

Prysmian S.p.A.

Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate

INDICE

1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. DEFINIZIONI	3
3. DESTINATARI	5
4. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI.....	5
5. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	6
5.1 VALUTAZIONE DEL CARATTERE PRIVILEGIATO DELLE INFORMAZIONI.....	6
5.2 PREDISPOSIZIONE DEL COMUNICATO	7
5.3 CARATTERISTICHE DELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO	8
5.4 RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO	8
5.5 PUBBLICAZIONE DEL COMUNICATO	10
<i>Diffusione e Stoccaggio delle Informazioni Privilegiate</i>	<i>10</i>
<i>Pubblicazione delle informazioni sul sito internet</i>	<i>10</i>
5.6 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A TERZI.....	11
6. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	11
7. APPROVAZIONE	12
8. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA.....	12
ALLEGATO 1 (MODULO - RITARDO)	13

1. **AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente procedura (di seguito, la “**Procedura**”) è adottata dalla società Prysmian S.p.A. (di seguito, la “**Società**”), in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le società da essa controllate e, in particolare, con il Regolamento (UE) n. 596/2014 (“**MAR**”).

Le regole e i principi contenuti nella Procedura sono finalizzati 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 o comunque suscettibili di divenire tali, 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 non tempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

La Procedura rappresenta uno standard di riferimento per le società controllate, che sono tenute a curarne l'adeguata diffusione al proprio interno, al fine di garantire, per quanto di competenza, il rispetto della Procedura e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

2. **DEFINIZIONI**

In aggiunta ai termini definiti in altre disposizioni della Procedura, i seguenti termini e definizioni avranno il significato qui di seguito attribuito a ciascuno di essi, essendo, peraltro, inteso che i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa.

- Per “**CEO**” s'intende il Chief Executive Officer del Gruppo Prysmian come risultante dall'organigramma del Gruppo stesso.
- Per “**CFO**” s'intende il Chief Financial Officer del Gruppo Prysmian, come risultante dall'organigramma del Gruppo stesso.
- Per “**Gruppo**” (Prysmian) si intende la società Prysmian S.p.A. e le società dalla stessa controllate.
- Per “**Informazione Privilegiata**” si intende quella informazione che:
 - a) abbia un carattere preciso (i.e. faccia 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, 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);

- b) non sia stata resa pubblica;
- c) riguardi, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più Strumenti Finanziari;
- d) se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati collegati (c.d. Price Sensitive).

Anche una tappa intermedia in un processo prolungato può essere considerata un'Informazione Privilegiata ai fini degli obblighi di riservatezza e di tenuta del registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate. 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 futuro, possono essere considerate come Informazioni Privilegiate. Tuttavia, ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1, del MAR l'obbligo di comunicazione al pubblico non si applica alle Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un processo prolungato, qualora tali tappe siano collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento. In un processo prolungato, solo le circostanze o l'evento finali devono essere comunicati al pubblico, il prima possibile dopo il loro verificarsi. Resta fermo l'obbligo della Società di garantire la riservatezza di tali informazioni fino alla comunicazione al pubblico ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1-bis, del MAR. Si rinvia altresì al regolamento delegato adottato ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 12, del MAR, il quale specifica, tra l'altro: (i) un elenco di eventi definitivi o circostanze definitive da comunicare al pubblico nell'ambito di un processo prolungato, nonché il relativo momento della comunicazione; e (ii) le situazioni in cui le Informazioni Privilegiate la cui divulgazione si intende ritardare sono da considerarsi in contrasto con l'ultimo annuncio pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte dell'emittente in relazione alla medesima questione.

- Sono considerati, ciascuno individualmente, come **“Responsabile dell'Informazione”** i primi riporti del CEO come individuati dall'organigramma di Gruppo di volta in volta vigente, nel cui ambito di operatività si è formata o sono in fase di formazione le Informazioni Privilegiate.

- Per “**Strumenti Finanziari**” ci si riferisce esclusivamente a quelli emessi dalla Società.

3. DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della Procedura:

- a) i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e del Gruppo; e
- b) tutti i soggetti che comunque, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, che hanno accesso su base regolare o occasionale alle Informazioni Privilegiate relative alla Società o al Gruppo (i soggetti di cui al paragrafo 3, congiuntamente, i “**Destinatari**”).

4. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

I Destinatari sono tenuti a:

- a. mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, in particolare sulle Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali, e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;
- b. utilizzare le Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- c. garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste nella Procedura;
- d. informare tempestivamente il Responsabile dell'Informazione appropriato - in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza - di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della Procedura.

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

- a) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati;
- b) analoga cautela deve essere utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o advisor nelle operazioni stesse;
- c) per accedere a Informazioni Privilegiate o a informazioni comunque confidenziali i soggetti esterni al Gruppo devono previamente sottoscrivere un

confidentiality agreement;

- d) la documentazione cartacea ed elettronica contenente Informazioni Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita e archiviata con la massima diligenza, in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso alla stessa e, al contempo, da assicurare la tracciabilità delle attività.

Inoltre, ai Destinatari è fatto divieto di:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su Strumenti Finanziari utilizzando le Informazioni Privilegiate;
- b) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate al punto precedente.

5. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

5.1 Valutazione del carattere privilegiato delle informazioni

Quando un Responsabile dell'Informazione ha ragione di ritenere che l'evento verificatosi possa avere le caratteristiche dell'Informazione Privilegiata, ovvero che un processo prolungato possa concludersi con un evento che potrebbe avere le caratteristiche dell'Informazione Privilegiata, informa della circostanza il CFO, il General Counsel e l'Investor Relations che supportano il Responsabile dell'Informazione che li ha coinvolti, nella valutazione del carattere privilegiato, nell'immediatezza o nel futuro, delle informazioni (la "**Valutazione**"). Nell'ambito della Valutazione, il Responsabile dell'Informazione verifica altresì se l'informazione si riferisca a una tappa intermedia di un processo prolungato ovvero all'evento o alla circostanza finale del medesimo processo, tenuto conto che, ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1, del MAR, l'obbligo di comunicazione al pubblico si applica esclusivamente alle circostanze o all'evento finali del processo prolungato e non alle relative tappe intermedie.

Una volta che il suddetto Responsabile dell'Informazione abbia condotto la Valutazione il cui risultato confermi il carattere privilegiato dell'informazione:

- informa quanto prima Communication al fine di attivare il processo di elaborazione della bozza di comunicato secondo le modalità di cui al paragrafo 5.2;
- prende una delle seguenti decisioni:
 - a) procedere con la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata; o
 - b) non comunicare l'Informazione Privilegiata all'esterno attivando il processo di ritardo della pubblicazione della comunicazione. In tale occa-

sione il Responsabile dell'Informazione che abbia deciso di ritardare la comunicazione, da indicazioni per la creazione nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura, di una sezione dedicata a tale informazione, attribuendole un nome in codice.

- c) qualora l'Informazione Privilegiata si riferisca a una tappa intermedia di un processo prolungato, non procedere alla comunicazione al pubblico né attivare il processo di ritardo, fermo restando l'obbligo di (i) garantire la riservatezza dell'informazione ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 1-bis, del MAR, (ii) far creare nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura, una sezione dedicata a tale informazione, attribuendole un nome in codice, e (iii) monitorare l'evoluzione del processo prolungato al fine di procedere alla comunicazione al pubblico delle circostanze o dell'evento finali, il prima possibile dopo il loro verificarsi.

In ogni caso, di tale decisione il suddetto Responsabile dell'Informazione informa prontamente il CEO.

Il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata già comunicata al pubblico, in attesa di comunicazione al termine di un processo prolungato o la cui comunicazione è stata ritardata, ne monitora eventuali aggiornamenti ed eventualmente attiva le modalità di comunicazione di cui al punto 5.2 in caso ritenesse necessario un aggiornamento dell'informazione stessa, se già comunicata, o la sua diffusione nei casi previsti per legge al termine di un processo prolungato e di decisione di ritardo di cui al punto 5.4.

5.2 Predisposizione del comunicato

Il Responsabile dell'Informazione che ha svolto la Valutazione, a tempo debito attiva il processo di elaborazione di bozze di comunicati stampa fornendo a Investor Relations e Communication tutte le informazioni necessarie per la stesura del comunicato, in modo da garantire la tempestività richiesta.

Communication redige una bozza di comunicato sulla base della normativa vigente e la condivide con Investor Relations.

Investor Relations verifica che 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 di eventuali comunicati precedenti.

Communication, dopo aver predisposto la bozza del comunicato, la trasmette al

Responsabile dell'Informazione che ha compiuto la Valutazione per eventuali modifiche e/o integrazioni.

Communication, dopo le eventuali modifiche e/o integrazioni apportate dal Responsabile dell'Informazione, invia la bozza del comunicato al CEO.

Tenuto conto dell'oggetto dell'Informazione Privilegiata Investor Relations, in collaborazione con Communication, valuta se informare o consultare preventivamente Borsa Italiana S.p.A. e/o CONSOB.

5.3 Caratteristiche della comunicazione al pubblico

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate soggette agli obblighi di disclosure deve avvenire mediante apposito comunicato stampa, da diffondere con le modalità previste dalla regolamentazione vigente, nel rispetto dei principi di chiarezza, simmetria informativa, coerenza e tempestività.

5.4 Ritardo nella comunicazione al pubblico

La Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società; e
- b) le Informazioni Privilegiate di cui la Società intende ritardare la comunicazione non sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui si riferiscono le Informazioni Privilegiate; e
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

A questo proposito, si rimanda alle linee guida fornite dall'European Securities and Markets Authority ("ESMA"), volte a fornire orientamenti a favore degli emittenti nella loro decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate. Si segnala che, ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 4-bis, del MAR, la mancata comunicazione di Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie dei processi prolungati ai sensi del paragrafo 1 del medesimo articolo non costituisce un ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate e, quindi, non è soggetta agli obblighi di cui al presente paragrafo 5.4.

La valutazione e la decisione di ritardare la comunicazione dovrà essere compiuta dal Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata, con il supporto delle funzioni aziendali che il medesimo riterrà opportuno coinvolgere.

Nel valutare il possibile ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni

Privilegiata deve essere preso in considerazione l'accesso alle stesse, al fine di assicurarne la riservatezza mediante l'adozione di efficaci misure (di seguito, le “**Condizioni del Ritardo**”) che consentano:

- a) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società;
- b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano e rispettino le previsioni normative e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate;
- c) l'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, qualora i medesimi soggetti non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.

Della decisione di ritardare la comunicazione, il Responsabile dell'Informazione che ha preso tale decisione informa prontamente il CEO.

La decisione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate deve essere documentata lasciando traccia del processo decisionale, eventualmente anche tramite la redazione di un apposito Modulo (Cfr. Allegato 1) a cura del Responsabile dell'Informazione che ha preso tale decisione. Il medesimo Responsabile dell'Informazione si occupa:

- dell'archiviazione e della conservazione della documentazione utile alla tracciabilità del processo decisionale, nonché dell'eventuale suddetto Modulo,
- di richiedere la creazione nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura, di un'apposita sezione dedicata all'informazione in questione attribuendole un nome in codice, e
- della comunicazione agli altri Responsabili dell'Informazione che sono a conoscenza di tale informazione, del nome in codice ad essa attribuito nell'anzidetto registro.

Quando il Responsabile dell'Informazione che ha deciso di ritardarne la comunicazione al pubblico ritiene che sussistano i presupposti per la cessazione del ritardo, verifica con la collaborazione di Communication se la bozza di comunicato, precedentemente predisposta, necessiti di modifiche e/o integrazioni. Compite tali verifiche, il Responsabile dell'Informazione in questione attiva la fase di pubblicazione del comunicato secondo le modalità di cui al paragrafo 5.5.

In caso di decisione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate, il

Responsabile dell'Informazione ne informa Corporate Affairs fornendo contestualmente tutte le informazioni, ivi incluse quelle relative al fatto che siano state soddisfatte le Condizioni del Ritardo unitamente all'eventuale suddetto Modulo, utili e/o necessari affinché Corporate Affairs comunichi la decisione del ritardo e come siano state soddisfatte le Condizioni del Ritardo a CONSOB, secondo le modalità e le tempistiche previste dalle disposizioni vigenti.

5.5 Pubblicazione del comunicato

Diffusione e Stoccaggio delle Informazioni Privilegiate

Corporate Affairs, dopo aver ricevuto da Communication il testo del comunicato, nella versione definitiva, nel formato richiesto ed in doppia lingua (italiano e inglese), provvede alla diffusione e allo stoccaggio del comunicato mediante l'utilizzo del sistema telematico fornito da un provider autorizzato da CONSOB.

Pubblicazione delle informazioni sul sito internet

Sarà cura di Investor Relations, in coordinamento con il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata e previa indicazione da parte di Corporate Affairs, 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, nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.

La pubblicazione sul sito internet dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- a) riportare i dati e le notizie nelle pagine web secondo adeguati criteri redazionali, evitando di perseguire finalità promozionali;
- b) indicare in chiaro, in ciascuna pagina web, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
- c) assicurare, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
- d) diffondere nel più breve tempo possibile un testo di rettifica – nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito – con evidenza delle correzioni apportate;
- e) citare sempre la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- f) dare notizia, nei comunicati, della eventuale pubblicazione sui siti web dei documenti inerenti agli eventi riportati nei comunicati;
- g) mettere a disposizione del pubblico tramite internet i documenti, preferibil-

mente in versione integrale, ovvero assicurare che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;

- h) indicare, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando comunque le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- i) effettuare eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di capire agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
- j) indicare la fonte, nonché l'ora effettiva, della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli Strumenti Finanziari eventualmente riportati;
- k) consentire una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori;
- l) osservare la massima prudenza negli interventi nei siti di informazione finanziaria, ovvero nei forum di discussione, al fine di non alterare la parità informativa tra gli investitori.

5.6 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 a un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale.

Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata sarà comunque tenuto a effettuare una selezione fondata sulla massima cautela.

Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate fossero comunicate a soggetti terzi non vincolati a obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso di fuga di notizie, per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alle applicabili disposizioni normative, il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata si attiverà per darne integrale comunicazione al pubblico senza indugio, secondo le modalità indicate nella Procedura.

6. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Le persone che hanno accesso su base regolare od occasionale a Informazioni Pri-

vilegiate sono iscritte in un apposito registro, istituito e tenuto dalla Società in conformità alle disposizioni di legge. Al fine di assicurare una corretta tenuta del registro e delle informazioni in esse riportate, la Società si è dotata di una specifica e separata procedura organizzativa (cfr. procedura per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate).

7. APPROVAZIONE

La Procedura è entrata in vigore a partire dal 20 ottobre 2016 ed è stata successivamente modificata il 29 luglio 2026.

8. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA

Il CEO è autorizzato ad apportare alla Procedura le modifiche e integrazioni formali nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari.

Ogni altra modifica della Procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione.

ALLEGATO 1 (Modulo - Ritardo)

Modulo di verifica della sussistenza delle condizioni necessarie per attivare il processo di ritardo della comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

Il/La sottoscritto/a _____, in qualità di _____ e pertanto di Responsabile dell'Informazione ai sensi della "Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate" adottata dal Gruppo Prysmian, con riferimento alla seguente Informazione Privilegiata:

dichiara che sussistono le condizioni necessarie al fine di esercitare la facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico della suddetta Informazione Privilegiata, in particolare:

1. la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società, per le seguenti ragioni:

2. le Informazioni Privilegiate di cui si intende ritardare la comunicazione non sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui si riferiscono le Informazioni Privilegiate, per le seguenti ragioni:

3. la riservatezza dell'Informazione Privilegiata è garantita per le seguenti ragioni:

contestualmente s'impegna ad archiviare e conservare il presente Modulo ed ogni altra informazione e/o documento necessari o semplicemente utili al fine di garantire la tracciabilità del processo decisionale che ha condotto a ritardare l'Informazione Privilegiata.

Luogo e Data: _____

Firma: _____