinatari”).

Rientrano specificatamente tra i Destinatari anche i *Chief Executive Officer*/General Manager/Direttori Generali delle società controllate (di seguito anche “Country Manager”).

La Procedura si applica infine ai soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del Gruppo CEMBRE, hanno accesso, su base continuativa od occasionale, ad Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

01.03 Il processo di gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti

Nelle Parti successive si descrivono le responsabilità e le modalità operative di gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti.

Tale processo viene schematizzato nell’Allegato E “Flowchart”.

PARTE II – Gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti

02.01

Principali

riferimenti

normativi

Ai fini della presente Procedura, si è tenuto conto della seguente normativa:

TUF	Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni)
RE	Regolamento recante norme di attuazione del Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 in materia di Emittenti (deliberazione Consob n. 11971 del 14/5/1999 e successive modifiche ed integrazioni)
MAR	Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio emesso il 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato e relativi Regolamenti di esecuzione e di attuazione
Reg. (UE) 2026/789	il Regolamento delegato (UE) 2026/789 della Commissione dell'8 aprile 2026 che integra la MAR per quanto riguarda la comunicazione di informazioni privilegiate nei processi prolungati e la comunicazione ritardata
Reg. (UE) 2026/1291	Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291 della Commissione del 12 giugno 2026 che stabilisce norme tecniche di attuazione per l'applicazione del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il formato degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e che abroga il regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 della Commissione
Reg. (UE) 2016/1055	Regolamento di esecuzione del 29 giugno 2016, come successivamente modificato, che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l'adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate ai sensi del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio.
Reg. (UE) 2024/2809 (Listing Act)	Regolamento del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2024 che modifica, tra l'altro, il Regolamento (UE) n. 596/2014 (MAR), introducendo misure di semplificazione degli obblighi degli emittenti quotati, inclusi gli obblighi relativi alla disclosure delle informazioni privilegiate, all'insider list e alla market sounding.
Atti delegati e di esecuzione emanati ai sensi del MAR e del Reg. (UE) 2024/2809	regolamenti delegati e di esecuzione della Commissione europea adottati in attuazione delle predette disposizioni, come successivamente modificati o integrati.
Orientamenti ESMA	orientamenti, linee guida, Q&A e altri documenti interpretativi pubblicati dall'European Securities and Markets Authority (ESMA) in materia di abuso di mercato, gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate, ritardo della disclosure, insider list e market sounding, nell'ultima versione messa a disposizione sul proprio sito istituzionale.
Comunicazioni e orientamenti Consob	comunicazioni, raccomandazioni, orientamenti, richiami di attenzione e altri atti di prassi emanati da Consob in materia di MAR, come di volta in volta vigenti.

La presente Procedura deve essere applicata e interpretata in conformità al MAR, come successivamente modificato dal Regolamento (UE) 2024/2809, ai Regolamenti delegati e di esecuzione della Commissione sopra richiamati, agli Orientamenti ESMA e alle indicazioni Consob, per quanto di rispettiva competenza, di volta in volta vigenti.

La normativa è tesa da un lato, tramite la diffusione tempestiva e corretta delle informazioni al pubblico, a rafforzare l'integrità del mercato, evitando la divulgazione selettiva delle informazioni, dall'altro lato a contrastare il fenomeno di abuso di Informazioni Privilegiate.

02.02 Definizioni

Ai fini della presente Procedura, si intende:

Evento Finale: indica un evento finale o una circostanza finale in un Processo Prolungato di cui all'art. 17, comma 12, lett. a), MAR.

Evento Singolo: indica un evento *una tantum* (one-off).

Informazione Privilegiata: in base all'art. 7 MAR, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o gli strumenti finanziari della stessa, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Un'informazione si qualifica come Privilegiata se ha i requisiti sia della precisione che della materialità.

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.

Nel caso di un Processo Prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento (i.e. l'Evento Finale), tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto Processo Prolungato che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un Processo Prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se, di per sé, risponde ai criteri di cui sopra in merito alle Informazioni Privilegiate. In tal caso trova applicazione quanto previsto dal punto 03.01.02 della Procedura.

Un'informazione si qualifica come materiale quando, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi di strumenti finanziari. Tale si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Un'informazione perde la qualifica di Informazione Privilegiata nel momento in cui venga comunicata al mercato.

Informazione Rilevante: un'informazione idonea a divenire un'Informazione Privilegiata, avendo il requisito della materialità, che tuttavia non abbia ancora assunto il requisito della precisione richiesto. Un elenco esemplificativo e non esaustivo di Informazioni Rilevanti per CEMBRE è riportato in **Allegato A**.

Referenti Aziendali: il vertice aziendale ed i primi riporti organizzativi individuati in **Allegato A** cui spetta il compito di individuare le informazioni che presentino o siano suscettibili di assumere le caratteristiche di Informazioni Rilevanti e Privilegiate, di cui vengano a conoscenza o che producano/elaborino in ragione della propria attività lavorativa. Tra i Referenti Aziendali rilevanti ai sensi della presente Procedura si includono anche i Country Manager delle Controllate.

Società Controllate (o in breve **Controllate**): le società soggette al controllo di CEMBRE¹.

¹ Sono società Controllate, ai sensi dell'art. 2359, primo comma, numeri 1 e 2 del codice civile:

- le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Gruppo CEMBRE: congiuntamente CEMBRE e le sue Società Controllate.

Registro: la banca dati riportante le persone che hanno accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate, istituito da CEMBRE in conformità a quanto disposto dall'art. 18 MAR e dal Reg. UE 2016/347, nonché tenuto conto delle Linee Guida n. 1/2017.

Preposto: il soggetto incaricato della tenuta ed aggiornamento del Registro.

Processo Prolungato: una sequenza di azioni, fasi o decisioni distribuite nel tempo e funzionali al conseguimento di un determinato obiettivo o risultato.

02.03 Regole generali di comportamento

È fatto espresso **obbligo** ai Destinatari di:

- mantenere la riservatezza in merito alle attività svolte dal Gruppo CEMBRE ed ai documenti ed alle informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti nonché rispettare l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 Codice Civile;
- rispettare i doveri di riservatezza previsti dalla legge in merito alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate di cui vengano a conoscenza quali membri degli organi di amministrazione, direzione o controllo del Gruppo CEMBRE, o in relazione all'esercizio di un'attività lavorativa per la stessa.
- trattare le Informazioni Rilevanti e Privilegiate con tutte le necessarie cautele al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno ed all'esterno del Gruppo CEMBRE senza pregiudicarne il carattere riservato e nel rispetto delle specifiche procedure aziendali, sino a che non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalla legge e dalla Procedura.

È fatto espresso **divieto** ai Destinatari di:

- comunicare con qualsiasi mezzo le Informazioni Rilevanti e Privilegiate delle quali siano venuti a conoscenza nell'ambito del normale esercizio del loro lavoro, della loro professione o delle loro funzioni; in particolare, è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Rilevanti o Privilegiate riguardanti la Società, che non abbiano già formato oggetto di diffusione al pubblico;
- compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari di CEMBRE utilizzando le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso;
- compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari di CEMBRE utilizzando le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso;
- raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate o Rilevanti in proprio possesso, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari di CEMBRE.

Si ricorda inoltre che, ai sensi del MAR e della Procedura Internal Dealing adottata dalla Società, per i Soggetti Rilevanti (amministratori, sindaci ed alti dirigenti con regolare accesso ad Informazioni Privilegiate) è vietato compiere operazioni sulle azioni CEMBRE per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, nei trenta giorni di calendario che precedono l'annuncio al pubblico di rapporti annuali o intermedi che l'Emittente è tenuto a, o ha deciso di, rendere pubblici.

Riservatezza

Ai sensi dell'art. 93 del TUF, sono considerate società Controllate, oltre a quelle indicate nell'articolo 2359, primo comma, numeri 1 e 2, del codice civile, anche:

- a. le imprese, italiane o estere, su cui un soggetto ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- b. le imprese, italiane o estere, su cui un socio, in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Ai fini di cui sopra si considerano anche i diritti spettanti a società controllate o esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.

I componenti gli organi amministrativi e di controllo e tutti coloro che ad altro titolo intervengano, partecipino o comunque assistano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati dallo stesso istituiti, devono mantenere l'assoluta riservatezza sui documenti ed informazioni acquisite in occasione delle predette riunioni; in particolare, devono mantenere la segretezza sulle Informazioni Rilevanti e Privilegiate fino a quando tali informazioni non siano rese pubbliche dalla Società secondo le modalità stabilite nella presente Procedura.

02.04 Identificazione delle Informazioni Rilevanti e accertamento dell'eventuale natura privilegiata delle stesse

L'iter di identificazione e accertamento prevede due fasi: (i) la tempestiva rilevazione dell'informazione "materiale" qualificabile come Rilevante e (ii) la successiva verifica del passaggio della medesima informazione da Rilevante a Privilegiata. Il lasso di tempo che intercorre tra le due fasi dipende dal verificarsi dell'ulteriore requisito di "precisione" in capo all'informazione. Resta inteso che una specifica informazione può essere qualificata immediatamente come Informazione Privilegiata e che, in tal caso, trova applicazione la disciplina prevista dal successivo punto 02.04.02 della Procedura.

02.04.01 Individuazione e gestione delle Informazioni Rilevanti

L'identificazione delle Informazioni Rilevanti (che abbiano origine all'interno della relativa area di competenza o di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa) ai sensi della presente Procedura è di competenza dei singoli Referenti Aziendali (così come definiti al precedente punto 02.02).

Qualora i Referenti Aziendali ritengano di essere in possesso di un'Informazione Rilevante riguardante la Società, sono tenuti a informarne tempestivamente e per iscritto l'Amministratore Delegato, fornendo tutti gli elementi necessari per consentire di valutarne la rilevanza e gli impatti di un'eventuale comunicazione all'esterno, nonché indicando i soggetti che ne hanno conoscenza, ovvero ai quali l'Informazione debba essere comunicata in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte.

Le informazioni che concernono le Controllate sono soggette alla presente Procedura se costituiscono Informazioni Rilevanti per CEMBRE. Al fine di adempiere agli obblighi di cui alla Procedura, i Country Manager delle Controllate curano che vengano attuati idonei flussi informativi nei confronti di CEMBRE, secondo quanto descritto al capoverso precedente.

In **Allegato A** si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo di Informazioni Rilevanti per CEMBRE, nonché dei relativi Referenti Aziendali responsabili della loro identificazione e comunicazione.

L'Amministratore Delegato, con il supporto del Responsabile Affari Legali e Societari e dell'Investor Relator, verifica l'effettiva presenza dei requisiti di precisione e materialità richiesti dalla MAR rispetto alle informazioni ricevute effettuando tempestivamente la propria valutazione sulla natura rilevante dell'informazione, sia con riguardo all'Evento Singolo sia con riguardo al Processo Prolungato.

Nell'effettuare l'accertamento del requisito di materialità, deve essere valutato se si tratta di un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento ("Test dell'investitore ragionevole"). Nel condurre l'analisi è necessario tenere in considerazione l'impatto previsto dell'informazione alla luce dell'attività complessiva della Società, del settore in cui opera, della globalità delle attività svolte, del sentimento di mercato su CEMBRE, dell'attendibilità della fonte di informazione nonché di ogni altra variabile di mercato che, nella data situazione, possa influire sugli strumenti finanziari.

Qualora venga accertata l'esistenza di un'Informazione Rilevante, l'Amministratore Delegato comunica al Preposto la necessità di aggiornare il Registro, secondo le modalità previste nella Parte IV della presente Procedura. Inoltre, ove l'informazione venga qualificata come Informazione Privilegiata (avendo assunto il requisito della precisione, oltre a quello della materialità), la stessa dovrà essere resa pubblica senza indugio, secondo le modalità previste nella Parte III della presente Procedura ed in conformità alla normativa di legge e regolamentare vigente.

I Referenti Aziendali monitorano continuamente le Informazioni Rilevanti in proprio possesso, al fine di rilevare tempestivamente il momento di eventuale passaggio di tali informazioni da Rilevanti a Privilegiate e conseguentemente

consentire all'Amministratore Delegato di avviare il processo di comunicazione al mercato, di cui alla parte III della presente Procedura.

Per le informazioni che assumono natura privilegiata in modo non prevedibile, la valutazione di cui al presente punto è svolta nel più breve tempo possibile. A tal fine, l'Emittente si attiva preventivamente in modo da ridurre i tempi tecnici di pubblicazione, predisponendo una bozza di comunicato ed assicurandosi che le persone coinvolte nel processo di pubblicazione siano pronte ad eseguire i relativi adempimenti.

02.05 Regole per l'accesso alle informazioni da parte di soggetti esterni.

La comunicazione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate a soggetti esterni rispetto al Gruppo CEMBRE spetta esclusivamente al Responsabile Aziendale competente e potrà avvenire solo in ragione dell'attività lavorativa o professionale o delle funzioni svolte ed a condizione che i destinatari dell'informazione siano sottoposti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale. In particolare, i contratti con terzi devono sempre includere specifiche clausole di riservatezza/confidenzialità a carico della controparte; è cura di ciascun Referente Aziendale assicurare la presenza di tali clausole, che dovranno essere preventivamente definite o verificate dall'Ufficio Affari Legali e Societari.

In ogni caso, conformemente al principio del *"need to know"*, ai terzi devono essere comunicate esclusivamente le informazioni strettamente necessarie all'esecuzione del rapporto.

In caso di comunicazione a terzi di Informazioni Rilevanti o Privilegiate, è responsabilità del relativo Referente Aziendale darne tempestiva informazione all'Amministratore Delegato, affinché quest'ultimo disponga l'iscrizione/aggiornamento del Registro.

Fermo il rispetto di quanto sopra previsto, in caso di comunicazione non intenzionale di Informazioni Rilevanti o Privilegiate ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza di natura legale, regolamentare, statutaria o contrattuale, dovrà essere tempestivamente informato l'Amministratore Delegato, che dovrà dare disposizioni affinché si provveda alla comunicazione al pubblico delle predette informazioni con le modalità previste dalla legge e dalla Procedura.

02.06 Regole per la gestione interna al Gruppo CEMBRE delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate

La gestione interna al Gruppo CEMBRE delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate deve svolgersi nel rispetto delle regole di seguito indicate.

- Gli Organi Amministrativi ed i Referenti Aziendali devono curare che le Informazioni Rilevanti e Privilegiate siano conosciute solo da coloro per i quali tale conoscenza sia necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni lavorative (cosiddetto principio del *"need to know"*), i quali devono essere iscritti nel Registro di cui alla Parte IV; per i soggetti esterni si applica inoltre quanto previsto al precedente punto 02.05.
- I soggetti messi a conoscenza delle predette Informazioni devono essere resi edotti del carattere riservato delle medesime e dei doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale conoscenza, nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.
- I documenti cartacei o elettronici contenenti Informazioni Rilevanti o Privilegiate dovranno essere custoditi e gestiti con la massima diligenza, al fine di assicurarne la riservatezza.

PARTE III – Comunicazione esterna

03.01 Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

03.01.01 Obbligo di comunicazione

Fermo restando quanto previsto al successivo punto 03.01.02, l'Emittente comunica al pubblico, quanto prima possibile, l'Informazione Privilegiata che riguardi direttamente detto Emittente.

Come precisato nelle Linee Guida Consob, non devono essere rese pubbliche dall'Emittente quelle informazioni che riguardano indirettamente la Società, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle informazioni che, pur influenzando sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla stessa, originano da soggetti esterni all'Emittente:

- dati e statistiche diffusi da istituzioni pubbliche
- prossima pubblicazione di report di agenzie di rating
- prossima pubblicazione di ricerche di analisti finanziari
- raccomandazioni d'investimento e suggerimenti sul valore degli strumenti finanziari
- decisioni della banca centrale sui tassi d'interesse
- decisioni del Governo in materia di tassazione, regolamentazione di settore, gestione del debito, ecc.
- decisioni di autorità pubbliche e di governo locale
- decisioni relative a modifiche delle regole sulla definizione degli indici di mercato e, in particolare, sulla loro composizione
- decisioni sulla microstruttura delle sedi di negoziazione; ad esempio, variazioni del segmento di mercato in cui le azioni dell'emittente sono negoziate o modifiche delle modalità di negoziazione o una variazione dei market maker o delle condizioni di trading
- decisioni di autorità di vigilanza o antitrust.

03.01.02 Processi Prolungati

In un Processo Prolungato, solo l'Evento Finale – laddove qualificato come Informazione Privilegiata – deve essere comunicato, il prima possibile dopo il suo verificarsi, salvo che ricorrano le condizioni per attivare la procedura del ritardo di cui al successivo punto 03.02.

L'obbligo di comunicare al pubblico quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società di cui al punto 03.01.01 che precede non si applica alle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un Processo Prolungato, se tali tappe sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento (i.e. l'Evento Finale). In tal caso:

- a) la Società garantisce la riservatezza delle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie nel corso del Processo Prolungato, sino alla comunicazione delle stesse a norma del punto 03.01.03;
- b) trovano comunque applicazione le previsioni di cui alla Parte IV della presente Procedura in relazione all'apertura del Registro Insider conformemente a quanto ivi previsto;
- c) nella fase che precede il verificarsi dell'Evento Finale non è necessario attivare il Ritardo come precisato al punto 03.02;
- d) ove non ne sia più garantita la riservatezza ovvero in presenza di voci ("*rumors*") sufficientemente precisi che indichino la fuga dell'informazione (cfr. articolo 17, par. 7, MAR), l'Informazione Privilegiata relativa alla tappa intermedia è comunicata al pubblico quanto prima possibile con le modalità previste dal punto 03.01.03;
- e) vige in ogni caso il rispetto dei divieti di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate previsti dalla normativa sugli abusi di mercato.

03.01.03 Comunicazione al pubblico della Informazione Privilegiata

La divulgazione al mercato delle Informazioni Privilegiate relative a CEMBRE è di competenza dell'Investor Relator, e deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile.

In particolare, CEMBRE deve garantire che le Informazioni Privilegiate siano rese pubbliche (i) secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico, e, in ogni caso, (ii) nel rispetto delle previsioni del Reg. 1055/2016. All'Emittente è richiesto di esercitare ogni ragionevole cura per assicurare che qualunque comunicazione al pubblico effettuata dallo stesso non contenga informazioni false, fuorvianti o ingannevoli e non ometta informazioni rilevanti che potrebbero rendere la comunicazione falsa, fuorviante o ingannevole.

A seguito dell'accertamento da parte dell'Amministratore Delegato di CEMBRE della natura privilegiata di un'informazione che riguardi CEMBRE, l'Investor Relator provvede a:

- redigere la bozza del comunicato stampa, sulla base delle informazioni ricevute e con il supporto dei Referenti Aziendali coinvolti, nonché del Responsabile Affari Legali e Societari e del Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo, nel rispetto dei richiesti requisiti di chiarezza, coerenza e simmetria informativa, assicurando che: (i) il testo soddisfi i requisiti normativi applicabili; (ii) il comunicato contenga tutti 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; (iii) i contenuti economico-finanziari e commerciali del comunicato non siano combinati tra loro in maniera fuorviante; (iv) eventuali dati attinenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria contenuti nel testo del comunicato siano completi e corretti e siano corredati dell'attestazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi e per gli effetti dell'art. 154-bis del TUF;
- inoltrare la bozza del comunicato all'Amministratore Delegato per la validazione finale e l'autorizzazione alla divulgazione;
- immettere il comunicato nel circuito SDIR, attraverso il quale è trasmesso alla Consob, a Borsa Italiana S.p.A. e alle agenzie di stampa collegate al sistema¹;
- far pubblicare integralmente il comunicato sul sito internet della Società entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione, con indicazione della data e dell'ora di diffusione. Il comunicato deve rimanere disponibile sul sito internet per almeno cinque anni dalla data di pubblicazione.

Inoltre, ai sensi della normativa vigente, nel caso in cui fosse necessario comunicare senza indugio un'Informazione Privilegiata, ma CEMBRE non fosse ancora in grado di fornire pienamente tutti gli elementi necessari alla sua valutazione e ritiene che l'informazione possa essere oggetto di fughe di notizie prima che i fatti siano confermati, è necessario emettere un comunicato stampa "ad interim" che deve:

- dettagliare il più possibile i fatti;
- indicare le ragioni per cui non è possibile effettuare un comunicato più completo;
- contenere un impegno a fornire ulteriori dettagli appena possibile.

Casi specifici di comunicazione al mercato di Informazioni Privilegiate

- **Dati previsionali ed obiettivi quantitativi:** deve essere continuativamente monitorata la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi, qualora precedentemente diffusi al mercato, al fine di rilevare eventuali scostamenti. L'accertamento degli scostamenti dai dati previsionali deve essere effettuato con riferimento non solo ai risultati che si evidenziano al momento della formale approvazione delle situazioni contabili (semestrali e annuali), ma anche in occasione di successive previsioni che aggiornano le stime precedenti.

In caso di scostamenti rilevanti (positivi o negativi) si deve provvedere ad informarne senza indugio il pubblico indicandone le ragioni. Il monitoraggio e l'accertamento degli scostamenti dai dati previsionali è di competenza dell'Amministratore Delegato, del Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo e dell'Investor Relator.

- Inoltre, nel caso in cui i risultati previsti dalla Società fossero significativamente inferiori o superiori alle aspettative del mercato (c.d. *consensus estimate*, inteso come il giudizio complessivo che risulta dall'insieme delle opinioni

¹ Nei casi di disfunzioni operative e/o di interruzione del servizio del sistema SDIR, gli adempimenti informativi nei confronti di Borsa Italiana S.p.A. sono assolti mediante trasmissione al seguente indirizzo e-mail, indicato nelle Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana: info.lcs@borsaitaliana.it

esprese dagli analisti, che la Società deve continuativamente tenere monitorato attraverso la valutazione delle analisi finanziarie pubblicate) la Società deve diffondere al pubblico (a seconda del caso) il profit warning o earning surprise. Il monitoraggio e l'accertamento degli scostamenti rispetto al *consensus* è di competenza dell'Amministratore Delegato, del Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo e dell'Investor Relator. La decisione circa l'emissione del *profit warning o earning surprise* può essere rimessa dall'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione.

- Comunicazioni all'Assemblea: nel caso in cui CEMBRE intenda fornire in Assemblea Informazioni Rilevanti o Privilegiate, deve essere attivata la procedura di preventiva divulgazione al mercato. Inoltre, in caso di diffusione, anche involontaria, nel corso di un'Assemblea, di Informazioni Rilevanti o Privilegiate, queste devono essere comunicate senza indugio al mercato. Il monitoraggio delle informazioni comunicate in Assemblea è di competenza dell'Amministratore Delegato.

- Rapporti con organi di stampa, analisti e investitori istituzionali:

nel caso in cui, nell'ambito di interviste, conferenze stampa, incontri si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate, queste devono essere comunicate senza indugio al mercato. La gestione ed il monitoraggio di tali informazioni è di competenza dell'Amministratore Delegato e dell'Investor Relator, come precisato al successivo punto 03.04.

03.02 Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate

Ai sensi della normativa vigente, l'Emittente può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata che riguardi un Evento Finale di un Processo Prolungato ovvero un Evento Singolo, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi dell'Emittente;
- l'Informazione Privilegiata di cui si intende ritardare la comunicazione non è in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce. Un elenco esemplificativo e non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate risultano in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione è riportato nell'**Allegato C**, il quale reca altresì un elenco degli "altri tipi di comunicazione" di cui sopra;
- l'Emittente è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

La Società non ricorre al Ritardo nell'ipotesi in cui l'Informazione Privilegiata riguardi una tappa intermedia di un Processo Prolungato a norma del punto 03.01.02.

Al ricorrere delle suddette condizioni, l'Amministratore Delegato può decidere, sotto la propria responsabilità e nel rispetto della normativa applicabile di cui sopra, tenuto conto, in ogni caso, delle previsioni contenute negli Orientamenti ESMA sul Ritardo, di ritardare la comunicazione al pubblico di tale informazione.

L'Amministratore Delegato (ove la decisione non sia assunta dal Consiglio di Amministrazione):

- valuta preliminarmente il ricorrere di una condizione rilevante, come definita sopra, che possa giustificare il ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata, riguardante la Società;
- decide se ritardare la comunicazione;
- individua le ragioni del ritardo;
- sovrintende alla comunicazione del ritardo alla Autorità Competente;
- decide il momento in cui procedere alla diffusione dell'Informazione Privilegiata, anche avuto riguardo ad eventuali *rumors* di mercato (cfr. *infra* sul punto).

Quando la Società decide di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, essa formalizza questa decisione e registra su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- data e ora (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso l'Emittente; (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente.
- identità delle persone che presso l'Emittente 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 per il ritardo e della spiegazione per iscritto.

- prove del soddisfacimento iniziale delle condizioni che consentono il ritardo, tra cui:
 - barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno che verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione
 - modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non sia più garantita la riservatezza.

La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce (*rumor*) si riferisca in modo esplicito a un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita (cfr. art. 17, par. 7, MAR).

La Società predispone un'eventuale bozza di comunicazione al pubblico da diffondere tempestivamente nell'ipotesi in cui emerga il venir meno di una delle condizioni che consentono il ritardo.

Ai sensi della normativa vigente l'Emittente, quando ha ritardato la comunicazione di Informazioni Privilegiate, comunica tale ritardo all'Autorità Competente immediatamente dopo la comunicazione al pubblico e su eventuale successiva richiesta dell'Autorità Competente fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al presente paragrafo.

La comunicazione all'Autorità Competente avviene con le modalità previste dalla normativa di volta in volta vigente.

In ogni caso di ritardo nella comunicazione al mercato di Informazioni Privilegiate, ove la Società abbia in essere, in conformità alle vigenti norme di legge e regolamentari, un'autorizzazione ad operare su azioni proprie, deve essere disposto dall'Amministratore Delegato il blocco dell'operatività sulle predette azioni proprie, fino alla comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate delle quali è stata ritardata la comunicazione; il blocco deve essere altresì disposto per l'operatività su eventuali strumenti finanziari diversi dalle azioni proprie, cui le predette Informazioni Privilegiate si riferiscono.

Resta inteso che, nel caso in cui non ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo di cui al presente punto, risulteranno iscritte nella Sezione Occasionale del Registro Insider di cui al successivo punto 04.03 della presente Procedura le persone che hanno avuto accesso all'Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata e il momento in cui l'informazione è stata pubblicata. Una volta che l'Informazione Privilegiata sia stata pubblicata, l'Amministratore Delegato informa immediatamente il Preposto affinché quest'ultimo provveda: (i) a chiudere l'apposita Sezione Occasionale del Registro Insider relativa all'Informazione Privilegiata; e (ii) a rimuovere dalla predetta Sezione Occasionale i Soggetti Iscritti nel Registro Insider.

03.03 Altre comunicazioni e relazioni esterne

Ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione, nonché con analisti finanziari ed investitori istituzionali ed ogni altro soggetto terzo rispetto al Gruppo CEMBRE, avente per oggetto dati, documenti ed informazioni in genere riguardanti la Società, dovrà essere espressamente autorizzato dall'Amministratore Delegato, ed avvenire di norma per mezzo dell'Investor Relator della Società, 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.

03.04 Linee guida per gli incontri con analisti finanziari o altri operatori di mercato

Nei rapporti con analisti finanziari o altri operatori di mercato, deve essere evitata l'informazione selettiva, operando nel rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- comunicare anticipatamente a Consob ed a Borsa Italiana la data, il luogo ed i principali argomenti degli incontri ufficiali, trasmettendo alle stesse la documentazione messa a disposizione dei partecipanti agli incontri, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi;

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

- aprire la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblicare, con le modalità previste dall'art. 66 RE, un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati;
- ove la Società intenda comunicare, nell'ambito degli incontri con gli operatori del mercato, informazioni previsionali o altre informazioni rilevanti, comunicare preventivamente al mercato tali informazioni, con le modalità previste dall'art. 66 RE e dalla presente Procedura.

Nel caso in cui la Società organizzi *conference call*/incontri con gli analisti finanziari prima della pubblicazione dei dati contabili di periodo (c.d. "*pre-close calls*"), al fine di ridurre il rischio di divulgazione illecita di Informazioni Privilegiate, l'Investor Relator, in linea con quanto raccomandato dall'ESMA nello *statement* del 29 maggio 2024, adotta ogni misura necessaria e/o opportuna al fine di verificare preventivamente che le informazioni che saranno condivise con gli analisti finanziari nel corso della *pre-close call* non comportino la divulgazione di Informazioni Privilegiate.

Resta fermo che nel corso dei suddetti incontri la Società non comunica ai partecipanti Informazioni Privilegiate a meno che le stesse non siano comunicate al pubblico con le modalità di cui alla presente Procedura, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

Nel caso in cui la Società partecipi ad incontri con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali nel corso dei quali vengono presi in esame dati relativi alle prospettive aziendali, qualora le delegazioni delle organizzazioni non abbiano assunto alcun vincolo di riservatezza, la Società comunica al pubblico ogni eventuale Informazione Privilegiata ivi illustrata.

PARTE IV - Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate

04.01 Premessa

La normativa applicabile prevede l'obbligo, a carico degli emittenti quotati e delle persone che agiscono a nome o per conto loro, di istituire e aggiornare il registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Rilevanti (la *Relevant Information List*, i.e. la RIL) e Privilegiate (i.e. il Registro Insider).

Le società Controllate non sono tenute all'istituzione di un proprio Registro.

A seguito dell'identificazione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate, al termine dell'iter previsto al precedente punto 02.04, vengono alimentati o aggiornati, rispettivamente, la RIL o il Registro, con le modalità di cui alla presente Parte IV.

La tenuta e l'aggiornamento della RIL e del Registro avviene a cura del Responsabile Affari Legali e Societari (di seguito il "Preposto"), o in sua assenza dell'Investor Relator, sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato.

04.02 Sezioni del Registro

Il Registro si compone di una "**Sezione Permanente**" dove sono riportati i dati dei soggetti che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso alle Informazioni di natura Privilegiata attinenti il Gruppo CEMBRE, e di varie "**Sezioni Occasionali**" (una per ciascuna Informazione di natura Rilevante o Privilegiata, corrispondente ad un "**Progetto**").

Ciascuna Sezione Occasionale elenca le persone che hanno accesso alle informazioni relative al singolo Progetto.

Ogni qualvolta venga individuata, in base a quanto previsto dalla Parte II della presente Procedura, una nuova Informazione di natura Rilevante o Privilegiata, deve essere aggiunta una nuova Sezione al Registro, nella quale vanno iscritti i nominativi dei soggetti che vi hanno accesso, secondo le modalità definite al successivo punto.

I soggetti iscritti nella Sezione Permanente non sono ripetuti nelle Sezioni Occasionali.

04.03 Individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro

Devono essere iscritti nel Registro tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Rilevanti o Privilegiate, in virtù di un rapporto contrattuale con la Società (contratto di lavoro subordinato, consulenza, servizi professionali ecc.) ed in generale in virtù della carica rivestita, delle funzioni o delle mansioni svolte.

I Referenti Aziendali, così come definiti al precedente punto 02.02, sono responsabili di identificare i soggetti interni ed esterni al Gruppo CEMBRE che, per quanto di loro conoscenza, hanno accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate e di comunicarne tempestivamente i nominativi all'Amministratore Delegato.

In caso di persona giuridica che agisce in nome e per conto della Società («fornitore terzo di servizi»), la Società è tenuta a includere nel proprio Registro i dati di una sola persona fisica che agisce in qualità di persona di contatto per tale fornitore terzo di servizi.

L'Amministratore Delegato stabilisce i soggetti da iscrivere nel Registro e la relativa Sezione e comunica tali istruzioni tramite e-mail al Preposto alla tenuta del Registro di cui al successivo punto 04.06.

Con le stesse modalità viene comunicata al Preposto ogni variazione – in termini di aggiornamento o cancellazione – da apportare successivamente.

04.04 Contenuto minimo del Registro

Il Preposto iscrive, a seconda del caso, nella RIL o nel Registro le seguenti informazioni:

- (A) data e ora di creazione della sezione, per tale intendendosi la data e l'ora in cui è stata identificata, rispettivamente, l'Informazione Rilevante ovvero l'Informazione Privilegiata;
- (B) per ciascun soggetto iscritto:
 - identità delle persone aventi accesso, rispettivamente, a Informazioni Rilevanti o Privilegiate e, in particolare, il nome, il cognome, il numero di telefono, la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo privato, l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative alla Procedura;
 - società di appartenenza;
 - motivo per cui tali persone sono iscritte;
 - data e ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate;

- aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nella RIL, ovvero, a seconda del caso, nel Registro;
 - cancellazione e motivo della cancellazione dalla RIL ovvero, a seconda del caso, dal Registro;
 - data e ora di cancellazione della persona dalla RIL ovvero, a seconda del caso, dal Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha cessato di avere regolare accesso, rispettivamente, all'Informazione Rilevante ovvero all'Informazione Privilegiata.
- Il Registro è tenuto secondo il formato e le modalità previste dalla normativa europea vigente e dai successivi atti di esecuzione e aggiornamento. I contenuti del Registro sono automaticamente adeguati alle modifiche richieste dalla normativa europea applicabile.

04.05 Aggiornamento del Registro

Il Registro viene aggiornato nelle seguenti circostanze:

- se interviene una variazione in merito al motivo dell'iscrizione di una persona già figurante nell'elenco;
- se vi è una nuova persona che ha accesso ad Informazioni di natura Rilevante o Privilegiata e deve quindi essere aggiunta all'elenco;
- se l'Informazione Privilegiata ha cessato di avere natura privilegiata oppure una persona non ha più accesso a Informazioni di natura Rilevante o Privilegiata e deve quindi essere cancellata dall'elenco.

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

04.06 Preposto alla tenuta del Registro

Il Preposto ha i seguenti compiti:

- provvedere senza indugio alle annotazioni (iscrizioni, aggiornamenti o chiusure) nel Registro in base alle istruzioni dell'Amministratore Delegato;
- istituire e mantenere l'archivio dei documenti connessi alla tenuta del Registro;
- procedere a tutte le comunicazioni informative previste nei confronti dei Soggetti Iscritti (in particolare comunicazione di avvenuta iscrizione e degli obblighi che derivano dall'aver accesso alle informazioni di natura privilegiata e delle sanzioni previste in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate);
- collaborare con le Autorità di Vigilanza e giudiziarie in caso di richieste di dati ed ispezioni.

04.07 Conservazione del Registro

I dati relativi alle persone iscritte nel Registro e tutta la documentazione di supporto (richiesta di iscrizione, comunicazione ai soggetti iscritti ecc.), sono conservati per un periodo non superiore a cinque anni dalla data in cui una persona cessa di figurare nel Registro.

PARTE V – Condotte illecite e sanzioni

L'accesso alle Informazioni Rilevanti o Privilegiate in ragione di una attività lavorativa, funzione o professione svolta a favore del Gruppo CEMBRE, comporta l'obbligo di rispettare la presente Procedura.

La violazione di tali obblighi e della normativa applicabile comporta responsabilità amministrative e penali in capo all'autore del fatto e in alcuni casi alla Società.

In particolare, la legislazione europea in materia di reati finanziari sanziona le condotte illecite riconducibili a:

- **abuso di Informazioni Privilegiate.** Ai sensi della normativa applicabile, si ha abuso di Informazioni Privilegiate quando una persona in possesso di Informazioni Privilegiate utilizza tali informazioni acquisendo o cedendo, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, gli Strumenti Finanziari cui tali informazioni si riferiscono. È considerato abuso di Informazioni Privilegiate anche l'uso di dette informazioni tramite annullamento o modifica di un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate. E' considerata, inoltre, condotta illecita anche quella di colui che, in possesso di Informazioni Privilegiate, raccomandi o induca un terzo: i) ad acquistare o cedere Strumenti Finanziari a cui tali informazioni si riferiscono; ii) cancellare o modificare un ordine concernente uno Strumento Finanziario;
- **comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.** Ai sensi della normativa applicabile, si ha comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate quando una persona è in possesso di Informazioni Privilegiate e comunica tali informazioni ad un'altra persona, tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione;
- **manipolazione del mercato.** Ai fini della normativa applicabile, per manipolazione di mercato si intendono le seguenti attività:
 - l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra condotta che: i) invii, o è probabile che invii, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno Strumento Finanziario o ii) consenta, o è probabile che consenta, di fissare il prezzo di mercato di uno o più Strumenti Finanziari;
 - l'avvio di un'operazione, l'inoltro di un ordine di compravendita o qualsiasi altra attività o condotta che incida, o sia probabile che incida, sul prezzo di uno o più strumenti finanziari, utilizzando artifici o qualsiasi altra forma di raggirio o espediente;
 - la diffusione di informazioni tramite i mezzi di informazione, compreso Internet, o tramite ogni altro mezzo, che forniscano, o siano idonei a fornire, segnali falsi o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di uno strumento finanziario o che consentano, o è probabile che consentano, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari a un livello anormale o artificiale, compresa la diffusione di voci, quando la persona che ha proceduto alla diffusione sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che le informazioni erano false o fuorvianti;
 - la trasmissione di informazioni false o fuorvianti o la comunicazione di dati falsi o fuorvianti in relazione a un indice di riferimento (benchmark) quando la persona che ha proceduto alla trasmissione o fornito i dati sapeva, o avrebbe dovuto sapere, che erano falsi o fuorvianti, ovvero qualsiasi altra condotta che manipola il calcolo di un indice di riferimento.

PARTE VI – Disposizioni finali

06.01 Diffusione della Procedura

La Procedura è portata a conoscenza di tutti i Destinatari mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

La Procedura viene inoltre comunicata alle Controllate ai sensi e per gli effetti dell'articolo 114, comma 2, del TUF.

06.02 Inosservanza della Procedura

L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dalla presente Procedura da parte dei Destinatari può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili al singolo Destinatario, oltre ad assumere rilevanza patrimoniale per gli eventuali danni che ne dovessero derivare al Gruppo CEMBRE.

06.03 Modifiche e integrazioni della Procedura

Le eventuali modifiche e/o integrazioni della presente Procedura dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le modifiche scaturenti da variazioni della normativa vigente, che potranno essere apportate in via d'urgenza a cura dell'Amministratore Delegato, con successiva ratifica del Consiglio nel corso della prima riunione successiva.

In caso di assenza o impedimento dell'Amministratore Delegato, i compiti stabiliti dalla Procedura vengono espletati dal Presidente, ovvero, qualora le due figure coincidano, dal Vicepresidente del Consiglio di Amministrazione.

06.04 Trattamento dei dati personali

La raccolta ed il trattamento dei dati personali in attuazione della presente Procedura viene effettuata al fine di adempiere al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea relativo agli abusi di mercato ed alle relative disposizioni attuative. Il trattamento dei predetti dati è pertanto obbligatorio. I dati saranno conservati per il tempo previsto dalla normativa sopracitata. I dati personali contenuti nei Registri sono acquisiti e trattati nel rispetto dell'art. 1, par. 5 del Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291. Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui al Capo II e III del GDPR e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi - fatti salvi specifici ed inderogabili obblighi di legge – rivolgendo le richieste all'indirizzo email all'indirizzo privacy@cembre.com. Apposita informativa in merito al trattamento dei dati personali sarà apposta in calce alle comunicazioni informative di cui alla sezione 04.06

Allegato A – Elenco esemplificativo delle Informazioni potenzialmente rilevanti per CEMBRE

#	Ambito	Informazioni potenzialmente rilevanti	Referenti aziendali responsabili dell'identificazione dell'informazione						
			Pres./AD	VicePres/ M&A	CSMO	CFO/ Investor relator	DP	DSI	Country Manager controllate
1	Informazioni riguardanti il business	Ingresso in, o ritiro da, un settore di business	v	v	v				v
		Acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda aventi rilevanza strategica	v	v					v
		Operazioni di fusione o scissione	v	v					
		Apertura o chiusura di società controllate/branch/JV	v	v	v				v
		Conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi (ad esempio: commerciali; di partnership; finanziari; etc.) rilevanti per lo svolgimento dell'attività	v	v	v	v	v	v	v
		Rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti o negli obiettivi strategici	v	v	v	v	v	v	
		Ristrutturazioni e riorganizzazioni dell'assetto societario e/o organizzativo che impattano sulle attività, sulle passività, sulla posizione finanziaria o sul conto economico	v	v	v	v	v	v	v
2	Informazioni relative a dati contabili e gestionali	Perdite di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto	v			v			
		Diffusione di dati previsionali, obiettivi quantitativi e verifiche di scostamenti dell'andamento effettivo rispetto ai dati diffusi (inclusi profit warning e earning surprise)	v	v	v	v			
		Approvazione e diffusione dei dati contabili di periodo (ad esempio: risultati trimestrali, risultati semestrali, bilancio di esercizio, bilancio consolidato)	v			v			
		Delibere di approvazione della proposta di distribuzione del dividendo	v			v			
		Rinuncia all'incarico da parte della società di revisione	v			v			
		Rilascio, da parte della società di revisione, di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio	v			v			
3	Informazioni relative ad operazioni sul capitale e su strumenti finanziari	Operazioni sul capitale (ad esempio aumenti di capitale)	v			v			
		Autorizzazioni ad effettuare operazioni su azioni proprie	v			v			
		Stipulazione di patti parasociali incidenti sulla trasferibilità delle azioni	v						
		Decremento o incremento nel valore degli strumenti finanziari in portafoglio	v			v			
4	Informazioni istituzionali e organizzative	Dimissioni, nuova nomina o rinnovo di consiglieri di amministrazione o di sindaci	v	v		v			
		Mutamenti nel controllo societario o negli accordi sul controllo	v						
		Ingressi e uscite dal Gruppo di dirigenti con responsabilità strategiche	v	v					
5	Informazioni relative a vicende legali e altri rischi	Insorgenza o conclusione di controversie/contenziosi legali significativi (relativi ad esempio a clienti, fornitori, dipendenti, problematiche fiscali, IP)	v	v	v	v	v	v	v
		Revoca di linee di credito	v			v			
		Situazioni di insolvenza di importanti clienti del Gruppo	v	v	v	v			v
		Incidenti rilevanti relativi alla cybersicurezza	v					v	v
		Eventi ESG materialmente rilevanti	v	v	v	v	v	v	v
		Interruzioni produttive significative	v				v	v	v
		Sanzioni rilevanti comminate dalle autorità competenti (enti pubblici e autorità di vigilanza) a seguito di verifiche (ad esempio in materia ambientale, sicurezza sul lavoro, concorrenza, privacy, adempimenti previdenziali e contributivi, etc.)	v	v	v	v		v	v

Allegato B – Elenco esemplificativo e non esaustivo degli eventi finali nei Processi Prolungati

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo degli Eventi Finali nei Processi Prolungati e, per ciascun Evento Finale, del momento in cui si ritiene che si sia verificato e in cui deve essere comunicato.

Data la natura non esaustiva dell'elenco degli Eventi Finali nei Processi Prolungati di seguito riportato, l'individuazione degli Eventi Finali per i Processi Prolungati non inclusi in tale elenco resta soggetta a una valutazione caso per caso a cura dell'Amministratore Delegato. A tal fine egli può fare affidamento sull'elenco non esaustivo di seguito riportato, a condizione che vi siano analogie tra gli Eventi Finali nei Processi Prolungati non inclusi nell'elenco e quelli inclusi nell'elenco.

Resta inteso che quando l'Evento Finale (di cui alle Sezioni da A a D dell'elenco che segue) coincide con una decisione «dell'organo direttivo» dell'emittente, ai fini del rispetto del momento di comunicazione stabilito nell'elenco, occorre tener conto delle seguenti ipotesi:

- (i) qualora un comitato o un amministratore esecutivo (ad es. l'amministratore delegato) sia stato delegato o autorizzato dal CdA ad agire per conto dell'emittente tale comitato o amministratore esecutivo svolge il ruolo di organo direttivo;
- (ii) qualora il diritto societario preveda che una decisione dell'organo direttivo debba essere approvata dagli azionisti la decisione dell'organo direttivo di sottoporre una proposta all'approvazione degli azionisti costituisce il momento rilevante ai fini della comunicazione.

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
	A. STRATEGIA AZIENDALE		
1	Accordi (compresa l'acquisizione o la cessione di attività o filiazioni rilevanti)	Firma dell'accordo o di un altro atto equivalente avente effetto vincolante	Il prima possibile dopo la firma dell'accordo o di un altro atto equivalente avente effetto vincolante

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
2	Fusioni	Approvazione del progetto di fusione	Il prima possibile dopo l'approvazione del progetto di fusione da parte dell'organo direttivo dell'emittente.
3	Grandi riorganizzazioni societarie	Decisione sulla riorganizzazione societaria	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di procedere a una riorganizzazione societaria.
4	Recesso da un accordo rilevante da parte dell'emittente	Decisione di recedere da un accordo rilevante	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di recedere da un accordo rilevante.
B. STRUTTURA DEL CAPITALE, DIVIDENDI E PAGAMENTI DI INTERESSI			
5	Aumento di capitale	Decisione di aumentare il capitale	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di aumentare il capitale.
6	Emissione di nuovi strumenti	Decisione di emettere nuovi strumenti	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di emettere nuovi strumenti.

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
7	Riacquisto di azioni proprie	Decisione di procedere al riacquisto di azioni proprie	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di procedere al riacquisto di azioni proprie.
8	Conversione di strumenti	Decisione di convertire strumenti	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di convertire strumenti.
9	Dividendi	Decisione di proporre agli azionisti una distribuzione di dividendi o una modifica della politica in materia di dividendi	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di sottoporre all'approvazione degli azionisti una distribuzione dei dividendi o una modifica della politica in materia di dividendi.
10	Rinvio o annullamento dei pagamenti degli interessi o dei rimborsi	Decisione di rinviare o annullare i pagamenti degli interessi o dei rimborsi	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di rinviare o annullare il pagamento degli interessi o dei rimborsi.
C. INFORMAZIONI FINANZIARIE			

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
11	Relazioni finanziarie o relazioni finanziarie intermedie	Riconoscimento o approvazione dei risultati finanziari	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha riconosciuto o approvato i risultati finanziari.
12	Previsioni	Riconoscimento o approvazione delle previsioni	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha riconosciuto o approvato le previsioni.
D. GOVERNO SOCIETARIO			
13	Nomina o destituzione dei membri dell'organo direttivo dell'emittente o dei dirigenti che ricoprono un ruolo chiave	Decisione di nomina o di destituzione	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di nominare o destituire un membro dell'organo direttivo dell'emittente o un dirigente che ricopre un ruolo chiave.
14	Modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno	Decisione di proporre agli azionisti modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di sottoporre all'approvazione degli azionisti modifiche significative dell'atto costitutivo o del regolamento interno.
E. INTERVENTI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE			

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
15	Domanda di licenza o di autorizzazione	Domanda di licenza o di autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha presentato la domanda di licenza o di autorizzazione all'autorità competente.
16	Rilascio o rifiuto della licenza o dell'autorizzazione	Rilascio o rifiuto della licenza o dell'autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale con la quale l'autorità competente rilascia una licenza o un'autorizzazione oppure rifiuta una domanda di licenza o di autorizzazione, anche nei casi in cui, a seguito di una domanda, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
17	Revoca della licenza o dell'autorizzazione	Revoca della licenza o dell'autorizzazione	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale con la quale l'autorità competente revoca la licenza o l'autorizzazione, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
18	Domanda di riconoscimento di diritti di proprietà intellettuale	Domanda di riconoscimento di diritti di proprietà intellettuale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha presentato la domanda di riconoscimento dei diritti di proprietà intellettuale all'autorità competente.
19	Riconoscimento dei diritti di proprietà intellettuale	Notifica del riconoscimento o del non riconoscimento dei diritti di proprietà intellettuale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale del riconoscimento o del non riconoscimento dei diritti di proprietà intellettuale, anche nei casi in cui, a seguito di una domanda di riconoscimento, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
20	Domanda di autorizzazione all'immissione di un prodotto sul mercato	Domanda di autorizzazione all'immissione di un prodotto sul mercato	Il prima possibile dopo che l'emittente ha presentato all'autorità competente la domanda di autorizzazione

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			all'immissione di un prodotto sul mercato.
21	Autorizzazione all'immissione di un prodotto sul mercato	Autorizzazione all'immissione di un prodotto sul mercato	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale con la quale l'autorità competente rilascia l'autorizzazione alla commercializzazione di un prodotto o rifiuta la domanda di autorizzazione, anche nei casi in cui, a seguito di una domanda, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
22	Sperimentazioni mediche/cliniche per prodotti farmaceutici	Conclusione delle sperimentazioni mediche/cliniche	Il prima possibile dopo che l'emittente ha concluso le sperimentazioni mediche/cliniche.
23	Autorizzazione alla commercializzazione di prodotti medici/farmaceutici	Autorizzazione alla commercializzazione di prodotti medici/farmaceutici	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale della decisione definitiva dell'autorità competente (che si tratti di un'autorizzazione o di un rifiuto), anche nei casi in cui a seguito di una domanda di autorizzazione all'immissione di un

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			prodotto medico/farmaceutico sul mercato, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
24	Partecipazione a una procedura di appalto pubblico	Aggiudicazione dell'appalto	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica ufficiale dell'aggiudicazione dell'appalto, anche nei casi in cui, a seguito della partecipazione a una procedura di appalto pubblico, l'emittente e l'autorità competente si sono scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
25	Procedure di preinsolvenza/ristrutturazione	Decisione di avviare procedure di preinsolvenza o accordi con i creditori	In caso di procedure soggette al controllo di un giudice, il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di presentare istanza di pre-insolvenza o di ristrutturazione. In caso di procedure non soggette al controllo di un giudice,

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha firmato un accordo con i creditori o qualsiasi altra disposizione prevista per i casi di pre-insolvenza.
26	Insolvenza	Presentazione della domanda di apertura della procedura di insolvenza	Il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione di presentare una domanda di apertura della procedura di insolvenza.
G. PROCEDIMENTI GIUDIZIARI, SANZIONI E CANCELLAZIONE DAL LISTINO			
31	Procedimenti amministrativi	Decisione dell'autorità competente	Il prima possibile dopo che l'autorità competente informa l'emittente della propria decisione definitiva dopo le pertinenti indagini, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o progetti di decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate, o nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile
32	Misure cautelari nell'ambito di procedimenti giudiziari, sia come attore che come convenuto	Decisione di un'autorità o di un organo giurisdizionale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica della decisione

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			sulle misure cautelari, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
33	Procedimenti giudiziari	Decisione di un'autorità o di un organo giurisdizionale	Il prima possibile dopo che l'emittente ha ricevuto la notifica della decisione, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
34	Procedimenti per la quantificazione delle sanzioni	Decisione sulle sanzioni	Il prima possibile dopo che l'emittente è stato informato della decisione sulle sanzioni, anche nei casi in cui la decisione può essere o è impugnabile.
35	Cancellazione dal listino	Decisione di cancellazione dal listino	In caso di cancellazione volontaria dal listino, il prima possibile dopo che l'organo direttivo dell'emittente ha preso la decisione definitiva di cancellazione. In caso di decisione di cancellazione dal listino da parte dell'autorità competente o della sede di negoziazione, il prima possibile dopo che l'emittente ne ha ricevuto la notifica ufficiale, anche nei casi in cui l'emittente e l'autorità competente o la sede di negoziazione si sono precedentemente scambiati informazioni preliminari o progetti di

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

	Processo prolungato	Eventi finali o circostanze finali	Momento della comunicazione
			decisione che possono costituire di per sé informazioni privilegiate.

Allegato C – Elenco non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con altri tipi di comunicazione; altri tipi di comunicazione

Si riporta di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo delle situazioni in cui le Informazioni Privilegiate risultano in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce.

In via eccezionale, nei casi in cui non è possibile trarre una conclusione chiara in merito all'esistenza di un contrasto basandosi esclusivamente sulle ultime informazioni comunicate al pubblico o su qualunque altro tipo di comunicazione, la Società dovrebbe prendere in considerazione anche le informazioni o le comunicazioni precedenti.

N.	Situazione
1	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale delle previsioni, dei risultati finanziari o degli obiettivi aziendali precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente (ad esempio annunci di utili inferiori alle attese o sorprese negli utili).
2	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale dell'impatto ambientale o sociale di un progetto o di un prodotto precedentemente annunciato o comunicato pubblicamente (ad esempio il mancato raggiungimento di obiettivi ambientali).
3	Informazioni Privilegiate riguardanti la sostenibilità finanziaria di un emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni qualora in precedenza siano state annunciate o comunicate pubblicamente informazioni sostanzialmente diverse sulle sue condizioni finanziarie (quali la necessità di un aumento di capitale o di un'emissione straordinaria di obbligazioni).
4	Informazioni Privilegiate sul fatto che i risultati o le scadenze di un prodotto o di un progetto in fase di sviluppo non saranno rispettati, qualora tali risultati o scadenze siano stati precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente.
5	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale della struttura del capitale precedentemente annunciata o comunicata pubblicamente (ad esempio una modifica significativa relativa all'emissione di strumenti finanziari).
6	Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale di una strategia aziendale precedentemente annunciata o comunicata pubblicamente (ad esempio la decisione di entrare in un nuovo segmento geografico di mercato).

Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che vi hanno accesso

- | | |
|---|---|
| 7 | Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale degli elementi fondamentali di un contratto o di un'operazione precedentemente annunciati o comunicati pubblicamente (ad esempio la cessazione di una società commerciale di persone o, in caso di acquisizione, la scelta di un'altra società oggetto dell'acquisizione). |
| 8 | Informazioni Privilegiate riguardanti una modifica sostanziale del governo societario precedentemente annunciato o comunicato pubblicamente, compresi la struttura di gestione e i codici di condotta (ad esempio la decisione di annullare un aumento previsto del numero di membri indipendenti del consiglio di amministrazione). |

B. ALTRI TIPI DI COMUNICAZIONE

- a) Qualsiasi comunicazione o comunicato stampa pubblicato dalla Società, anche attraverso i social media o altri media e sul proprio sito internet;
- b) interviste pubbliche di qualsiasi persona che rappresenti ufficialmente la Società;
- c) *pre-close calls* accessibili al pubblico, roadshow e altri eventi pubblici, compresi webinar e podcast, organizzati o autorizzati dalla Società e ai quali partecipi qualsiasi persona che la rappresenti ufficialmente;
- d) campagne pubblicitarie e di marketing rese pubbliche dalla Società;
- e) documenti regolamentari della Società accessibili al pubblico;
- f) comunicazioni accessibili al pubblico effettuate nel contesto delle assemblee degli azionisti della Società;
- g) qualsiasi altra comunicazione al pubblico da parte di qualsiasi persona che rappresenti ufficialmente la Società.

Allegato D – Flowchart

