



**PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E L'ISTITUZIONE
E TENUTA DEL REGISTRO INSIDER DI E-NOVIA S.P.A.**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 novembre 2022

INDICE

1. Premessa	3
2. Definizioni.....	3
Sezione 1	5
Trattamento delle Informazioni Privilegiate.....	5
3. Destinatari	5
4. Obblighi e divieti dei Destinatari	5
5. Valutazione delle informazioni.....	7
6. Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate.....	8
7. Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate	9
8. Ritardo nella diffusione di Informazioni Privilegiate.....	10
9. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di destinatari.....	11
10. Diffusione tempestiva in caso di divulgazione	12
11. Diffusione di dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo	12
12. Incontri con stampa e analisti finanziari.....	13
Sezione 2	14
Registro delle persone aventi accesso ad Informazioni Privilegiate	14
13. Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate	14
14. Caratteristiche e contenuti del Registro Insider.....	14
15. Comunicazioni all’Autorità Competente	17
Sezione 3	17
Disposizioni comuni	17
16. Diffusione della procedura	17
17. Inadempimenti della procedura e sanzioni.....	17
18. Disposizioni finali.....	18
19. Entrata in vigore.....	18

1. PREMESSA

- 1.1 La presente procedura (la “**Procedura**”) è volta a disciplinare la gestione ed il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) e l’istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito) da parte di e-Novia S.p.A. (la “**Società**” o l’“**Emittente**”) e le società dalla stessa, direttamente e/o indirettamente, controllate (le “**Controllate**” e, congiuntamente all’Emittente, il “**Gruppo**”) in virtù della quotazione degli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti) sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Euronext Growth Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (“**EGM**”).
- 1.2 La Procedura individuata nel presente documento è finalizzata ad assicurare l’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva oppure venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.
- 1.3 La presente Procedura è adottata dalla Società in attuazione dell’articolo 114 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (il “**TUF**”) come successivamente modificato, delle rispettive norme tecniche di attuazione di cui al Regolamento CONSOB adottato con delibera n. 11971 del 1999 (il “**Regolamento CONSOB**”) come successivamente modificato, nonché degli art. 17 e 18 del Regolamento 596/2014 relativo agli abusi di mercato (“**Market Abuse Regulation**” o “**MAR**”) e dei rispettivi regolamenti di attuazione fra i quali il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 del 13 luglio 2022 (il “**Regolamento 1210**”).

2. DEFINIZIONI

Si riporta, di seguito, un elenco delle definizioni utilizzate nella Procedura. Tali definizioni, salvo ove diversamente specificato, hanno il significato di seguito indicato. Si precisa, che, per le definizioni sotto riportate, ogni qualvolta il contesto lo richiama, la forma singolare include la forma plurale e viceversa.

Autorità Competente indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (“**CONSOB**”).

CFO indica il *Chief Financial Officer* della Società.

Informazione Privilegiata indica un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente l’Emittente o una delle sue Controllate o gli Strumenti Finanziari (come *infra* definiti), e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi dei relativi strumenti finanziari derivati;

Ai fini della presente definizione:

- un’informazione è di “*carattere preciso*” se:

- i. fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti e che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà; e
 - ii. è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato;
- per “*informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari e dei relativi strumenti finanziari derivati*” si intende un’informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d’investimento;

un evento intermedio che appartenga ad un processo prolungato è considerato Informazione Privilegiata quando risponde ai criteri di cui sopra

Informazione Rilevante	indica ogni informazione idonea a diventare un’Informazione Privilegiata ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale
Organo Delegato	indica l’amministratore delegato della Società
Referente Informativo	indica il soggetto preposto allo svolgimento delle attività di cui alla presente Procedura
SDIR	indica il “ <i>Servizio per la diffusione dell’informativa regolamentata</i> ” ai sensi della normativa CONSOB
Soggetto Rilevante	indica ciascuna persona, all’interno dell’Emittente o di una delle sue Controllate, che sia: <ul style="list-style-type: none"> (a) componente dell’organo amministrativo o di controllo; o (b) un alto dirigente che, pur non essendo membro degli organi di cui al punto precedente, abbia regolare accesso ad Informazioni Privilegiate concernenti direttamente ad indirettamente la Società o una o più Controllate e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono

incidere sull'evoluzione futura della Società stessa o di una o più Controllate

Strumenti Finanziari

indica gli strumenti finanziari della Società ammessi alle negoziazioni su EGM ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione ivi incluse le azioni, così come altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, acquistare o vendere azioni (inclusi i *warrant*), strumenti finanziari di debito anche convertibili in azioni o scambiabili con esse, altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni, rappresentanti tali azioni della Società ovvero in generale altri strumenti finanziari di debito e/o *equity*.

SEZIONE 1

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. DESTINATARI

3.1 Sono tenuti a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate e i relativi documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché a rispettare le previsioni della presente Procedura:

(A) i Soggetti Rilevanti;

(B) i dipendenti della Società o delle sue Controllate; e

(C) le persone, sia fisiche che giuridiche, che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate relative alla Società e alle sue Controllate

(collettivamente, i “**Destinatari**”).

3.2 Nel caso in cui soggetti diversi dai Destinatari, in occasione di particolari operazioni, dovessero avere accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, la Società provvederà a concludere con tali soggetti appositi accordi di confidenzialità. È fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 9 della presente Procedura.

4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI

4.1 I Destinatari sono tenuti a:

(A) mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;

- (B) utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- (C) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al pubblico secondo le modalità previste nella presente Procedura;
- (D) informare tempestivamente l'Organo Delegato e il Referente Informativo – in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsiasi voglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

4.2 A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta applicabili ai Destinatari:

- (A) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti;
- (B) analoga cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti od *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;
- (C) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;
- (D) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- (E) idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;
- (F) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

4.3 Ove in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, è inoltre fatto divieto ai Destinatari di:

- (A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

- (B) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;
- (C) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

5. VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

5.1 La valutazione in merito alla rilevanza di informazioni che riguardino la Società o le altre Controllate è di competenza dei seguenti soggetti:

- (A) Informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la competenza rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- (B) Informazioni emergenti nel corso delle assemblee dei soci: la competenza è del Presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.
- (C) Dati contabili e di periodo: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il CFO della Società e il Referente Informativo.
- (D) Informazioni relative alle Controllate: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con l'amministratore delegato della Controllata a cui l'informazione si riferisce e il Referente Informativo.
- (E) Altre informazioni: la competenza è dell'Organo Delegato di concerto con il Referente Informativo.

5.2 Al di fuori dei casi indicati alle lettere (A) e (B) del precedente paragrafo 5.1, in cui la comunicazione all'esterno dell'Informazione Privilegiata è contestuale al momento di valutazione della stessa, in virtù della natura collegiale degli organi deputati al suo esame, i Destinatari, in tutte le altre circostanze in cui si vengono a trovare in possesso di un'informazione che, a loro giudizio, possa costituire Informazione Rilevante e/o Privilegiata, sono tenuti, con efficacia cogente, a:

- comunicare tempestivamente il contenuto della stessa all'Organo Delegato;
- in seguito – ove l'Informazione Rilevante e/o Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva, da aggiornare periodicamente, almeno una volta ogni 7 giorni, o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione – informare l'Organo Delegato in merito allo stato di avanzamento.

5.3 Nel caso in cui sussistano ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità di una informazione ad influenzare i prezzi degli Strumenti Finanziari – in presenza degli altri elementi caratterizzanti l'informazione come Privilegiata – l'Organo Delegato deve comunque procedere senza indugio alla comunicazione al pubblico dell'informazione stessa, onde evitare di pregiudicare gli interessi degli investitori e del mercato.

5.4 Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna di ciascuna di esse, sono tenute ad informare prontamente l'Organo Delegato dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Rilevante e/o Privilegiata. La valutazione in merito alla rilevanza di un'informazione è comunque rimessa all'Organo Delegato.

6. POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 Di seguito si indicano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura:

- ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- operazioni di fusione e scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- controversie legali;
- cambiamenti nel personale strategico della Società;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate (così come definite nel regolamento adottato dalla CONSOB con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate);
- rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;

- situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione.

7. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 7.1 Quando l'informazione viene valutata, ai sensi del precedente paragrafo 5.1, come Informazione Privilegiata, la stessa, laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo previsti dall'articolo 8 della presente Procedura, dovrà essere resa pubblica senza indugio, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.
- 7.2 L'Organo Delegato, unitamente al Referente Informativo, redigono a tal fine una bozza di comunicato.
- 7.3 Il comunicato deve essere composto da: *(i)* codice identificativo dell'informazione, *(ii)* titolo, *(iii)* sommario, *(iv)* testo e *(v)* contatti societari.
- 7.4 Il titolo contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto e, nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, esso deve menzionare ciascun evento. Il sommario riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, anche esposti in forma di tabella o elenco, così da fornire una sintesi non fuorviante. Il sommario può essere omesso qualora il titolo contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto. Il testo deve riportare in forma articolata il contenuto della notizia, assicurando coerenza logica all'esposizione. I contatti societari contengono i nominativi delle persone o delle strutture della Società da contattare per ottenere ulteriori informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito *internet* dell'Emittente.
- 7.5 Prima della sua diffusione al pubblico, la bozza del comunicato è trasmessa:
- (A) al CFO della Società, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo;
 - (B) qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi una Controllata, all'amministratore delegato di tale società; e
 - (C) ove ritenuto opportuno dall'Organo Delegato, al Consiglio di Amministrazione;
 - (D) all'EGA, per sue opportune valutazioni.
- 7.6 Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'Organo Delegato può – sentito l'EGA e attraverso il medesimo – procedere a una consultazione preventiva con Borsa Italiana S.p.A. o con l'Autorità Competente.

- 7.7 L'Organo Delegato si assicura che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni. Nel caso di modifiche significative ad Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, l'Organo Delegato dovrà procedere senza indugio alla loro diffusione.
- 7.8 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società sezione "*investor relations*" e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione.
- 7.9 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le Controllate e garantendone la riservatezza sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.
- 7.10 Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata debba essere diffusa a mercato aperto, l'Organo Delegato, di concerto con il Referente Informativo e sentito l'EGA, valuta – con riferimento alla rilevanza dell'informazione oggetto di diffusione – l'opportunità di preavvertire telefonicamente Borsa Italiana S.p.A. circa la diffusione dell'Informazione Privilegiata, per consentire alla stessa di valutare l'impatto che tale informazione, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni.
- 7.11 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle Controllate è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

8. RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 8.1 La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate quando¹:
- (A) l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società;
 - (B) il ritardo nella diffusione non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
 - (C) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.
- 8.2 Fatta salva l'applicazione del paragrafo che precede, ove l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva che comportino eventi o situazioni particolari, la Società può, sotto la sua responsabilità e sentito l'EGA, ritardare la diffusione di tale Informazione Privilegiata.
- 8.3 La Società può decidere di ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata anche quando tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte

¹Le condizioni di seguito riportate devono sussistere congiuntamente per poter ritardare la divulgazione di un'Informazione Privilegiata.

dell'Emittente o di una o più Controllate ovvero possa, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi e delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

8.4 Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, l'Emittente utilizza una strumentazione tecnica che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- (A) 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 e (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente;
- (B) identità delle persone che sono responsabili (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della definizione della durata dello stesso, (ii) del monitoraggio continuo delle condizioni di ritardo, (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata e (iv) della comunicazione all'Autorità Competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- (C) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al paragrafo 1 del presente articolo, tra cui (i) le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati e (ii) modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

8.5 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate, deve, immediatamente dopo la diffusione al pubblico di tali informazioni, notificare tale ritardo all'Autorità Competente, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono soddisfatte le condizioni di cui al presente articolo².

9. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI

9.1 La Società può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di soggetti:

- (A) consulenti della Società e consulenti di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;
- (B) soggetti con i quali la Società sta negoziando, o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);

² La notifica del ritardo all'Autorità Competente deve comprendere le seguenti informazioni: (i) identità dell'Emittente e ragione sociale complete; (ii) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'Emittente, (iii) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali, (iv) identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo – numero di riferimento, se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione – data e ora della comunicazione al pubblico), (v) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (vi) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata. Tale comunicazione deve essere inviata via PEC all'indirizzo: consob@pec.consob.it indicando come destinatario "Divisione Mercati" e come oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

- (C) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- (D) le agenzie di *rating*;
- (E) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;
- (F) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

9.2 A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito “un sufficiente grado di certezza”, può essere comunicata alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione dei medesimi documenti. Parimenti, la trasmissione ai consiglieri senza deleghe di rapporti (mensili e trimestrali) e di ogni altra informazione attinente alla gestione della Società costituisce comportamento funzionale alle esigenze di informazione e all'esercizio dei doveri di vigilanza e di intervento in presenza di eventuali specifici atti pregiudizievoli; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

9.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, deve accertarsi che i destinatari delle Informazioni Privilegiate siano consapevoli che non possono negoziare i propri Strumenti Finanziari prima che le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche. A tal fine l'Organo Delegato dovrà preventivamente informare per iscritto i destinatari delle informazioni e concludere prima della messa a disposizione di tali informazioni idonei accordi di riservatezza, salvo il caso in cui tali soggetti siano tenuti al rispetto della riservatezza e confidenzialità in forza di disposizioni normative o altri accordi già in essere.

9.4 Tuttavia, se l'Organo Delegato ha ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che venga violato il vincolo di riservatezza, e in ogni caso, la questione è tale che la sua conoscenza potrebbe probabilmente portare a un sostanziale movimento del prezzo degli Strumenti Finanziari, i destinatari delle Informazioni Privilegiate dovranno coordinarsi il Referente Informativo affinché si proceda senza indugio a pubblicare tali Informazioni Privilegiate.

10. DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE

10.1 Qualora le Informazioni Privilegiate di cui agli articoli 8 e 9 della presente Procedura siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla presente Procedura, la Società deve comunicare – per il tramite del Referente Informativo, d'intesa con l'Organo Delegato, mediante l'invio di un avviso tramite SDIR – tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio (nello stesso giorno in cui l'Organo Delegato abbia avuto notizia dell'avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

11. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO

11.1 L'Organo Delegato può decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il

comunicato è predisposto secondo le modalità indicate dall'articolo 7 che precede. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni di *budget* oppure di obiettivi strategici generici, stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.

- 11.2 Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione di *budget* o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti.
- 11.3 Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora ad esempio si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme). Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni.
- 11.4 L'Organo Delegato e il Referente Informativo, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento degli stessi nonché le relative motivazioni.
- 11.5 L'Organo Delegato e il Referente Informativo verificano anche che le informazioni previsionali fornite al mercato da soggetti diversi rispetto alla Società (intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (c.d. *consensus estimate*) siano coerenti con i dati previsionali diffusi dall'Emittente. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, verrà pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

12. INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI

- 12.1 I rapporti con gli organi di stampa e altri esponenti di mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dall'Organo Delegato e del Referente Informativo.
- 12.2 Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa per conto della Società e/o del Gruppo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Organo Delegato ed i soggetti da questi autorizzati.
- 12.3 Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate o informazioni previsionali, l'Organo Delegato e il Referente Informativo comunicheranno tempestivamente al pubblico tali informazioni.

SEZIONE 2

REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 13.1 La Società istituisce, ai sensi della disciplina di legge e regolamentare pro tempore vigente, un registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate (“**Registro Insider**”), la cui tenuta è di responsabilità del soggetto a tal fine preposto (il “**Soggetto Preposto**”).
- 13.2 Il Registro Insider è gestito dalla Società anche per conto delle sue Controllate, le quali devono, attraverso l'adozione di politiche interne adeguate, consentire alla Società di adempiere puntualmente agli obblighi derivanti dall'applicazione della presente Procedura, individuando e comunicando alla Società i soggetti ai fini dell'iscrizione degli stessi nel Registro Insider.
- 13.3 La Società, tramite l'Organo Delegato, può decidere di avvalersi di una società esterna al Gruppo per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider.

14. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER

- 14.1 Il Regolamento 1210, attuando le previsioni del MAR, stabilisce specifiche norme tecniche relativamente al formato delle sezioni del Registro Insider, alle loro caratteristiche, contenuto ed aggiornamento.
- 14.2 In particolare, devono essere iscritte nel Registro Insider (i) le persone che hanno accesso su base regolare o occasionale a Informazioni Privilegiate, quando (ii) tale accesso avviene in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta del Registro Insider.
- 14.3 Per quanto riguarda il requisito *sub* (i) di cui al paragrafo che precede, si precisa che l'accesso ad Informazioni Privilegiate rappresenta la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro Insider e la legittimità della stessa iscrizione, anche se detto accesso sia soltanto occasionale.
- 14.4 Il Registro Insider deve essere tenuto in formato elettronico, rispettare il modello fornito dal Regolamento 1210 (“**Allegato A**”) e deve essere strutturato in due distinte sezioni: (i) una sezione per ciascuna Informazione Privilegiata (con l'effetto che dovrà essere creata una nuova sezione ogni volta in cui venga individuata/sorga una nuova Informazione Privilegiata o Rilevante) che dovrà contenere l'elenco ed i dati delle persone che hanno accesso alla specifica Informazione Privilegiata/Rilevante (c.d. “**Sezione Occasionale**”); (ii) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate/Rilevanti (c.d. “**Sezione Permanente**”).
- 14.5 Le informazioni che devono essere riportate nelle Sezioni Occasionali del Registro Insider sono:
- data e ora di creazione della Sezione Occasionale (ossia quando è stata identificata l'Informazione Privilegiata);
 - data e ora dell'ultimo aggiornamento della Sezione Occasionale;

- data di trasmissione all’Autorità Competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all’Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome del soggetto titolare dell’accesso alla nascita (se diverso dal cognome);
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell’impresa;
- funzione e motivo dell’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha ottenuto l’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

14.6 Le informazioni che devono essere riportate nella Sezione Permanente del Registro Insider sono:

- data e ora di creazione della Sezione Permanente;
- data e ora dell’ultimo aggiornamento della Sezione Permanente;
- data di trasmissione all’Autorità Competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all’Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome del soggetto titolare dell’accesso alla nascita (se diverso dal cognome);
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell’impresa;
- funzione e motivo dell’accesso alle Informazioni Privilegiate;
- data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

14.7 Il Registro Insider, su richiesta dell’Autorità Competente, è trasmesso alla stessa tramite il mezzo elettronico indicato sul proprio sito *internet*.

- 14.8 L'Organo Delegato procede all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nella Sezione Permanente del Registro Insider, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso ad Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell'iscrizione. I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono ripresi nelle Sezioni Occasionali. Tali soggetti, che possono essere individuati in (i) Organo Delegato e amministratori esecutivi, (ii) direttore generale, (iii) CFO e (iv) ogni altro soggetto individuato dall'Organo Delegato in conformità a quanto precede, hanno l'obbligo di comunicare di volta in volta al Soggetto Preposto i nominativi del proprio personale di supporto segretariale ed altri eventuali nomi di collaboratori che si trovano in condizione di avere accesso ad Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti, ai fini dell'inserimento di tali persone nella Sezione Permanente del Registro Insider.
- 14.9 L'individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro Insider nelle Sezioni Occasionali avviene a cura dell'Organo Delegato.
- 14.10 Ai sensi della normativa applicabile, l'aggiornamento del Registro Insider deve essere disposto senza indugio, aggiungendo la data dell'aggiornamento, nei seguenti casi:
- (A) variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;
 - (B) iscrizione di nuovi soggetti; e
 - (C) venir meno dell'accesso ad Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti (nella Sezione Permanente o nelle Sezioni Occasionali).
- 14.11 L'aggiornamento deve indicare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.
- 14.12 L'aggiornamento avviene a cura dell'Organo Delegato.
- 14.13 La Società e l'Organo Delegato devono adottare tempestivamente, ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro Insider prendano atto, per iscritto:
- (A) della loro iscrizione nel Registro Insider, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute;
 - (B) degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.
- 14.14 I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro Insider sono conservati per 5 (cinque) anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 14.15 L'Organo Delegato ha il diritto di accedere in ogni momento al Registro Insider.
- 14.16 La corretta tenuta ed il puntuale aggiornamento del Registro Insider ai sensi della presente Procedura e delle applicabili disposizioni di legge e di regolamento è di responsabilità della Società nonostante l'individuazione del Soggetto Preposto.

15. COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE

- 15.1 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio all'Autorità Competente il Registro Insider o parti di esso ogniqualevolta riceva espressa richiesta in tal senso.

SEZIONE 3

DISPOSIZIONI COMUNI

16. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

- 16.1 La presente Procedura è portata a conoscenza di tutti i Destinatari a cura dell'Organo Delegato, trasmettendone copia a tutti i Destinatari nonché a tutti i soggetti iscritti al Registro Insider al momento dell'iscrizione degli stessi.
- 16.2 Le Controllate, attraverso i soggetti responsabili della gestione in virtù dell'organizzazione interna dell'ente, si impegnano a prendere atto della presente Procedura ed a trasmettere copia della stessa ai propri Soggetti Rilevanti e dipendenti.

17. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI

- 17.1 In caso di violazione delle disposizioni della presente Procedura, la Società e le Controllate – ciascuna per quanto di relativa spettanza – procederanno, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del Codice Civile.
- 17.2 Il mancato rispetto della presente Procedura potrà comportare, ove ne sussistano i presupposti giuridici, la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla Società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
- 17.3 Salvo quanto previsto ai paragrafi che precedono si applicano le disposizioni di cui all'articolo 180 e ss. del TUF³, nonché il MAR ed ogni disposizione di legge o regolamento *pro tempore* vigente.

³ L'articolo 184 (*Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: "1. È punito con la reclusione da due a dodici anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio: a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime; b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014; c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o dell'esecuzione di attività delittuose, commette taluno dei fatti di cui al medesimo comma 1.

3. Fuori dei casi di concorso nei reati di cui ai commi 1 e 2, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a dieci anni e con la multa da euro ventimila a euro due milioni e cinquecentomila chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate per ragioni diverse da quelle indicate ai commi 1 e 2 e conoscendo il carattere privilegiato di tali informazioni, commette taluno dei fatti di cui al comma 1.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la pena della multa può essere aumentata fino al triplo o fino al maggior importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando i fatti di cui ai commi 1, 2 e 3 riguardano condotte od operazioni, comprese le offerte, relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata, come un mercato regolamentato di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati, anche quando i prodotti oggetto d'asta non

18. DISPOSIZIONI FINALI

18.1 Per quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari applicabili alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati su EGM ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione.

19. ENTRATA IN VIGORE

19.1 La presente Procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente in data [21] novembre 2022, entra in vigore con effetto dalla data di presentazione a Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni degli Strumenti Finanziari della Società sull'EGM.

19.2 Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa anche regolamentare applicabile agli emittenti con titoli quotati su EGM ovvero su diversi sistemi multilaterali di negoziazione saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta motivata dell'Organo Delegato.

sono strumenti finanziari, ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010 della Commissione, del 12 novembre 2010.”

L'articolo 185 (*Manipolazione del mercato*) del TUF dispone: “1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.

1-bis. Non è punibile chi ha commesso il fatto per il tramite di ordini di compravendita o operazioni effettuate per motivi legittimi e in conformità a prassi di mercato ammesse, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) n. 596/2014.

2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.”

L'articolo 187-bis (*Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate*) del TUF dispone: “1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro chiunque viola il divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 596/2014.

5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il profitto conseguito ovvero le perdite evitate per effetto dell'illecito quando, tenuto conto dei criteri elencati all'articolo 194-bis e della entità del prodotto o del profitto dell'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.”

L'articolo 187-ter (*Manipolazione del mercato*) del TUF dispone: “1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro chiunque viola il divieto di manipolazione del mercato di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014.

2. Si applica la disposizione dell'articolo 187-bis, comma 5.

4. Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa ai sensi del presente articolo chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.”

ALLEGATO A

Allegato III del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Descrizione della fonte della specifica informazione privilegiata:

Data e ora di creazione della presente sezione (ossia quando è stata identificata la specifica informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg; hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

Nome/i del titolare dell'accesso	Cognome/i del titolare dell'accesso		Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Funzione o motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita
[testo]	[testo]		[numeri (senza spazi)]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo o aaaa-mm-gg per la data di nascita]

MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Data e ora di creazione della presente sezione: [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

Nome/i del titolare dell'accesso	Cognome/i del titolare dell'accesso	Cognome/i del titolare dell'accesso alla nascita (se diverso/i)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente o della persona che agisce a suo nome o per suo conto]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[numero e/o testo o aaaa- mm-gg per la data di nascita]