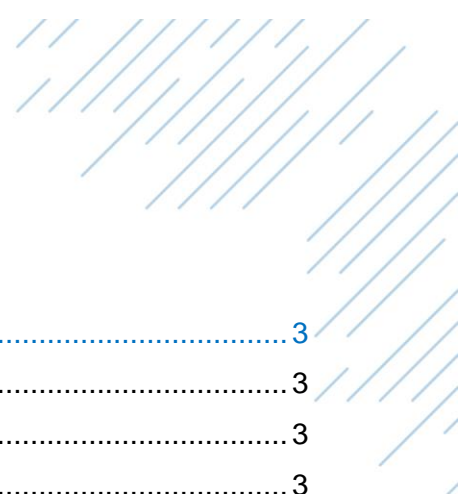


REGOLAMENTO INTERNO

PER LA GESTIONE ED IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE

INDICE DELLE REVISIONI				
REV.	DATA	OGGETTO	REDATTA da	APPROVATA da
0	20.03.2006	Prima emissione	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione
1	11.02.2016	Revisione generale	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione
2	09.02.2017	Aggiornamento	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione
3	13.11.2018	Aggiornamento	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione
4	25.06.2020	Revisione generale	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione
5	23.06.2022	Aggiornamento	Ufficio Affari Legali e Societari	Consiglio di Amministrazione



Indice

PARTE I – Principi Generali	3
01.01 Finalità del Regolamento.....	3
01.02 Destinatari.....	3
01.03 Principali riferimenti normativi.....	3
01.04 Definizioni	3
01.05 Regole generali di comportamento.....	5
01.06 Compiti della FGIP	6
PARTE II – Gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti	7
02.01 Identificazione delle Informazioni Rilevanti e accertamento dell'eventuale natura privilegiata delle stesse	7
02.02 Regole per l'accesso alle informazioni da parte di soggetti esterni.	7
02.03 Regole per la gestione interna al Gruppo GEFran delle Informazioni Rilevanti	8
PARTE III – Comunicazione esterna	8
03.01 Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.....	8
03.02 Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate	9
03.03 Linee guida per gli incontri con analisti finanziari o altri operatori di mercato.....	12
PARTE IV - Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate	13
04.01 Premessa.....	13
04.03 Individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro	13
04.04 Contenuto minimo del Registro	13
04.05 Aggiornamento del Registro	14
04.06 Preposto/i alla tenuta del Registro.....	14
04.07 Conservazione del Registro	14
PARTE V - Limitazioni al compimento di operazioni su Strumenti Finanziari	14
PARTE VI - Obblighi che derivano dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e sanzioni	14
PARTE VII – Norme finali	15
07.01 Diffusione del Regolamento e Formazione.....	15
07.02 Inosservanza del Regolamento	15
07.03 Modifiche e integrazioni del Regolamento	15
07.04 Trattamento dei dati	15
Allegato A – Elenco esemplificativo delle Informazioni Rilevanti	16
Allegato B – Elenco referenti Aziendali	17
Allegato C – Workflow	18

PARTE I – Principi Generali

01.01 Finalità del Regolamento

Il presente Regolamento Interno (di seguito il “**Regolamento**”) disciplina:

- (i) la gestione interna delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (come di seguito definite) relative a GEFRAN S.p.A. (di seguito “**GEFRAN**” o la “**Società**”) ed al Gruppo GEFRAN (come di seguito definite)
- (ii) definizione delle funzioni organizzative deputate alla gestione e trattazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate
- (iii) le modalità di comunicazione al mercato e al pubblico delle Informazioni Privilegiate
- (iv) l’istituzione, tenuta ed aggiornamento del Registro (come di seguito definito)

01.02 Destinatari

Gli organi di amministrazione, direzione e controllo, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori della Società e del Gruppo (i “**Soggetti Obbligati**”) sono tenuti al rispetto del presente Regolamento ed a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti o Privilegiate (prima della pubblicazione) acquisite nello svolgimento dei rispettivi compiti e funzioni.

01.03 Principali riferimenti normativi

Nell’ambito del presente Regolamento potrà essere richiamata la seguente normativa:

TUF	<i>Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni)</i>
RE	<i>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)</i>
MAR	<i>Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio emesso il 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato ed i relativi Regolamenti di esecuzione e di attuazione</i>
Regolamento 2016/347	<i>Regolamento di esecuzione della Commissione emesso il 10 marzo 2016</i>
Linee guida	<i>Linee guida n. 1/2017 sulla gestione delle informazioni privilegiate emesse Consob in data 13 ottobre 2017</i>

01.04 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende:

Funzione Gestione Informazioni Privilegiate (FGIP): La funzione aziendale deputata alla gestione e all’applicazione del Regolamento. La FGIP è una funzione aziendale autonoma ed è formata dal/i Preposto/i e dall’Investor Relator.

Gruppo GEFRAN: congiuntamente GEFRAN S.p.A. e le sue Società Controllate.

Informazione: qualunque informazione, costituita da eventi e/o da una serie di circostanze che si sono verificati o che si verificheranno, inerente GEFran e le Controllate.

Informazione Privilegiata: in base al MAR, un'Informazione che presenta le seguenti condizioni:

- a) concerne direttamente la Società¹
- b) non è stata resa pubblica
- c) ha carattere preciso
- d) è materiale, cioè, qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o degli Strumenti Finanziari derivati collegati.

Un'Informazione ha un carattere preciso se sussistono entrambe le seguenti condizioni:

- i. 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 verificherà²;
- 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, sia essa in aumento o in diminuzione.

Se l'informazione concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, ciascuna tappa intermedia del processo può, a sua volta, essere costituita da un evento o una serie di circostanze che si sono verificati o che si verificheranno. Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio:

- lo stato delle negoziazioni contrattuali
- le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute
- la possibilità di collocare strumenti finanziari
- le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti
- le condizioni provvisorie per il collocamento di strumenti finanziari
- la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice
- l'esclusione di uno strumento finanziario da un indice.

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

L'investitore ragionevole basa le proprie decisioni sulle informazioni pubblicamente già disponibili e considera:

¹ quindi, non anche quelle che riguardano "indirettamente" la Società, cioè, ad esempio, quelle che, pur influenzando sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla Società, originano da soggetti esterni alla Società, ad esempio: 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, 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

² Ciò a prescindere dall'ampiezza degli effetti che tale complesso di circostanze o di tale evento siano suscettibili di determinare sul prezzo degli strumenti finanziari in questione: tale ultimo elemento attiene, infatti, alla diversa condizione di "materialità" dell'informazione

- l'impatto dell'informazione alla luce dell'attività complessiva della Società,
- il rilievo dell'informazione rispetto alle principali determinanti del prezzo dello Strumento Finanziario,
- l'attendibilità della fonte di informazione,
- ogni altra variabile di mercato che, nella data situazione, possa influire sugli Strumenti Finanziari (prezzi, rendimenti, volatilità, liquidità, correlazioni con altri strumenti finanziari, quantitativi scambiati, offerta, domanda, ecc.).

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

Informazione Rilevante: un'Informazione Riservata idonea a divenire un'Informazione Privilegiata, avendo il requisito della materialità, che tuttavia non abbia ancora assunto il requisito della precisione.

Un elenco esemplificativo e non esaustivo di Informazioni Rilevanti per GEFran è riportato in **Allegato A**.

La valutazione in merito all'effettiva idoneità a configurarsi quali Informazioni Rilevanti deve essere comunque effettuata in concreto caso per caso, tenuto conto anche della loro rilevanza rispetto agli indicatori economici patrimoniali e finanziari del Gruppo.

Preposto/i: il soggetto/i incaricato/i tramite comunicazione inviata dall'Amministratore Delegato.

Referenti Aziendali: il vertice aziendale ed i loro primi riporti organizzativi individuati in **Allegato B** cui spetta il compito di individuare le Informazioni Rilevanti, di cui vengano a conoscenza o che producano/elaborino in ragione della propria attività lavorativa. Tra i Referenti Aziendali rilevanti ai sensi del presente Regolamento si includono anche i General Manager delle Controllate. I Referenti Aziendali assumono il ruolo di FOCIP – Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate come identificati dalla Linee guida.

Registro: la banca dati elettronica riportante le persone che hanno accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate, istituita da GEFran ai sensi dell'Art. 18 del MAR. Il registro funge da Insider List ai sensi dell'art. 5.2 delle Linee Guida e da Relevant Information List ai sensi delle medesime Linee Guida.

Società Controllate (o in breve **Controllate**): le società soggette al controllo di GEFran³.

Strumenti Finanziari: gli strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2 TUF.

01.05 Regole generali di comportamento

Norme e regolamenti di riferimento

I Soggetti Obbligati, nello svolgimento di tutte le attività riconducibili al Gruppo GEFran, devono conoscere e rispettare la normativa primaria e secondaria italiana e straniera applicabile in tema di Informazioni Privilegiate o Rilevanti.

³ 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. 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:
 - 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;
 - 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.

Obblighi e divieti

È fatto espresso **obbligo** ai Soggetti Obbligati di:

- mantenere la riservatezza in merito alle attività svolte dal Gruppo GEFran 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, se applicabile;
- rispettare i doveri di riservatezza previsti dalla legge in merito alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Privilegiate di cui vengano a conoscenza quali membri degli organi di amministrazione, direzione o controllo del Gruppo GEFran, o in relazione all'esercizio di un'attività lavorativa per la stessa.
- trattare le Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Privilegiate con tutte le necessarie cautele al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno ed all'esterno del Gruppo GEFran 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 dal Regolamento.

È fatto espresso **divieto** ai Soggetti Obbligati di:

- comunicare con qualsiasi mezzo le Informazioni Rilevanti e/o 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 e/o Privilegiate, se non in conformità alle procedure del presente Regolamento;
- compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti si riferiscono;
- compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti si riferiscono;
- raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni si riferiscono.

01.06 Compiti della FGIP

- a) Può proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche al Regolamento;
- b) Promuove la formazione dei Referenti Aziendali per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da questi trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente e può essere consultata dagli stessi in caso di dubbi sull'applicazione del Regolamento;
- c) Provvede alla mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti;
- d) Monitora periodicamente le Informazioni Rilevanti individuate con i relativi Referenti Aziendali;
- e) Monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- f) Può modificare l'elenco esemplificativo delle Informazioni Rilevanti contenuto nell'allegato A;
- g) **Definisce il flusso per l'inserimento nel Registro delle Informazioni Rilevanti relative alle informazioni finanziarie periodiche.**

PARTE II – Gestione delle Informazioni Privilegiate e Rilevanti

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

L'iter di identificazione e accertamento prevede le seguenti fasi:

- a) **rilevazione dell'informazione Rilevante**
- b) **verifica della trasformazione da Informazione Rilevante a Privilegiata**

Fase a): rilevazione dell'Informazione Rilevante

In **Allegato A** si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo di alcune Informazioni Rilevanti.

I Referenti Aziendali dovranno segnalare via e-mail al/i Preposto/i e all'Investor Relator (anche utilizzando l'indirizzo email dedicato infoprivilegiate@gefran.com) ogni circostanza di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività lavorativa, che possa apparire come Informazione Rilevante, fornendo gli elementi ai fini della valutazione sulla natura di Informazione Rilevante e/o Privilegiata.

Il Preposto/i, ricevuta la segnalazione, avvierà/anno la procedura di valutazione della natura di Informazione Rilevante o Privilegiata tramite email. La valutazione sarà sottoposta all'approvazione del/i Preposto/i e dell'Investor Relator ed a quella dell'Amministratore Delegato; qualora uno dei soggetti menzionati non approvi l'inserimento, l'informazione non sarà qualificata come Informazione Rilevante. Le email saranno inserite dal/dai Preposto/i come allegato nella piattaforma elettronica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione riceverà informativa in merito all'esito della valutazione descritta nel presente paragrafo, tramite email.

Qualora, al termine dell'iter, sia stata accertata l'esistenza di un'Informazione Rilevante, il/i Preposto/i aggiornerà/anno il Registro con il supporto dei Referenti Aziendali inserendo nella piattaforma informatica le email e gli eventuali documenti.

Fase b): verifica della trasformazione da Informazione Rilevante a Privilegiata

L'Investor Relator e il/i Preposto/i monitorano continuamente le Informazioni accertate come Rilevanti, al fine di rilevare tempestivamente il momento di eventuale passaggio di tali informazioni da Rilevanti a Privilegiate.

Il momento di passaggio di un'Informazione da Rilevante a Privilegiata viene accertato tramite scambio di email, secondo l'iter descritto al paragrafo precedente. La piattaforma elettronica registra data e ora in cui l'informazione è divenuta privilegiata, e la data e l'ora della decisione della Società.

Ove l'informazione venga qualificata come Informazione Privilegiata la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile (salvo applicazione della procedura sul ritardo), secondo le modalità previste nella Parte III del presente Regolamento ed in conformità alla normativa vigente.

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

La comunicazione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (fino al momento della comunicazione al mercato) a soggetti esterni rispetto al Gruppo GEFran (ad esempio *advisors* finanziari e legali in caso di operazioni di M&A) spetta esclusivamente al Responsabile Aziendale competente e potrà avvenire solo a condizione che i destinatari dell'informazione siano sottoposti ad un obbligo di riservatezza.

In ogni caso, conformemente al principio del “*need to know*”, ai terzi devono essere comunicate esclusivamente le informazioni strettamente necessarie.

Prima di ogni comunicazione a terzi di Informazioni Rilevanti, è necessario accertare la sussistenza del vincolo di confidenzialità, nonché provvedere all’aggiornamento del Registro.

Fermo il rispetto di quanto sopra previsto, in caso di comunicazione non intenzionale di Informazioni Rilevanti o Privilegiate (prima che queste informazioni siano comunicate al mercato) ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza dovranno essere tempestivamente informati il/i Preposto/i e l’Investor Relator al fine di valutare la necessità di comunicazione al mercato.

02.03 Regole per la gestione interna al Gruppo GEFran delle Informazioni Rilevanti

La gestione interna al Gruppo GEFran delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (fino al momento della loro comunicazione al mercato) 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 (cosiddetto principio del “*need to know*”), i quali devono essere iscritti nel Registro.

I soggetti di cui sopra, nell’utilizzo di documenti cartacei o elettronici contenenti Informazioni Rilevanti o Privilegiate, devono utilizzare la migliore diligenza nella custodia e nella gestione degli stessi con particolare riferimento alle modalità di conservazione e comunicazione, che devono essere tali da garantire la massima riservatezza.

PARTE III – Comunicazione esterna

03.01 Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

La Società comunica con il mercato nel rispetto della normativa vigente e dei principi di correttezza, chiarezza, completezza e parità di accesso alle informazioni.

La divulgazione al mercato delle Informazioni Privilegiate è di competenza dell’Investor Relator.

A seguito dell’accertamento della natura privilegiata di un’informazione, l’Investor Relator provvede a:

- redigere la bozza del comunicato stampa coordinandosi con i Referenti Aziendali coinvolti, verificando 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) il contenuto del comunicato non sia fuorviante;
 - (iv) eventuali dati attinenti la situazione economica, patrimoniale e finanziaria contenuti nel testo del comunicato siano completi e corretti⁴;
- inoltrare la bozza del comunicato al Presidente ed all’Amministratore Delegato per la validazione finale e l’autorizzazione alla divulgazione;
- diffondere il comunicato al pubblico nel rispetto delle modalità definite dalla normativa applicabile.

Casi specifici di comunicazione al mercato di Informazioni Privilegiate

⁴ Inoltre, in presenza di dati ed informazioni di natura economica, patrimoniale e finanziaria, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, predisporre e sottoscrive l’attestazione di cui all’art. 154-bis, comma 2 TUF.

- Qualora il comunicato riguardi materie oggetto di deliberazione consiliare, lo stesso è approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- Dati previsionali ed obiettivi quantitativi: deve essere continuamente monitorata la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi 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 mercato indicandone le ragioni. Il monitoraggio e l'accertamento degli scostamenti dai dati previsionali è di competenza del Presidente, 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 alle aspettative del mercato (basate anche sul c.d. *consensus estimate*, inteso come il giudizio complessivo che risulta dall'insieme delle opinioni espresse dagli analisti e che la Società deve continuamente tenere monitorato anche attraverso la valutazione delle analisi finanziarie pubblicate) il Presidente o l'Amministratore Delegato convoca d'urgenza il Consiglio di Amministrazione che valuta la necessità di deliberare l'eventuale diffusione di profit warning. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deliberasse un *profit warning*, questo deve essere comunicato senza indugio al mercato.
- Comunicazioni all'Assemblea: nel caso in cui GEFran 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.
- Rumors: qualora, in presenza di notizie di pubblico dominio non diffuse da GEFran, il prezzo delle relative azioni vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente, deve essere pubblicato senza indugio, seguendo l'iter sopra descritto, un comunicato stampa per confermare al mercato la veridicità della notizia (integrandone o correggendone, ove necessario, il contenuto), ovvero per smentirla. Il monitoraggio di eventuali *rumors* è di competenza dell'Investor Relator.
- Inoltre, in caso di fughe di notizie in merito ad una Informazione Rilevante (ad esempio quando si abbia evidenza che l'informazione è conosciuta da soggetti non sottoposti a vincoli di riservatezza), l'informazione stessa deve essere diffusa senza indugio, anche in assenza di *rumors* e/o di andamento irregolare del prezzo delle azioni.
- Rapporti con organi di stampa, analisti e investitori istituzionali: nel caso in cui, nell'ambito di interviste, conferenze stampa, incontri si verifici l'involontaria diffusione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate, queste devono essere comunicate senza indugio al mercato. La gestione ed il monitoraggio di tali informazioni sono di competenza del Presidente, dell'Amministratore Delegato e dell'Investor Relator.

03.02 Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate

La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente **non** avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

a) Interesse legittimo

La sussistenza dell'interesse legittimo deve essere valutata anche alla luce delle raccomandazioni dell'ESMA (*European Securities and Markets Authority*) emesse ai sensi dell'art. 17 c. 11 del MAR (versione vigente alla data di approvazione del Regolamento, Orientamenti ESMA/2016/1478).

Pertanto, si considera sussistente un legittimo interesse al ritardo, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi in cui:

- sono pendenti di **trattative** che potrebbero essere pregiudicate dalla comunicazione al pubblico. Come previsto dalle Linee Guida, quando tali trattative riguardano due società quotate, in caso di conclusione favorevole, queste si coordinano in modo che l'approvazione da parte degli organi societari competenti avvenga, per quanto possibile, in momenti ravvicinati al fine di contenere l'estensione del ritardo;
- la stabilità finanziaria della Società è in serio ed imminente pericolo e la comunicazione immediata delle Informazioni Privilegiate potrebbe pregiudicare il risanamento finanziario della Società medesima;
- si è in presenza di decisioni prese o di contratti stipulati da un organo che necessitano in conformità con le leggi nazionali o lo statuto interno dell'emittente, dell'approvazione di un altro organo, a condizione che:
 - i. la comunicazione immediata al pubblico di dette informazioni prima di una decisione definitiva in tal senso possa compromettere la corretta valutazione delle informazioni da parte del pubblico; e
 - ii. l'emittente abbia disposto che la decisione definitiva sarà presa quanto prima.
- si è in presenza di sviluppo di prodotti o invenzioni la cui comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale;
- è in corso la decisione della Società di vendere o acquistare una partecipazione rilevante in altro Emittente e la comunicazione di dette informazioni potrebbe compromettere l'attuazione di tale piano;
- una autorità ha subordinato l'autorizzazione di una operazione straordinaria all'adempimento di determinate condizioni, laddove la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità dell'emittente di soddisfarli e pregiudichi pertanto il successo finale dell'accordo o dell'operazione.

Al contrario, situazioni in cui l'immediata comunicazione al pubblico **non** pregiudicherebbe i legittimi interessi dell'emittente, includono, ad esempio, con riferimento all'informazione relativa alle dimissioni dell'Amministratore Delegato, la mancata individuazione del suo sostituto.

b) Effetto fuorviante

Anche per quanto riguarda la valutazione sull'effetto fuorviante è possibile riferirsi alle raccomandazioni dell'ESMA emesse ai sensi dell'art. 17 c. 11 del MAR (versione vigente alla data di approvazione del Regolamento, Orientamenti ESMA/2016/1478).

Il ritardo è considerato fuorviante per il pubblico, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi in cui l'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo:

- è significativamente differente da un precedente annuncio pubblico della Società su una questione alla quale l'Informazione Privilegiata si riferisce;
- ha ad oggetto il mancato raggiungimento degli obiettivi finanziari della Società o del Gruppo qualora tali obiettivi siano stati previamente pubblicamente annunciati;
- è in contrasto con le aspettative di mercato, qualora tali aspettative siano basate su segnali preventivamente dati dalla Società quali interviste, campagne promozionali itineranti o qualsivoglia altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società o con il suo consenso.

Nel valutare le aspettative del mercato, l'emittente deve tener conto del *sentiment* del mercato, ad esempio considerando il *consensus* degli analisti finanziari.

c) Riservatezza

Non può essere ritardata la comunicazione delle Informazioni Privilegiate in relazione alle quali la Società non sia in grado di garantire la riservatezza ed in particolare:

- deve essere impedito l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito del Gruppo GEFran, mediante preventiva individuazione di queste ultime;
- devono essere previste – ove necessarie – apposite clausole di riservatezza e l'iscrizione di tali persone nel Registro;
- deve essere garantito che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri che ne derivano e siano a conoscenza che, in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, saranno sanzionabili.
- le misure protettive della Società devono essere efficaci, benché proporzionate alle circostanze e al numero di persone coinvolte nel processo di ritardare la pubblicazione.

Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, l'Emittente può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatto salvo il rispetto delle condizioni sopra riportate.

Inoltre, qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, la Società comunica quanto prima al pubblico tali Informazioni Privilegiate. Nel caso in cui sia rilevato un *rumor* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, se tale *rumor* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita, la Società pubblica l'informazione. Non assume rilievo la circostanza che la rilevazione del rumor sia derivata da un problema organizzativo della Società.

Infine, quando la Società comunica Informazioni Privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale, salvo il caso in cui la persona che riceve l'informazione sia tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Conseguentemente, qualora la tempestiva diffusione di un'Informazione Privilegiata possa arrecare pregiudizio ad un legittimo interesse del Gruppo GEFran, l'Amministratore Delegato può decidere, sotto la propria responsabilità e nel rispetto della normativa applicabile di cui sopra, di ritardare la comunicazione al pubblico di tale informazione, dandone informativa al Presidente.

Procedura in caso di ritardo

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

- valuta preliminarmente il ricorrere di una condizione che possa giustificare il ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
- decide se ritardare la comunicazione;
- individua le ragioni del ritardo;
- sovrintende alla redazione del modulo di ritardo e alla trasmissione dello stesso alla Autorità Competente mediante utilizzo delle modalità da questa indicate;
- decide il momento in cui procedere alla diffusione dell'Informazione Privilegiata, anche avuto riguardo ad eventuali *rumors* di mercato.

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

- data e ora della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata
- data e ora in cui ha deciso di ritardare la pubblicazione dell'informazione

- stima della data e dell'ora della probabile pubblicazione di tale informazione
- identità delle persone che hanno assunto la decisione di ritardare la pubblicazione e la decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine identità, delle persone che si occuperanno con continuità del monitoraggio delle condizioni che consentono il ritardo, delle persone che assumeranno la decisione di comunicare al pubblico tale informazione, delle persone che si occuperanno della comunicazione all'autorità competente
- motivazione del ritardo (interesse legittimo, effetto fuorviante, riservatezza)
- 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
- dati attinenti all'ipotesi di divulgazione dell'informazione al venir meno una delle condizioni che consentono il ritardo

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

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

GEFRAN deve inviare tale notifica all'Autorità Competente, utilizzando il modulo messo a disposizione della stessa. Il modulo deve essere compilato in tutte le sue parti e approvato dall'Amministratore Delegato; il Presidente riceve informativa.

In ogni caso di ritardo nella comunicazione al mercato di Informazioni Privilegiate, ove la Società abbia in essere 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 Strumenti Finanziari, diversi dalle azioni proprie, cui le predette Informazioni Privilegiate si riferiscono.

La FGIP monitora nel continuo la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione.

03.03 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;
- aprire la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblicare, con le modalità previste dalla normativa applicabile, 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 dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

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

04.01 Premessa

La normativa applicabile prevede l'obbligo, a carico degli emittenti quotati, dei soggetti in rapporto di controllo con essi e delle persone che agiscono in loro nome o per loro conto, di istituire e regolarmente aggiornare il Registro.

Il Registro viene tenuto in forma elettronica ed è diviso in due sezioni:

- a) Le **"Sezioni Principali"** nelle quali per ciascuna Informazione Rilevante o Privilegiata è creata una sezione autonoma in cui sono iscritti tutti i soggetti che hanno accesso a tale Informazione. Se l'Informazione Rilevante o Privilegiata concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, la sezione del Registro può riferirsi a tutte le tappe del processo.
- b) La **"Sezione Permanente"** dove sono riportati i dati dei Soggetti Obbligati che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Rilevanti o Privilegiate. Nella sezione dell'Informazione Rilevante o Privilegiata non sono inseriti i dati delle persone inserite nella Sezione Permanente.
In conformità alle Linee Guida, la Sezione Permanente dovrebbe contenere un numero estremamente limitato di persone.
Le Linee Guida infatti sconsigliano di inserire nella Sezione Permanente l'Amministratore che non rivesta incarichi esecutivi, poiché ha normalmente accesso all'Informazione Privilegiata nelle fasi finali del sottostante processo.

Le Controllate non sono tenute a redigere un proprio Registro.

04.03 Individuazione dei soggetti da iscrivere nel Registro

I Referenti Aziendali dovranno trasmettere al/i Preposto/i l'elenco dei soggetti che hanno accesso alle informazioni Rilevanti e/o Privilegiate per l'aggiornamento del Registro.

04.04 Contenuto minimo del Registro

Il Registro deve contenere le seguenti informazioni:

- dati identificativi e di contatto di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate e le ulteriori informazioni necessarie ad agevolare l'identificazione;
- il motivo per cui tali persone sono incluse nell'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate;
- la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Privilegiate; e
- la data di redazione dell'elenco.

Qualora la persona che ha un rapporto di collaborazione professionale con la Società sia una società, un'associazione o un altro ente, la Società indica nel Registro i dati delle relative persone fisiche che risultano avere accesso all'Informazione Rilevante o Privilegiata⁵.

⁵ Se, ad esempio, la Società esamina l'Informazione Rilevante o Privilegiata con due manager di una società consulente, la Società inserisce nel Registro i dati dei due manager. Se, a loro volta, i due manager esaminano l'Informazione con altre persone senza che la Società ne sia a conoscenza, il Registro non include le altre persone, che dovranno essere inseriti nel registro della società consulente.

04.05 Aggiornamento del Registro

Il/I Preposto/i assicura/ano, sulla base delle informazioni ricevute dai Referenti Aziendali, il tempestivo aggiornamento dei dati contenuti nell'Elenco.

Il/I Preposto/i assicura/ano che i soggetti inseriti nel Registro prendano atto, per iscritto, anche tramite e-mail, 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.

Quando l'Informazione Privilegiata cessa di avere natura privilegiata, l'emittente indica tale circostanza nel Registro e ne informa le persone indicate.

04.06 Preposto/i alla tenuta del Registro

La tenuta e l'aggiornamento del Registro avviene a cura del/i Preposto/i o, in sua/loro assenza, dell'Investor Relator.

Il/I Preposto/i ha/hanno i seguenti compiti:

- assicurare il rispetto della normativa vigente per quanto riguarda la tenuta e l'aggiornamento del Registro;
- procedere a tutte le comunicazioni informative previste nei confronti dei Soggetti iscritti (in particolare comunicazione di avvenuta iscrizione e delle variazioni che li riguardano nonché degli obblighi che derivano dall'aver accesso alle informazioni di natura privilegiata e delle relative sanzioni previste);
- 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 (lettere di richiesta di iscrizione, comunicazione ai soggetti iscritti ecc.), sono mantenuti per cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

PARTE V - Limitazioni al compimento di operazioni su Strumenti Finanziari

È fatto divieto ai soggetti iscritti nel Registro in modo permanente od occasionale di compiere operazioni nei seguenti periodi:

- a decorrere dal trentesimo giorno precedente (compreso) la data prevista di convocazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione del progetto di bilancio, dei dati preliminari e della relazione semestrale, fino al momento della diffusione al mercato del comunicato in merito alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;
- fermo quanto previsto al punto precedente, a decorrere dal ricevimento della comunicazione di iscrizione nel Registro, fino al momento della diffusione al mercato dell'Informazione Privilegiata il cui accesso ha determinato l'iscrizione nel registro, ovvero fino al ricevimento della comunicazione di chiusura dell'iscrizione nel Registro; per i soggetti iscritti in modo permanente, nel periodo in cui abbiano accesso alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Privilegiate in ragione delle quali si è provveduto all'iscrizione nel Registro con tale modalità. Resta inteso che, per i soggetti iscritti nel Registro in modo permanente, nei casi diversi da quello menzionato al presente punto, troverà applicazione il Regolamento Internal Dealing.

PARTE VI - Obblighi che derivano dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e sanzioni

L'accesso alle Informazioni Rilevanti o Privilegiate comporta l'obbligo di rispettare il presente Regolamento.

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.

PARTE VII – Norme finali

07.01 Diffusione del Regolamento e Formazione

Il Regolamento è portato a conoscenza di tutti i Soggetti Obbligati a cura della FGIP, la quale promuove specifici incontri formativi con i Referenti Aziendali.

La FGIP richiede semestralmente ai Referenti Aziendali aggiornamenti sulle Informazioni Rilevanti individuate o su eventuali nuove informazioni che devono essere oggetto di valutazione.

Le disposizioni di legge e regolamentari richiamate nel Regolamento, il Regolamento e le procedure correlate sono messe a disposizione sul sistema intranet aziendale.

07.02 Inosservanza del Regolamento

L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dal presente Regolamento, da parte dei Soggetti Obbligati può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili al singolo Soggetto Obbligato, oltre ad assumere rilevanza patrimoniale per gli eventuali danni che ne dovessero derivare al Gruppo GEFran.

07.03 Modifiche e integrazioni del Regolamento

Le eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le modifiche della Parte VI scaturenti da variazioni della normativa vigente, che potranno essere apportate a cura del Presidente o dell'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al Consiglio nel corso della prima riunione successiva.

L'elenco dei Referenti Aziendali può essere aggiornato a cura del Presidente o dell'Amministratore Delegato, che ne dovranno dare informativa al Consiglio nel corso della prima riunione successiva.

Il testo aggiornato del Regolamento dovrà essere portato a conoscenza di tutti i Soggetti Obbligati, ai sensi del punto 07.01.

07.04 Trattamento dei dati

I dati raccolti nell'ambito del presente Regolamento saranno trattati da Gefran in qualità di titolare del trattamento ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 ("GDPR"). I dati saranno utilizzati in adempimento ad obblighi di legge, secondo quanto previsto dal presente Regolamento e saranno conservati per il periodo necessario agli scopi per i quali sono ricevuti. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli art. compresi tra il 15 al 21 del GDPR, rivolgendosi al titolare per la protezione dei dati personali alla e-mail privacy@gefran.com.

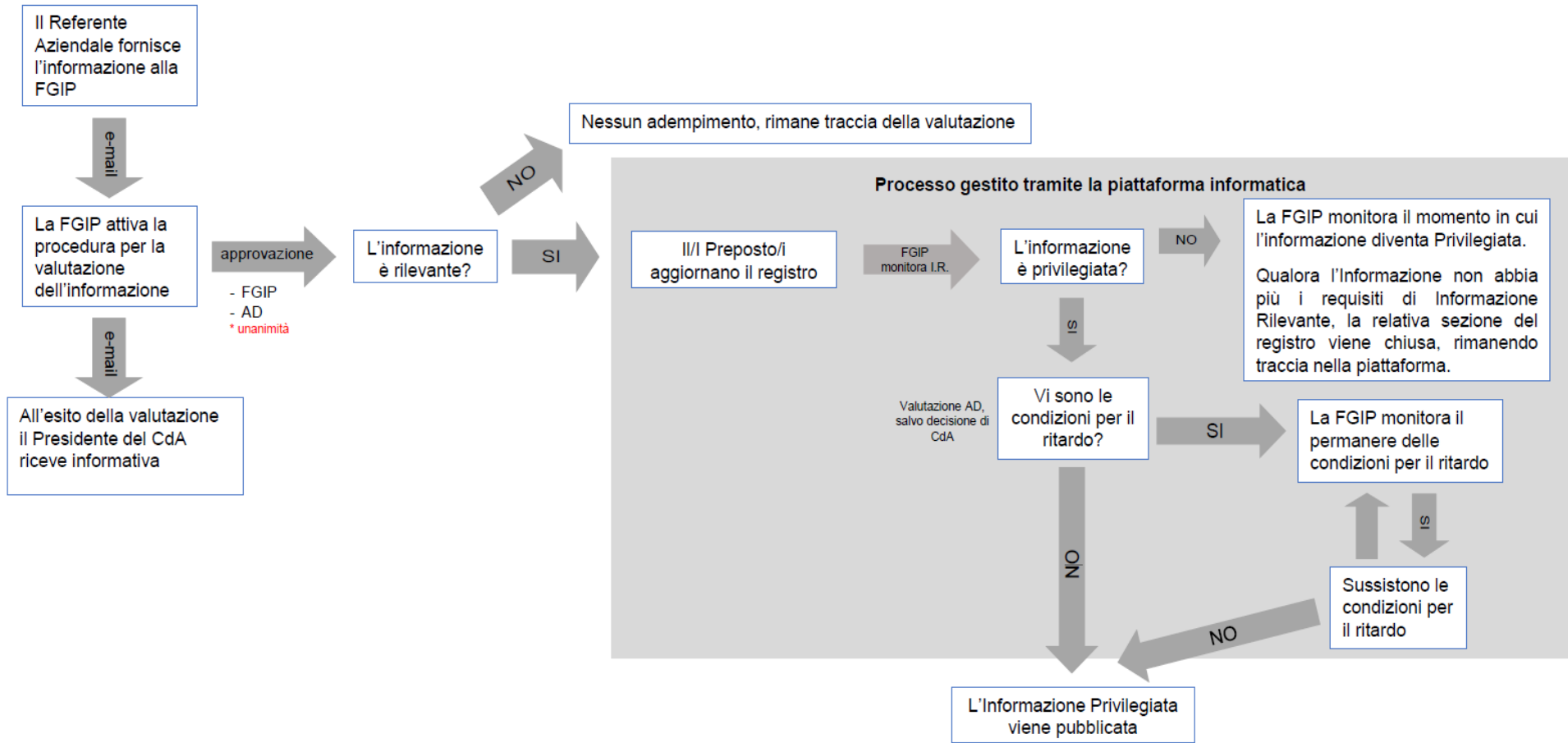
Allegato A – Elenco esemplificativo delle Informazioni Rilevanti

- Informazioni sugli assetti proprietari della Società
- Composizione del management della Società
- Piani di incentivazione del management
- Attività dei revisori
- Operazioni sul capitale
- Emissione di strumenti finanziari
- Caratteristiche degli strumenti finanziari emessi
- Acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.
- Ristrutturazioni e riorganizzazioni
- Operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building
- Procedure concorsuali
- Contenzioso legale
- Revoca di affidamenti bancari
- Svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- Brevetti, licenze, diritti, ecc.
- Insolvenze di importanti debitori
- Distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- Acquisto o vendita di asset
- Andamento della gestione
- Variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (profit warning e earning surprise)
- Ricevimento o annullamento di ordini importanti
- Ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- Modifica dei piani di investimento
- Policy di distribuzione di dividendi

Allegato B – Elenco referenti Aziendali

- Presidente
- Vice Presidenti
- Amministratore Delegato
- Direttori Generali di Business Unit
- Chief Financial Officer
- Chief People & Organization Officer
- Chief Procurement Officer
- Investor Relator
- Amministratori Delegati e Direttori Generali Società Controllate italiane
- General Manager Società Controllate estere
- Chief Information Officer
- Communication and Image Manager
- Chief Technology Officer
- Chief Sales Officer
- Chief Operations Officer
- M&A & Sustainability Projects Director

Allegato C – Workflow



Nota: tutte le e-mail vengono conservate dai preposti sul server Gefran ed inserite nella piattaforma in caso di approvazione dell'informazione