



Procedura
per la gestione interna e
la comunicazione all'esterno
delle informazioni privilegiate

Cerved Information Solutions S.p.A.



Indice

1	FINALITÀ DELLA PROCEDURA, FUNZIONI E STRUTTURE COINVOLTE, RESPONSABILITÀ	4
2	INFORMAZIONE PRIVILEGIATA.....	6
3	SOGGETTI OBBLIGATI	7
4	OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI.....	8
5	GESTIONE INTERNA E DIFFUSIONE ESTERNA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	8
5.1	Valutazione del carattere privilegiato dell'informazione	8
5.2	Predisposizione del comunicato	9
5.3	Pubblicazione del comunicato	9
5.4	Ritardo della comunicazione	10
5.5	Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi.....	11
5.6	Rumors.....	12
6	DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI E/O OBIETTIVI QUANTITATIVI	12
7	INCONTRI CON LA STAMPA ED ANALISTI FINANZIARI.....	12
8	DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LA RETE <i>INTERNET</i>	13
9	MISURE A CARICO DEI RESPONSABILI DI EVENTUALI INFRAZIONI	13
10	ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	14
10.1	Struttura e contenuto del Registro.....	14
10.2	Gestione del registro.....	15
10.3	Modalità di tenuta e conservazione del Registro	15
11	MODIFICHE DELLA PROCEDURA.....	15
12	ENTRATA IN VIGORE DELLA PROCEDURA.....	16

ALLEGATO A17

ALLEGATO B19

1 Finalità della procedura, funzioni e strutture coinvolte, responsabilità

1.1 FINALITÀ

La presente procedura interna (di seguito, la "**Procedura**") disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate (come definite nel successivo articolo 2) riguardanti Cerved Information Solutions S.p.A. (di seguito, la "**Società**" o "**Cerved**") e le società da questa controllate (di seguito, il "**Gruppo**"), nonché i comportamenti dei Destinatari (come definiti nel successivo articolo 3), in conformità alle previsioni contenute:

- i. nel Capo 2 e nel Capo 3 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2016 (di seguito, la "**MAR**"), nonché nel regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 (di seguito, il "**Regolamento di Esecuzione**"),
- ii. nella Parte IV, Titolo III, Capo I del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998, come successivamente modificato ed integrato (di seguito, il "**TUF**"); e
- iii. nella Parte III, Titolo II, Capo I e Capo II, Sezione I e nella Parte III, Titolo VII, Capo I del Regolamento Consob adottato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999, come successivamente modificato ed integrato (di seguito, il "**Regolamento Emittenti**", e il Regolamento Emittenti insieme alla MAR, al Regolamento di Esecuzione e al TUF, la "**Normativa Applicabile**").

La Procedura è volta 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, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti - quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti - ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

Non sono oggetto di disciplina della presente Procedura

- ✓ la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, che vengono, quindi, diffuse con modalità diverse da quelle oggetto della presente Procedura;
- ✓ le comunicazioni relative ad operazioni aventi ad oggetto azioni, titoli di credito della Società, strumenti derivati o altri strumenti finanziari collegati, effettuate da coloro che esercitano funzione di amministrazione, controllo o direzione e dalle persone ad esse strettamente associate di cui all'art. 19 MAR.

1.2 FUNZIONI E STRUTTURE COINVOLTE NELL'APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA

La presente Procedura si applica alla Società, in qualità di Emittente, e alle Società Controllate.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2359 c.c., co. I, n. I) e 2) e 93 TUF, sono considerate società controllate le società in cui, direttamente od indirettamente, la Società:

- dispone della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- dispone dei voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 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;

- in base ad accordi con altri soci, dispone da sola di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria (di seguito, le "**Società Controllate**").

Le funzioni e strutture coinvolte nell'applicazione della Procedura per la Società sono:

- ✓ il Presidente, il Vice Presidente Esecutivo e l'Amministratore Delegato;
- ✓ il *General Counsel*;
- ✓ il *Chief Financial Officer*;
- ✓ l'*Investor Relator*;
- ✓ i Responsabili delle Funzioni Aziendali.

Le funzioni e strutture coinvolte nell'applicazione della Procedura per le Società Controllate sono gli amministratori delegati, fermo restando che la Società e gli amministratori delegati delle Società Controllate, ove necessario o opportuno, potranno avvalersi di altre strutture proprie e delle Società Controllate di volta in volta interessate in relazione all'attività svolta.

1.3 RESPONSABILITÀ

- a) Il Presidente, il Vice Presidente Esecutivo e l' Amministratore Delegato, come meglio precisato nella presente Procedura:
 - ✓ valutano il carattere privilegiato delle informazioni;
 - ✓ autorizzano la diffusione delle Informazioni Privilegiate e approvano i relativi comunicati;
 - ✓ valutano, inoltre, se attivare specifiche verifiche preventive con le Autorità di Vigilanza;
 - ✓ possono decidere di avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate;
 - ✓ possono decidere di diffondere comunicati contenenti informazioni di carattere previsionale.
- b) Il *Chief Financial Officer*:
 - ✓ verifica se la bozza del comunicato contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo e, se presenti, deve attestare la corrispondenza degli stessi alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili firmando l'attestazione di cui all'art.154-*bis* TUF;
- c) Il *General Counsel*:
 - ✓ *svolge funzioni consultive rispetto alle decisioni di competenza del Presidente, Vice Presidente Esecutivo e dell'Amministratore Delegato;*
 - ✓ *cura mediante la funzione affari societari la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, provvedendo all'iscrizione, all'aggiornamento e alla annotazione nel Registro del venir meno delle ragioni che hanno determinato l'iscrizione, sulla base delle comunicazioni ricevute mediante scheda allegata alla presente Procedura (cfr. Allegato b), su istanza dei responsabili delle strutture aziendali di Cerved Information Solutions S.p.A. e delle Società controllate.*
- d) L'*Investor Relator*:
 - ✓ ha la responsabilità dell'elaborazione, formalizzazione e divulgazione dei comunicati stampa contenenti Informazioni privilegiate;
 - ✓ cura la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate;
 - ✓ verifica che i comunicati relativi a Informazioni Privilegiate consentano una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti; contengano ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già

- rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio e assicura che la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate non sia combinata con il marketing della Società e del Gruppo;
- ✓ cura la pubblicazione sul sito internet delle Informazioni Privilegiate;
 - ✓ deve dare notizia a Consob dell'avvenuto ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate mediante comunicazione scritta che spieghi le modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dalla Normativa Applicabile;
 - ✓ monitora, con l'Amministratore Delegato, (i) 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 relativo agli stessi e le relative motivazioni; e (ii) le informazioni previsionali fornite al mercato non dalla Società, bensì da intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi.
 - ✓ cura, con l'Amministratore Delegato, gli incontri con la stampa e gli analisti finanziari.
- c) I Responsabili delle Funzioni Aziendali
- ✓ se coinvolti nella genesi delle Informazioni Privilegiate, hanno la responsabilità della tempestiva comunicazione delle stesse;
 - ✓ identificano i soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
 - ✓ supportano l'Amministratore Delegato, il Presidente e il Vice Presidente Esecutivo nella valutazione relativa al carattere privilegiato delle informazioni.

2 Informazione privilegiata

Per Informazione Privilegiata, ai sensi dell'art. 7, paragrafo 1, MAR, si intende: *“un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati”* (di seguito, l'**“Informazione Privilegiata”**).

Ai sensi dell'art. 7, paragrafo 2, MAR, *“ Ai fini del paragrafo 1, si considera che un'informazione ha un carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso”*.

Secondo la definizione di cui all'art. 7, paragrafo 1, MAR: *“Ai fini del paragrafo 1, per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento”*.

Come indicato dall'art. 7, paragrafo 1, MAR, una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo e nell'art. 7 MAR riguardo alle Informazioni Privilegiate. Il Considerando (16) MAR precisa che *“se l'informazione privilegiata concerne un*

processo che si svolge in più fasi, ciascuna di queste fasi, come pure l'insieme del processo, può costituire un'informazione privilegiata. Una fase intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l'entità dell'effetto di quella serie di circostanze o di quell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione. Una fase intermedia dovrebbe essere considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri stabiliti nel presente regolamento riguardo alle informazioni privilegiate".

Nel seguito, si indicano, a mero titolo esemplificativo, alcuni eventi e circostanze che più frequentemente potrebbero configurarsi come Informazioni Privilegiate:

- ✓ ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- ✓ dimissioni o nomina del presidente del consiglio di amministrazione o dell'amministratore delegato;
- ✓ acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- ✓ rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- ✓ operazioni sul capitale;
- ✓ emissioni di *warrant*, obbligazioni o altri titoli di debito;
- ✓ modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati;
- ✓ perdite che incidono 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 dei dirigenti strategici della società;
- ✓ operazioni sulle azioni proprie;
- ✓ presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- ✓ richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- ✓ 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.

3 Soggetti obbligati

All'osservanza delle disposizioni della presente Procedura sono tenuti:

- a) i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e delle società del Gruppo;
- b) tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare o occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle società del Gruppo (di seguito, i soggetti di cui ai punti (a) e (b), collettivamente, i "**Destinatari**").

4 Obblighi di comportamento dei destinatari

I Destinatari sono tenuti a:

- a) mantenere riservate le Informazioni Privilegiate acquisite in connessione allo svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, della propria funzione o dell'ufficio relativi alla Società e alle società del Gruppo e pertanto a non diffonderle né a rivelarle a chiunque fuori dai casi imposti o consentiti dalla legge e/o dalla Normativa Applicabile ovvero imposti da ordini e/o provvedimenti di autorità competenti;
- b) utilizzare le Informazioni Privilegiate solamente nel corso dell'espletamento della propria attività lavorativa o professionale, della propria funzione o dell'ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali e/o in pregiudizio della Società e/o delle società del Gruppo;
- c) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste nella presente Procedura o rese note ai sensi di legge o siano altrimenti di pubblico dominio; e
- d) informare tempestivamente l'Amministratore Delegato - in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza - di qualsiasi atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

- i. acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, aventi ad oggetto strumenti finanziari ai quali si riferiscono le Informazioni Privilegiate utilizzando le medesime Informazioni Privilegiate;
- ii. comunicare le Informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- iii. raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate alla lettera i).

5 Gestione interna e diffusione esterna delle informazioni privilegiate

5.1 Valutazione del carattere privilegiato dell'informazione

Nella gestione interna e diffusione all'esterno di Informazioni Privilegiate, l'Amministratore Delegato e l'*Investor Relator* si atterranno scrupolosamente al rispetto di quanto previsto dalla Normativa Applicabile.

I Responsabili delle Funzioni Aziendali e gli amministratori delegati delle società del Gruppo devono informare senza indugio l'Amministratore Delegato di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le società del Gruppo che essi ritengono possano costituire Informazioni Privilegiate di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti di Cerved sono tenuti a segnalare al proprio Responsabile le informazioni che essi ritengono possano costituire Informazioni Privilegiate alle quali siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

La valutazione relativa al carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al mercato, è effettuata dall'Amministratore Delegato, dal Presidente e dal Vice Presidente Esecutivo, sentito il *General Counsel*, avvalendosi dell'ausilio dei Responsabili delle Funzioni Aziendali nel cui ambito si sono originate le informazioni nonché dell'ausilio degli amministratori delegati delle società del Gruppo qualora le informazioni siano relative ad una società del Gruppo.

5.2 Predisposizione del comunicato

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene a cura dell'*Investor Relator*, in conformità a (i) la procedura di seguito descritta, e (ii) le modalità stabilite dalla Normativa Applicabile.

L'Amministratore Delegato, il Presidente e il Vice Presidente Esecutivo, sentito il *General Counsel*, valutano, inoltre, se attivare specifiche verifiche preventive con le Autorità di Vigilanza (*i.e.* Borsa Italiana e Consob), anche ai fini – se del caso e, comunque, in conformità alla Normativa Applicabile – di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata ai sensi di quanto previsto nel successivo paragrafo 5.4.

La bozza di comunicato predisposta ai sensi delle disposizioni che precedono è sottoposta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, fatte salve eventuali deroghe conferite dallo stesso organo consiliare all'Amministratore Delegato, al Presidente o al Vice Presidente Esecutivo.

Sarà cura dell'*Investor Relator* verificare che (i) il comunicato contenga 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; (ii) ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio; (iii) la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate e il *marketing* delle attività della Società e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

Se la bozza del comunicato contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo, tali dati dovranno previamente essere verificati dal *Chief Financial Officer*, il quale dovrà anche firmare l'attestazione di cui all'art. 154-*bis*, comma 2, del TUF (attestazione che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni divulgate al mercato contenenti informazioni di carattere finanziario). Qualora il comunicato riguardi un evento relativo a società del Gruppo, la bozza è trasmessa all'Amministratore Delegato della società interessata.

Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'Amministratore Delegato, il Presidente e il Vice Presidente Esecutivo sentito il *General Counsel*, possono valutare l'opportunità di procedere ad una consultazione preventiva con Borsa Italiana e Consob.

5.3 Pubblicazione del comunicato

L'*Investor Relator* recepisce le eventuali osservazioni o modifiche al comunicato e riceve l'autorizzazione per la pubblicazione del medesimo dall'Amministratore Delegato, dal Presidente e dal Vice Presidente Esecutivo, sentito il *General Counsel* secondo quanto previsto al precedente paragrafo 5.2. La funzione *Investor Relator*, dopo aver ricevuto l'autorizzazione, diffonde il comunicato, secondo la Normativa Applicabile e provvede ai necessari adempimenti.

In ogni caso, la divulgazione delle Informazioni Privilegiate dovrà essere effettuata secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle Informazioni Privilegiate.

In nessun caso la divulgazione delle Informazioni Privilegiate deve essere coniugata con la commercializzazione delle attività della Società e/o delle società del Gruppo.

L'*Investor Relator* è tenuto infine a far sì che il comunicato sia pubblicato sul sito *internet* della Società e al più presto e comunque prima dell'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione, nonché ad assicurare un tempo minimo di permanenza sul sito dello stesso di cinque anni.

5.4 Ritardo della comunicazione

Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, MAR, la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni ivi previste, e precisamente qualora:

- i) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- ii) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
- iii) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.

Ai sensi del Considerando (49) MAR, *“la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate da parte di un emittente è indispensabile per evitare l'abuso di tali informazioni e assicurare che gli investitori non vengano fuorviati. Gli emittenti dovrebbero quindi essere tenuti a comunicare al pubblico quanto prima le informazioni privilegiate. Tuttavia, tale obbligo può, in determinate circostanze particolari, ledere i legittimi interessi dell'emittente. In tali circostanze, dovrebbe essere consentito di ritardare la comunicazione, a condizione che il ritardo non sia suscettibile di fuorviare il pubblico e che l'emittente sia in grado di garantire la riservatezza delle informazioni in questione”*.

Il Considerando (50), inoltre, precisa: *“ai fini dell'applicazione degli obblighi relativi alla comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e al rinvio di tale comunicazione, stabiliti dal presente regolamento, i legittimi interessi possono riferirsi in particolare alle circostanze seguenti, che non costituiscono un elenco esaustivo: a) negoziazioni in corso, o elementi connessi, nel caso in cui la comunicazione al pubblico possa comprometterne l'esito o il normale andamento. In particolare, nel caso di minaccia grave e imminente per la solidità finanziaria dell'emittente, anche se non rientrante nell'ambito delle disposizioni applicabili in materia di insolvenza, la comunicazione al pubblico delle informazioni può essere ritardata per un periodo limitato di tempo qualora essa rischi di danneggiare gravemente gli interessi degli azionisti esistenti o potenziali, in quanto pregiudicherebbe la conclusione delle trattative miranti ad assicurare il risanamento finanziario a lungo termine dell'emittente; b) decisioni adottate o ai contratti conclusi dall'organo direttivo di un emittente la cui efficacia sia subordinata all'approvazione di un altro organo dell'emittente, qualora la struttura dell'emittente preveda la separazione tra tali organismi, a condizione che la comunicazione al pubblico dell'informazione prima dell'approvazione, combinata con il simultaneo annuncio che l'approvazione è ancora in corso, rischi di compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico”*.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ritiene che possano costituire “legittimi interessi” per ritardare da parte della Società la comunicazione al pubblico: (i) quanto a negoziazioni in corso, o elementi connessi, la richiesta di chiarimenti o elementi ulteriori avanzata alla controparte o alle controparti, (ii) l'effettuazione di ogni verifica necessaria con consulenti legali, finanziari, contabili o simili, (iii) l'opportuno approfondimento circa la fondatezza ed eventuale significatività di procedimenti giudiziari e simili.

Il *General Counsel* d'intesa con il *Chief Financial Officer* e l' *Investor Relator* valutano la sussistenza dei presupposti per utilizzare la procedura del ritardo.

All'esito della verifica, attestato il rispetto delle tre condizioni che legittimano il ritardo, il *General Counsel* comunica al Presidente, al Vice Presidente Esecutivo e all'Amministratore Delegato, ognuno per quanto di competenza, la decisione di avvalersi della procedura del ritardo.

Il Presidente, il Vice Presidente Esecutivo e l'Amministratore Delegato, nell'ambito dei rispettivi poteri, decideranno se procedere con l'utilizzo della procedura del ritardo.

L'informativa sull'utilizzo della procedura del ritardo viene estesa ai responsabili che sono in possesso dell'Informazione Privilegiata, e da questi ai rispettivi sottoposti, al fine della tempestiva adozione delle misure di tutela dell'informazione medesima.

In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico, deve essere garantito il mantenimento della confidenzialità dell'Informazione Privilegiata ritardata e pertanto:

- i. deve essere consentito l'accesso all'Informazione Privilegiata soltanto alle persone che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società (ossia le persone che, all'interno della Società, utilizzano le informazioni per motivi di ufficio);
- ii. le persone che hanno accesso a tali informazioni devono essere portate a conoscenza dei doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale accesso, nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.

Qualora, nonostante le misure di cui sopra, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata non sia più garantita, ovvero, nel caso di cui al successivo paragrafo 5.6, qualora una voce (*rumor*) riferita in modo esplicito alle Informazioni Privilegiate in relazione alle quali la comunicazione sia stata ritardata, sia sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza non è più garantita, la Società dovrà attivarsi per ristabilire quanto prima la parità informativa e pertanto, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, del Presidente e del Vice Presidente Esecutivo, sentiti il *General Counsel*, e l'*Investor Relator* dovrà provvedere quanto prima alla comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 5.3.

Infine, qualora sia stato deciso di ritardare la pubblicazione di un'Informazione Privilegiata, immediatamente dopo la pubblicazione del comunicato relativo a tale Informazione Privilegiata, l'*Investor Relator* deve dare notizia a all'Autorità competente dell'avvenuto ritardo mediante comunicazione scritta che spieghi le modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dalla Normativa Applicabile.

5.5 Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi

Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi solamente in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizione che tali soggetti terzi siano vincolati ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale. Tra i casi di comunicazione a soggetti esterni che non determinano il sorgere di obblighi di comunicazione al pubblico sono da includere, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito "un sufficiente grado di certezza", alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico, nonché a consulenti che partecipano alla redazione delle medesime situazioni. Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, i Responsabili delle Funzioni Aziendali saranno comunque tenuti ad effettuare una selezione fondata sulla massima cautela e si consulteranno preventivamente con l'Amministratore Delegato, il Presidente, il [Vice Presidente Esecutivo e il *General Counsel*, ogni qualvolta lo ritengano opportuno o necessario.

Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a soggetti terzi non vincolati ad obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso in cui venga meno la confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alla Normativa Applicabile, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, del Presidente e del Vice Presidente Esecutivo sentito il *General Counsel*, l'*Investor Relator* si attiverà per darne integrale comunicazione al pubblico senza indugio.

5.6 Rumors

In presenza di notizie di dominio pubblico, tra le quali notizie pubblicate da organi di informazione, quali stampa, agenzie o altri *mass media*, di rilievo nazionale o internazionale, ovvero su siti *internet* specializzati e dotati di credibilità per gli operatori, non diffuse in conformità alla presente Procedura, le quali (i) si riferiscano esplicitamente a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi del precedente paragrafo 5.4 e (ii) siano sufficientemente accurate da indicare che la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate non sia più garantita, ed anche in caso di segnalazione da parte di Borsa Italiana S.p.A. e/o di Consob, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, del Presidente e del Vice Presidente Esecutivo, sentito il *General Counsel* l'*Investor Relator* si attiverà per provvedere quanto prima alla comunicazione al pubblico di tali Informazioni Privilegiate, in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 5.3.

6 Diffusione di dati previsionali e/o obiettivi quantitativi

Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato, il Presidente e il Vice Presidente Esecutivo possono 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 nel precedente paragrafo 5.2. 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 ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale. 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 o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti. 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).

L'Amministratore Delegato e l'*Investor Relator*, 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 relativo agli stessi e le relative motivazioni.

L'Amministratore Delegato e l'*Investor Relator* verificano anche che le informazioni previsionali fornite al mercato non dalla Società, bensì da intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (cd. *consensus estimate*) siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, una volta ricevuta l'autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato, del Presidente e del Vice Presidente Esecutivo, sentito il *General Counsel* l'*Investor Relator* si attiverà per pubblicare un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

7 Incontri con la stampa ed analisti finanziari

I rapporti con gli organi di stampa ed altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dall'Amministratore Delegato d'intesa con l'*Investor Relator*.

In occasione di incontri con la comunità finanziaria (quali, per esempio, *road-shows*, *conference call*, convegni, etc.) si procede come segue:

- a) *Investor Relator* predispone un documento contenente luogo, data e oggetto dell'incontro, nonché uno schema di sintesi della documentazione che si intende presentare/distribuire ai partecipanti.
- b) Il documento così predisposto è sottoposto al *Chief Financial Officer* e al *General Counsel* al fine di valutare se la documentazione che si intende presentare/distribuire abbia per oggetto Informazioni Privilegiate.
- c) In tal caso *Investor Relator* procede come descritto al precedente paragrafo 5.3 e al precedente articolo 6 della presente Procedura.
- d) Nell'eventualità in cui nell'ambito di incontri con analisti, investitori od operatori di gestione del risparmio si verifici l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente Procedura, la Società provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa, seguendo la procedura di cui al precedente paragrafo 5.3 e al precedente articolo 6 della presente Procedura.

La gestione operativa di tale attività può essere delegata – per specifici atti/controparti o categorie di atti/controparti – a determinate unità organizzative aziendali in possesso di competenze tecniche e giuridiche necessarie per svolgere i compiti loro attribuiti nel rispetto della normativa vigente e della *best practice*.

8 Diffusione delle informazioni attraverso la rete *internet*

Sarà cura dell'*Investor Relator* far pubblicare sul sito *internet* della Società, con la massima tempestività e/o nei tempi eventualmente prescritti, nell'apposita sezione dedicata agli investitori, i comunicati stampa e la principale documentazione di carattere societario e contabile (bilanci, semestrali, resoconti intermedi di gestione, ecc.), nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.

L'*Investor Relator* curerà l'aggiornamento costante del sito *internet* e sarà tenuto ad assicurare che le citate informazioni e documenti siano pubblicati sullo stesso solo dopo che la Società abbia adempiuto gli obblighi di comunicazione previsti dalla Normativa Applicabile e che vi rimangano pubblicate per i cinque anni successivi alla prima pubblicazione.

9 Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni

In caso di violazione delle disposizioni previste nella Procedura, la Società procederà nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del Codice Civile.

Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

Inoltre, l'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione, anche penale ai sensi della Normativa Applicabile e possono dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

10 Istituzione del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate

Ai fini della presente Procedura e in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 18, paragrafo 1, lettera a), MAR e in conformità alle previsioni del Regolamento di Esecuzione, la Società istituisce un registro (di seguito, il "**Registro**") dei Destinatari che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

Il Registro è unico per la Società e per le società del Gruppo.

10.1 Struttura e contenuto del Registro

Il Registro contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) l'identità di tutti i Destinatari aventi accesso a Informazioni Privilegiate (qualora la persona sia una persona giuridica, un ente o una associazione di professionisti, viene indicata anche l'identità di un soggetto di riferimento in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate);
- b) il motivo per cui tali Destinatari sono iscritti nel Registro;
- c) la data e l'ora in cui tali Destinatari hanno avuto accesso alle Informazioni Privilegiate; e
- d) la data di redazione del Registro.

Il Registro è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata. Conseguentemente è fatto obbligo di aggiungere una nuova sezione al Registro ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata. In ciascuna sezione devono essere indicati solo i dati dei Destinatari che hanno accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione.

Il Registro include inoltre una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso in via permanente alle Informazioni Privilegiate (di seguito, i "**Titolari di Accesso Permanente**").

Tale sezione supplementare contiene pertanto il nominativo o la denominazione sociale dei seguenti soggetti, laddove per il ruolo, la funzione e l'attività normalmente svolti essi abbiano continuativamente accesso o gestiscano con continuità Informazioni Privilegiate:

- (i) componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Cerved e degli Amministratori Delegati delle società del Gruppo;
- (ii) dirigenti con responsabilità strategiche di Cerved e delle società del Gruppo; e
- (iii) altri soggetti che, nell'ambito delle diverse strutture aziendali, hanno accesso su base permanente alle Informazioni Privilegiate.

I dati dei Titolari di Accesso Permanente riportati nella sezione supplementare non sono ripresi nelle altre sezioni del Registro.

La Società aggiorna il Registro tempestivamente e lo conserva per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

In particolare, la Società aggiorna il Registro nelle seguenti circostanze:

- a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un Destinatario già figurante nell'elenco delle persone iscritte nel Registro;
- b) se vi è un nuovo Destinatario che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve, quindi, essere aggiunto all'elenco delle persone iscritte nel Registro;
- c) se un Destinatario non ha più accesso a Informazioni Privilegiate;
- d) ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

10.2 Gestione del registro

Il *General Counsel* mediante la funzione Affari Societari è il responsabile incaricato della gestione del Registro.

Il *General Counsel* mediante la funzione Affari Societari svolge i seguenti compiti:

- a) provvede senza indugio alle annotazioni (iscrizioni o cancellazioni) nel Registro ai sensi della presente Procedura;
- b) aggiorna il Registro in conformità alle previsioni di cui al precedente paragrafo 10.1;
- c) informa tempestivamente le persone iscritte nel Registro della loro iscrizione e degli aggiornamenti che li riguardano, degli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'avere accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite per i reati di abuso di Informazioni Privilegiate, comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e manipolazione del mercato ai sensi della Normativa Applicabile (secondo quanto previsto dall'Allegato A al presente documento);
- d) collabora con le Autorità di Vigilanza in caso di richiesta di dati ed ispezioni.

Per rendere più efficace la gestione e l'aggiornamento del Registro, i seguenti soggetti comunicano per iscritto alla funzione Affari Societari i nominativi, le informazioni e i dati riguardanti i Destinatari la cui iscrizione nel Registro sia richiesta ai sensi della presente Procedura:

- a) il responsabile della Funzione Affari Societari comunica le suddette informazioni in relazione ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società e delle società del Gruppo;
- b) il responsabile della Funzione Risorse Umane comunica le suddette informazioni in relazione ai dirigenti e ai dipendenti della Società e delle società del Gruppo;
- c) il responsabile della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo comunica le suddette informazioni in relazione alla società di revisione incaricata della revisione legale dei conti della Società e delle società del Gruppo;
- d) chiunque, tra le persone iscritte nel Registro, comunichi ad altri Informazioni Privilegiate o venga a conoscenza della comunicazione ad altri di Informazioni Privilegiate, comunica il nominativo, le informazioni e i dati riguardanti la persona informata.

10.3 Modalità di tenuta e conservazione del Registro

Il Registro, al fine di consentire un'agevole consultazione ed estrazione dei dati, è redatto e tenuto a cura della funzione Affari Societari in un formato elettronico conforme ai modelli di cui all'allegato 1 del Regolamento di Esecuzione e deve essere tenuto in modo tale da garantire in ogni momento:

- (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso all'elenco sia consentito solo a persone chiaramente identificate che presso la Società o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
- (ii) l'esattezza delle informazioni ivi contenute;
- (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

11 Modifiche della Procedura

Il Presidente è autorizzato ad apportare alla presente Procedura le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero a modifiche organizzative di Cerved.

12 Entrata in vigore della Procedura

La presente Procedura entra in vigore a far tempo dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Cerved.

Allegato A

Lettera di Iscrizione nel Registro

Gentile [●],

nel rispetto della Normativa Applicabile, La informo che i Suoi dati personali sono stati inseriti nel Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (il "**Registro**") per la seguente motivazione [●].

I soggetti che hanno informazioni privilegiate inerenti Cerved Information Solutions S.p.A. devono attenersi a quanto disposto dalla "Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate", disponibile anche sul sito company.cerved.com.

L'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate, comunicazione di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato previsti dalla Normativa Applicabile e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Cerved Information Solutions S.p.A. è tenuta a fornire ai soggetti interessati informazioni in merito al trattamento dei loro dati personali.

Ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 196/2003, il titolare del trattamento dei dati da Lei forniti è Cerved Information Solutions S.p.A., con sede in Milano, Via San Vigilio 1.

I dati personali oggetto di trattamento nel Registro sono: cognome e nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione al Registro. Non sono trattati dati diversi da quelli menzionati. In futuro potranno essere raccolti e trattati altri Suoi dati personali della stessa natura e per le finalità di seguito indicate.

Il trattamento è effettuato da Cerved Information Solutions S.p.A. al fine di adempiere agli obblighi previsti dalle citate disposizioni di legge e regolamentari, essendo Cerved Information Solutions S.p.A. una società i cui titoli sono negoziati in mercati regolamentati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto, tramite la raccolta e il trattamento dei Suoi dati, Cerved Information Solutions S.p.A. adempie a disposizioni di legge.

Il trattamento è effettuato unicamente con logiche e mediante forme di organizzazione dei dati strettamente collegate agli obblighi, ai compiti e alle finalità della presente informativa.

I Suoi dati saranno distrutti decorsi cinque anni dalla data in cui è venuto meno il motivo del loro trattamento. Della cancellazione dal Registro le sarà data tempestiva comunicazione.

I Suoi dati saranno comunicati alla Consob (che li tratterà in qualità di autonomo titolare del trattamento) nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti o alle finalità in precedenza esposte.

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

Restano validi i diritti sanciti dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003, ivi incluso il diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei suoi dati personali, nonché il diritto all'opposizione al trattamento e il diritto all'accesso alle proprie informazioni nei tempi e modi stabiliti dalla legge. Tali diritti potranno essere esercitati rivolgendosi al Responsabile del Trattamento Dati.

Cordiali saluti,

Il Responsabile della tenuta del
Registro delle persone aventi accesso
a informazioni privilegiate

Allegato B

Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (sezione persone fisiche)

Ente richiedente: Cerved Information Solutions S.p.A.

Cognome _____	Società _____
Nome _____	Direzione _____

Dati del soggetto da iscrivere:

Cognome _____ Nome _____

C.F. _____ Società _____

Indirizzo E-mail _____

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____

Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____

Causale di iscrizione (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)

<input type="checkbox"/> accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente **
Aggregato *

Carica/funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente-funzionale ***

Aggregato *

Carica/Funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale

Codice Progetto

* Gruppo di riferimento/di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro

** Accesso alla totalità delle informazioni

*** Accesso ad un parte soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta

Firma del richiedente _____

Data _____

Allegato B

Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (sezione persone giuridiche)

Ente Richiedente: Cerved Information Solutions S.p.A.

Cognome _____	Società _____
Nome _____	Direzione _____

DATI DELLA PERSONA GIURIDICA DA INSERIRE:

(Qualora la persona sia una persona giuridica, un ente, o un'associazione di professionisti si deve indicare l'identità di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate):

Denominazione
Forma giuridica
Codice Fiscale/Partita Iva
Data di costituzione
Numero di Rea e Provincia Rea

Dati sede legale

Comune, CAP, provincia
Indirizzo
Stato
Telefono-fax-indirizzo mail

Rappresentante Legale/referente

Nome Cognome
Codice Fiscale
Data, luogo e provincia di nascita
Comune di Residenza – CAP – Prov
Indirizzo di Residenza
Nazionalità di Residenza
Telefono fisso con interno/mobile aziendale
Telefono fisso/mobile personale
Indirizzo mail

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____

Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____

Causale di iscrizione (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)

accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente **

Aggregato *

Carica/funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente-funzionale ***

Aggregato *

Carica/funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale

Codice Progetto

* Gruppo di riferimento/di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro

** Accesso alla totalità delle informazioni

*** Accesso ad un parte soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta

Firma del richiedente _____

Data _____

Allegato B

Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (comunicazioni di variazioni relative ai Soggetti iscritti nel Registro)

Aggiornamento del Registro

Nominativo del Soggetto cui la variazione è riferita _____

Data aggiornamento del Registro _____ Ora aggiornamento del Registro _____

Motivazione di aggiornamento del Registro:

Cancellazione dal Registro

La persona di cui sopra non ha più accesso alle informazioni privilegiate a partire dalla data: _____ e dal seguente orario _____

Motivazione della cancellazione dal Registro:

Firma del richiedente _____

Data _____