

**PROCEDURA PER LA TENUTA E L'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO
INSIDERS**

Edizione 2017

Definizioni

Pierrel o la Società	Pierrel S.p.A.
Controllate	Le società controllate da Pierrel S.p.A. ai sensi dell'articolo 93 del TUF.
Amministratore Delegato	L'Amministratore Delegato di Pierrel S.p.A.
Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione di Pierrel S.p.A.
Dirigente Preposto	Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Pierrel S.p.A., nominato ai sensi del TUF e dello statuto sociale di Pierrel S.p.A.
Registro <i>Insiders</i> o Registro	Il Registro istituito ai sensi dell'articolo 18 del Regolamento MAR, nel quale sono indicati i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.
Informazione Privilegiata	<p>Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 del Regolamento MAR, per "Informazione Privilegiata" si intende quell'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società ovvero gli strumenti finanziari rilevanti ai fini dell'art. 3, comma 1, punto 1), del Regolamento MAR emessi dalla Società (gli "Strumenti Finanziari"), che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.</p> <p>(a) Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, comma 2, del Regolamento MAR, un'informazione si ritiene di carattere preciso se:</p> <p>(i) fa riferimento ad 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;</p> <p>(ii) 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.</p> <p>(b) Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, comma 4, del Regolamento MAR, per informazione che, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o degli strumenti finanziari derivati collegati, si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente</p>

	<p>utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.</p> <p>(c) Anche la tappa intermedia di un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri sopra illustrati.</p>
Responsabile del Registro	È il soggetto, nominato dal Consiglio di Amministrazione, responsabile della tenuta, dell'aggiornamento e della conservazione del Registro.
Regolamento MAR	Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato.
Regolamento 347	Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 della Commissione Europea del 10 marzo 2016 che contiene le norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento.
TUF	Il Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni
Consob	La Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

1. Ambito di applicazione

- 2.1 In ottemperanza alle disposizioni di cui all'articolo 18 del Regolamento MAR e delle disposizioni di cui al Regolamento 347 (congiuntamente, la "**Normativa Rilevante sul Registro**"), il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito il "Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate" (il "**Registro Insiders**" o il "**Registro**") e approvato la presente "Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro Insiders (la "**Procedura**").
- 2.2 L'Allegato 1 (*Normativa sul Registro Insider*) alla presente Procedura contiene la Normativa sul Registro Insider che i destinatari della presente Procedura sono tenuti a conoscere e osservare unitamente alla "Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate" e al "Codice *Internal Dealing*", cui la presente Procedura è collegata.
- 2.3 La Procedura si applica a:
- (i) tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Pierrel e delle Controllate che, in forza dell'attività professionale prestata, si trovino ad avere accesso ad Informazioni Privilegiate; e
 - (ii) tutti i soggetti esterni alla Società che, in forza dell'attività professionale prestata, si trovino ad avere accesso ad Informazioni Privilegiate,
- collettivamente, le "**Persone Informate**".

2. Struttura del Registro

- 3.1 Il Registro è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata (le “**Sezioni Singole**”). Ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita Sezione Singola al Registro. In ciascuna Sezione Singola sono riportati i dati delle sole Persone Informate aventi accesso alla specifica Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima.
- 2.2 Il Registro contiene inoltre una sezione supplementare in cui vengono riportati i dati delle sole persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (la “**Sezione Permanente**”) quali: (i) il Presidente del Consiglio di Amministrazione; (ii) l’Amministratore Delegato; (iii) il *Chief Financial Officer*; (iv) il Dirigente Preposto; (v) l’*Investor Relator* e (vi) gli altri soggetti che, nell’ambito delle diverse strutture aziendali, hanno accesso su base permanente a tutte le Informazioni Privilegiate, indicati dai soggetti di cui ai punti (i), (ii), (iii), (iv) e (v).

3. Modalità di tenuta del Registro

- 4.1 Il Registro è tenuto con modalità atte ad assicurare un’agevole consultazione ed estrazione dei dati in esso contenuti e in un formato elettronico che garantisce in ogni momento (i) la riservatezza delle informazioni contenute nel Registro assicurando che l’accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) l’esattezza delle informazioni riportate nel Registro; e (iii) l’accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.
- 4.2 Il Registro è tenuto dal soggetto all’uopo nominato dal Consiglio di Amministrazione (il “**Responsabile del Registro**”). Oltre alle funzioni individuate in altre parti della presente Procedura, il Responsabile del Registro assicura il rispetto della normativa vigente e della presente Procedura e cura la tenuta del Registro e delle informazioni in esso contenute in modo da assicurarne agevolmente l’accesso, la gestione, la consultazione, l’estrazione e la stampa. In particolare, al Responsabile del Registro spettano, *inter alia*, le seguenti funzioni:
- (a) gestire le iscrizioni dei nominativi all’interno del Registro;
 - (b) procedere alle comunicazioni di avvenuta iscrizione, aggiornamento o cancellazione;
 - (c) tutelare la riservatezza delle informazioni contenute nel Registro;
 - (d) collaborare nei rapporti con l’autorità giudiziaria o di vigilanza a fronte di eventuali richieste inerenti le informazioni contenute nel Registro.
- 4.3 Nell’espletamento dei propri compiti, il Responsabile del Registro può avvalersi di propri collaboratori che operino sotto la sua responsabilità.
- 4.4 Il Responsabile del Registro cura, senza indugio, l’iscrizione e l’aggiornamento delle Sezioni Singole relativamente ai componenti degli organi di amministrazione e controllo e dei comitati della Società e delle Controllate.
- 4.5 Fermo restando quanto previsto dal precedente Paragrafo 4.4, il Responsabile del Registro provvede all’iscrizione delle Persone Informate e all’aggiornamento delle Sezioni Singole in relazione a tali persone avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta interessate. Queste ultime comunicano, tramite posta elettronica o altro mezzo scritto che garantisca la ricezione, senza indugio al Responsabile del Registro le informazioni necessarie ai

fini dell'iscrizione delle Persone Informate in ciascuna delle Sezioni Singole e dell'aggiornamento dei relativi dati. In particolare:

- (a) le informazioni riguardanti i dipendenti della Società o delle Controllate e i relativi aggiornamenti sono comunicati dalla funzione risorse umane;
- (b) le informazioni riguardanti i consulenti della Società o delle Controllate e i relativi aggiornamenti sono comunicati da parte dei: (i) componenti degli organi di amministrazione e controllo e dei comitati della Società e delle Controllate, (ii) dirigenti che riportano in via diretta (in termini gerarchici e/o funzionali) al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società o all'Amministratore Delegato della Società, e (iii) dirigenti che riportano in via diretta (in termini gerarchici o funzionali) ai dirigenti indicati sub (ii); e
- (c) le informazioni necessarie all'aggiornamento del Registro relativamente alla società di revisione sono comunicate dal Dirigente Preposto o dall'Amministratore Delegato.

4.6 Le Controllate individuano un proprio referente, ai fini della corretta applicazione delle disposizioni della presente Procedura, con particolare riferimento agli adempimenti relativi al Registro e ai flussi informativi verso la Società e ne comunicano i dati al Responsabile del Registro.

4.7 Tutte le Persone Informate che venissero a conoscenza di Informazioni Privilegiate, ovvero di qualsiasi informazione, che a loro giudizio, sia suscettibile di divenire privilegiata, e non abbiano ancora ricevuto comunicazione della loro iscrizione nel Registro, ai sensi del successivo Paragrafo 6.2, hanno l'obbligo di informare tempestivamente il Responsabile del Registro.

4.8 Chiunque, tra le Persone Informate iscritte nelle Sezioni Singole o nella Sezione Permanente del Registro, comunichi o venga a conoscenza della comunicazione di Informazioni Privilegiate ad altro soggetto che non sia già tenuto, in base alle disposizioni interne, ad aver accesso ad Informazioni Privilegiate comunica, tramite posta elettronica o altro mezzo scritto che garantisca la ricezione, senza indugio al Responsabile del Registro il nominativo di tale soggetto ai fini dell'iscrizione del medesimo nel Registro ovvero dell'aggiornamento dei dati allo stesso relativi.

4.9 L'accesso al Registro è consentito al Responsabile del Registro ed ai suoi eventuali delegati. Possono avere altresì accesso al Registro, previa richiesta al Responsabile del Registro, la funzione *internal audit*, l'*Investor Relator*, il Dirigente Preposto e i componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società e/o delle Controllate.

4. Contenuto, aggiornamento e conservazione del Registro

5.1 Con riferimento a ciascuna Persona Informata iscritta nel Registro, in conformità a quanto previsto nei modelli di cui all'Allegato 1 del Regolamento 347, sono indicate le seguenti informazioni:

- (a) identità; qualora la Persona Informata sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti, l'identità di almeno una persona fisica di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
- (b) la data di nascita;

- (c) l'indirizzo di residenza (ovvero, in caso di persona giuridica, la sede legale);
- (d) il codice fiscale o altro numero di identificazione nazionale, ove applicabile (ovvero, in caso di persona giuridica, il numero di iscrizione al Registro delle Imprese);
- (e) i numeri di telefono professionali e privati, sia fissi sia mobili;
- (f) la descrizione del ruolo, della funzione e del motivo per cui la persona è iscritta;
- (g) la data e l'ora in cui la persona ha avuto accesso alle Informazioni Privilegiate, o la data e l'ora in cui la persona è stata individuata come soggetto avente accesso in via permanente a tutte le Informazioni Privilegiate, la data e l'ora di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona, nonché la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

Nel Registro va indicata anche la data di redazione, aggiornamento ed eventuale trasmissione all'Autorità competente di ogni Sezione Singola e della Sezione Permanente.

5.2 Il Registro dovrà essere aggiornato senza indugio dal Responsabile del Registro quando (a) cambi la ragione per cui una Persona Informata è iscritta nel Registro, (b) una nuova Persona Informata debba essere iscritta nel Registro ovvero (c) occorra annotare che una Persona Informata iscritta nel Registro non ha più accesso a Informazioni Privilegiate, precisando altresì la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo, come indicato *sub* (g) del precedente Paragrafo 5.1. Le determinazioni di cui al presente Paragrafo 5.2 sono assunte: (i) dal Responsabile del Registro con riferimento a ciascuna Sezione Singola, in conformità alle previsioni di cui ai precedenti Paragrafi 4.4 e 4.5; (ii) dai soggetti iscritti nella Sezione Permanente con riferimento alla Sezione Permanente, in conformità alle previsioni di cui al precedente Paragrafo 3.2, i quali devono darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Registro.

5.3 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18 del Regolamento MAR, i dati relativi alle Persone Informate iscritte nel Registro vengono mantenuti per almeno 5 (cinque) anni successivi al venir meno delle circostanze che abbiano determinato l'iscrizione o l'aggiornamento del Registro.

5. Obblighi di informazione nei confronti delle Persone Informate

6.1 Immediatamente dopo l'iscrizione di una Persona Informata nel Registro, il Responsabile del Registro provvede ad informarla:

- (a) della sua iscrizione nel Registro (nonché di tutti gli eventuali futuri aggiornamenti che la riguardano);
- (b) degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate; e
- (c) delle sanzioni previste dalla normativa applicabile.

6.2 L'informativa è resa con comunicazione conforme al modello di cui all'Allegato 2 ("*Iscrizione nel Registro*"), inviata tramite posta elettronica o altro mezzo scritto che garantisca la ricezione. Tutti i nominativi inseriti, una volta ricevuta la comunicazione di avvenuta iscrizione nel Registro, hanno la possibilità di segnalare al Responsabile del Registro altri nominativi di soggetti interni ed esterni alla Società, da inserire nel Registro. Per quanto riguarda i membri del Consiglio di

Amministrazione, del Collegio Sindacale e dei comitati interni, i loro nominativi verranno inseriti nel Registro Insiders all'atto della nomina da parte dell'organo competente e verranno cancellati dallo stesso nel momento in cui ne ricorrono i presupposti (*i.e.* in caso di dimissioni, scadenza o revoca del mandato, ecc.).

- 6.3 Il Responsabile del Registro rende noti alle persone già iscritte nel Registro gli eventuali aggiornamenti che li riguardino, con comunicazione conforme al modello di cui all'Allegato 2 (*"Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro"*) inviata tramite posta elettronica o altro mezzo scritto che garantisca la ricezione, nonché l'eventuale loro cancellazione dal Registro, con comunicazione conforme al modello di cui all'Allegato 3 (*"Cancellazione dal Registro"*), inviata anch'essa tramite posta elettronica o altro mezzo scritto che garantisca la ricezione.
- 6.4 Il Responsabile del Registro conserva su supporto duraturo copia delle comunicazioni inviate per garantire la prova e la tracciabilità dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi.
- 6.5 Il Responsabile del Registro consegna alle Persone Informate che ne facciano richiesta copia cartacea delle informazioni contenute nel Registro che le riguardano.

6. Sanzioni

- 7.1 Fermo restando il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da qualsivoglia comportamento tenuto dalle Persone Informate iscritte nel Registro in violazione della presente Procedura, l'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dalla presente Procedura da parte delle Persone Informate comporterà le responsabilità previste dalla Normativa Rilevante sul Registro e dalle altre disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti.
- 7.2 L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dalla presente Procedura da parte delle Persone comporterà inoltre l'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo quanto eventualmente previsto dalla contrattazione collettiva, nonché l'obbligo di risarcire alla Società e alle Controllate tutti i danni che possano derivare alle stesse dalla violazione della presente Procedura, da intendersi quale parte integrante del contratto di lavoro e/o del diverso rapporto contrattuale o fiduciario che intercorre tra le Persone Informate e la Società e/o le Controllate.

7. Disposizioni finali

- 8.1 Ogni Persona Informata è tenuta a:
 - (a) restituire, firmata per ricevuta, copia della presente Procedura, accettandone i contenuti; ed
 - (b) ottemperare alle disposizioni in essa contenute.
- 8.2 Il Consiglio di Amministrazione apporta alla presente Procedura le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie o opportune in esito a provvedimenti di legge e a modifiche organizzative aziendali.
- 8.3 Il Responsabile del Registro provvederà senza indugio a comunicare per iscritto alle Persone Informate le modifiche e/o le integrazioni della presente Procedura di cui al precedente Paragrafo 8.2 a seguito della delibera di approvazione delle stesse da parte del Consiglio di

Amministrazione della Società e si adopererà al fine di ottenere l'accettazione da parte delle Persone Informate dei contenuti della nuova procedura ai sensi del precedente Paragrafo 8.1.

ALLEGATO 1

Normativa Rilevante sul Registro

REGOLAMENTO (UE) N. 596/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO

del 16 aprile 2014

relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione

Articolo 18

(Elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate)

1. Gli emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro:
 - a) redigono un elenco di tutti coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito (elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate);
 - b) aggiornano tempestivamente l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate ai sensi del Paragrafo 4; e
 - c) trasmettono l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate all'autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

2. Gli emittenti o le persone che agiscono in nome o per conto loro adottano ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate.

Qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto dell'emittente, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare l'elenco di quanti hanno accesso a informazioni privilegiate, l'emittente rimane pienamente responsabile del rispetto dell'obbligo previsto dal presente articolo. L'emittente conserva sempre il diritto di accesso all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

3. L'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate include almeno:
 - a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate;
 - b) il motivo per cui tali persone sono incluse nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;
 - c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a informazioni privilegiate; e

d) la data di redazione dell'elenco.

4. Gli emittenti o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto aggiorna l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:

a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;

b) se vi è una nuova persona che ha accesso a informazioni privilegiate e deve quindi essere aggiunta all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate; e

c) se una persona non ha più accesso a informazioni privilegiate.

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

5. Gli emittenti o ogni altra persona che agisce in loro nome o per loro conto conserva l'elenco delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

6. Gli emittenti i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione su un mercato di crescita per le PMI sono esentati dalla redazione di un elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate se sono soddisfatte le condizioni seguenti:

a) l'emittente adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto degli obblighi giuridici e regolamentari che ciò comporta e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate; e

b) l'emittente è in grado di fornire, su richiesta, all'autorità competente un elenco di persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

7. Il presente articolo si applica a emittenti che hanno chiesto o autorizzato l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un mercato regolamentato in uno Stato membro o, nel caso di uno strumento negoziato solo su un MTF o su un OTF, hanno autorizzato la negoziazione dei loro strumenti finanziari su un MTF o su un OTF o hanno chiesto l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un MTF in uno Stato membro.

8. I paragrafi da 1 a 5 del presente articolo si applicano anche ai:

a) partecipanti al mercato delle quote di emissioni, per quanto concerne le informazioni privilegiate in ordine alle quote di emissioni derivanti dalle attività concrete dei suddetti partecipanti al mercato delle quote di emissioni;

b) a ogni piattaforma d'asta, commissario d'asta e sorvegliante d'asta in relazione alle aste di quote di emissioni o di altri prodotti correlati messi all'asta, tenute ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010.

9. Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione del presente articolo, l'ESMA elabora progetti di norme tecniche di attuazione per stabilire il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il formato per aggiornare gli elenchi di cui al presente articolo.

L'ESMA presenta tali progetti di norme tecniche di attuazione alla Commissione entro il 3 luglio 2016.

Alla Commissione è conferito il potere di adottare le norme tecniche di attuazione di cui al primo comma conformemente all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1095/2010.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/347 DELLA COMMISSIONE

del 10 marzo 2016

che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio

Articolo 1

(Definizioni)

Ai fini del presente regolamento si intende per: «mezzo elettronico»: attrezzatura elettronica per il trattamento (compresa la compressione digitale), lo stoccaggio e la trasmissione di dati tramite cavo, onde radio, tecnologie ottiche o qualsiasi altro mezzo elettromagnetico.

Articolo 2

(Formato per la stesura e l'aggiornamento dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate)

1. L'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, provvedono a che il rispettivo elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate (l'«elenco») sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata. È aggiunta una nuova sezione all'elenco ogni volta che è individuata una nuova informazione privilegiata secondo la definizione dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 596/2014. Ciascuna sezione dell'elenco riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'informazione privilegiata contemplata nella sezione.
2. Le persone menzionate al paragrafo 1 possono aggiungere all'elenco una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate («titolari di accesso permanente»). I dati dei titolari di accesso permanente riportati nella sezione supplementare prevista al primo comma non sono ripresi nelle altre sezioni dell'elenco di cui al paragrafo 1.
3. Le persone menzionate al paragrafo 1 redigono e tengono aggiornato l'elenco in un formato elettronico conforme al modello 1 dell'allegato I. Se l'elenco contiene la sezione supplementare prevista al paragrafo 2, le persone menzionate al paragrafo 1 redigono e tengono aggiornata tale sezione in un formato elettronico conforme al modello 2 dell'allegato I.
4. I formati elettronici di cui al paragrafo 3 garantiscono in ogni momento: a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'elenco sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione

o posizione; b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'elenco; c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'elenco.

5. L'elenco di cui al paragrafo 3 è trasmesso tramite il mezzo elettronico indicato dall'autorità competente. L'autorità competente pubblica sul proprio sito Internet l'indicazione del mezzo elettronico. Il mezzo elettronico assicura che la trasmissione lasci impregiudicate la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni.

ALLEGATO 2

Iscrizione nel Registro

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato, e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento, nonché nella procedura di Pierrel S.p.A. (la "**Società**") relativa alla tenuta e all'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad "Informazioni Privilegiate" come ivi definite (rispettivamente la "**Procedura**" e il "**Registro**"), La informo, in qualità di responsabile della tenuta e dell'aggiornamento di detto Registro della Società, che ho proceduto a iscriverLa nel Registro per la seguente motivazione: [*specificare motivazione*]

Le rammento che coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e a Informazioni Riservate (come definite nella Procedura) devono attenersi alla Normativa Rilevante sul Registro descritta nell'Allegato 1 alla Procedura ("**Normativa Rilevante sul Registro**"), alla Procedura, nonché alle prescrizioni contenute nella "Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, disponibile sul sito internet della Società.

Sanzioni

Ai sensi degli articoli 184 e 187 *sexies* del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (il "**TUF**"), è prevista l'applicazione di sanzioni penali ed amministrative in caso di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato. In aggiunta, si segnala che in caso di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza attribuite alla Consob e alla Banca d'Italia, l'art. 170-*bis* del TUF prevede l'irrogazione di sanzioni penali quali la reclusione fino a due anni e la multa da Euro 10.000 ad Euro 200.000.

Informativa sul trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", come successivamente modificato e integrato (il "**Codice della Privacy**"), La informiamo che i dati personali da Lei forniti ovvero altrimenti acquisiti, anche in futuro, sono stati e/o saranno oggetto di trattamento (il "**Trattamento**"), sempre nel pieno rispetto della normativa applicabile, al fine di adempiere agli obblighi normativamente imposti a Pierrel S.p.A. (la "**Società**"), poiché quotata in mercati regolamentati, in forza:

1. dell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato che prescrive l'istituzione di un registro di tutti coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate (il "**Registro**") nonché
2. delle disposizioni di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione Europea del 10 marzo 2016 (il "**Regolamento 347**") che contiene le norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento.

Titolare del Trattamento è la Società, con sede in Capua (CE), Strada Statale Appia 7-bis, n. 46-48.

Responsabile del trattamento dei dati personali per la tenuta e l'aggiornamento del Registro è il responsabile *pro-tempore* della tenuta e dell'aggiornamento del Registro, che opera presso la sede della Società in Capua (CE), Strada Statale Appia 7-bis, n. 46-48.

I dati personali oggetto di Trattamento sono: cognome, nome, codice fiscale, società o ente di appartenenza e altri dati identificativi indicati nella procedura della Società relativa alla tenuta e all'aggiornamento del Registro (la “**Procedura**”) e motivo dell'iscrizione nel Registro.

Non vengono trattati dati diversi da quelli indicati.

Per il futuro potranno essere raccolti e trattati altri Suoi dati personali della stessa natura e per le finalità sopra indicate e con le modalità di seguito descritte.

Il Trattamento avviene senza la necessità del Suo consenso, in quanto, per mezzo del Trattamento, la Società adempie a disposizioni di legge.

Modalità di Trattamento dei dati

Il Trattamento dei Suoi dati personali per le finalità indicate nella presente informativa potrà includere qualunque fra le operazioni o complesso di operazioni descritte nell'articolo 4, comma 1, lettera a) del Codice della *Privacy*, ivi inclusi la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione di tali dati. Il Trattamento avverrà sempre nel rispetto dei requisiti previsti dalla legge, sia attraverso strumenti elettronici o comunque automatizzati sia mediante supporto cartaceo, in ogni caso adottando tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza secondo quanto prescritto dal Codice della *Privacy*, al fine di evitare la distruzione, perdita nonché accessi non autorizzati o trattamenti non autorizzati dei dati medesimi. I Suoi dati personali saranno custoditi presso la sede della Società, in Capua (CE), Strada Statale Appia 7-bis, n. 46-48.

Il personale della Società è stato opportunamente istruito al fine di garantire la riservatezza ed evitare la perdita, la distruzione, gli accessi non autorizzati o trattamenti non consentiti dei Suoi dati personali.

Della cancellazione dal Registro Le sarà data tempestiva comunicazione.

Dei Suoi dati personali potranno venire a conoscenza, nella loro qualità di incaricati del trattamento, i dipendenti della Società addetti alla tenuta e all'aggiornamento del Registro nonché i soggetti che ai sensi della Procedura hanno diritto di aver accesso al Registro.

Categorie di soggetti terzi ai quali i dati potranno essere comunicati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati alla CONSOB nonché a tutti quei soggetti operanti nel settore giudiziario, pubblico o privato cui la comunicazione si renda necessaria per l'adempimento degli obblighi normativamente imposti alla Società.

Le garantiamo la nostra massima cura affinché la comunicazione dei Suoi dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente quelli necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

La informiamo, inoltre, che in relazione al Trattamento, Le sono riconosciuti nei confronti della Società i diritti di cui all'articolo 7 del Codice della *Privacy*, di cui, per completezza, trascriviamo in calce il testo integrale, ivi inclusi quelli di conoscere, in ogni momento, quali sono i Suoi dati personali e come essi vengono utilizzati nonché di chiedere ed ottenerne l'aggiornamento, l'integrazione e/o la rettifica e opporsi al Trattamento in presenza di un motivo legittimo. Ogni informazione in merito può essere ottenuta mediante richiesta rivolta senza formalità alla Società presso cui è disponibile la lista degli eventuali responsabili del Trattamento.

Nello spirito di assoluta trasparenza e correttezza con cui la Società intende gestire la materia, Le assicuriamo la nostra completa disponibilità per ogni chiarimento necessario e la nostra collaborazione per gli opportuni adempimenti.

Cordiali saluti.

Il responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro

Articolo 7 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come successivamente modificato e integrato: Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

ALLEGATO 3

Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato, e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento, nonché nella procedura di Pierrel S.p.A. (la “**Società**”) relativa alla tenuta e all'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad “Informazioni Privilegiate” come ivi definite (il “**Registro**”), La informo, in qualità di responsabile della tenuta e dell'aggiornamento di detto Registro della Società, che in data [data] sono stati aggiornati i Suoi dati personali oggetto di trattamento, in particolare [indicare quali dati tra cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro] per il seguente motivo: [indicare motivo].

Il Responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro

ALLEGATO 4

Cancellazione dal Registro

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato, e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento nonché nella procedura di Pierrel S.p.A. (la "**Società**") relativa alla tenuta e all'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad "Informazioni Privilegiate" come ivi definite (il "**Registro**"), La informo, in qualità di responsabile della tenuta e dell'aggiornamento di detto Registro della Società, che in data [data] è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro per le seguenti motivazioni [*specificare motivazioni*].

Il Responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro
