



CODICE PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

adozione:	Delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 giugno 2022.
-----------	---

[Pagina lasciata volutamente in bianco]

INDICE

1.	Premessa	4
2.	Normativa di riferimento	4
3.	Definizioni	5
4.	Ambito di Applicazione	7
5.	Obblighi dei Soggetti Rilevanti.....	7
6.	Competenze e responsabilità.....	8
7.	Trattamento delle Informazioni Privilegiate	10
8.	Modalità di adempimento degli obblighi di comunicazione delle Informazioni Privilegiate da parte della Società	14
9.	Ritardo nella comunicazione.....	15
10.	Sondaggi di mercato	17
11.	Registro delle persone informate	19
12.	Disposizioni generali	21
13.	Entrata in vigore del codice.....	22

1. PREMESSA

- 1.1 Il presente codice per il trattamento delle informazioni privilegiate (di seguito, il "**Codice**"), approvato dal Consiglio di Amministrazione di Generalfinance S.p.A. (la "**Società**" o "**Generalfinance**"), è adottato in applicazione della normativa vigente in materia di trattamento delle informazioni privilegiate, come di seguito specificata all'Articolo 2.
- 1.2 Il Codice è diretto a disciplinare:
- (a) l'individuazione, la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come nel seguito definite) riguardanti la Società;
 - (b) le procedure da osservare per la comunicazione, sia all'interno che all'esterno nell'ambito aziendale, di tali informazioni; nonché
 - (c) la tenuta e l'aggiornamento dell'elenco delle persone che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti (come nel seguito definite) e delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (come di seguito definite).

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- 2.1 Il Codice è adottato in conformità:
- (a) all'articolo 114 del Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato (il "**TUF**") e delle relative disposizioni regolamentari di attuazione;
 - (b) alle disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (il "**Regolamento 596/2014**" o "**Regolamento MAR**") e alle relative disposizioni di attuazione, inclusi il Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 (il "**Regolamento 347/2016**") e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1055/2016;
 - (c) alla Comunicazione Consob n. 0061330 del 1° luglio 2016 e alle Linee Guida sulla "*Gestione delle Informazioni Privilegiate*" pubblicate da Consob in data 13 ottobre 2017 (le "**Linee Guida Consob**");
 - (d) alle disposizioni in materia di informazione societaria di cui al Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. ("**Borsa Italiana**") e alle relative istruzioni;
 - (e) alle disposizioni in materia di gestione delle informazioni privilegiate contenute nel Codice di Corporate Governance, adottato dal comitato per la *corporate governance* di Borsa Italiana; e

- (f) agli orientamenti in materia di informazioni privilegiate adottati dalla *European Securities and Market Authority* (l'“**ESMA**”).

3. DEFINIZIONI

3.1 In aggiunta ai termini eventualmente definiti in altri articoli del presente Codice, i seguenti termini e definizioni hanno il significato qui di seguito attribuito a ciascuno di essi, essendo peraltro precisato che i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa.

- (a) **Amministratore Delegato:** l'amministratore delegato di Generalfinance.
- (b) **Consiglio di Amministrazione:** il consiglio di amministrazione di Generalfinance.
- (c) **Dipendenti:** i dipendenti della Società che, in ragione dell'attività lavorativa ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, a Specifiche Informazioni Rilevanti o a Informazioni Privilegiate relative alla Società.
- (d) **FGIP:** la “*Funzione Gestione Informazioni Privilegiate*”, responsabile dell'adempimento dei compiti connessi agli obblighi normativi in materia di gestione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate e alla tenuta del Registro delle Persone Informate e della RIL, secondo i termini di cui al presente Codice attribuita alla Funzione Affari Legali e Societari.
- (e) **FOCIP:** le “*Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate*”, ossia le funzioni o unità organizzative aziendali a vario titolo coinvolte nella trattazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti o delle Informazioni Privilegiate, individuate in ciascuno dei responsabili delle funzioni aziendali.
- (f) **Informazione Privilegiata:** un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente o indirettamente la Società o gli Strumenti Finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati, come meglio descritto all'articolo 7 del presente Codice.
- (g) **Investor Relator:** il soggetto incaricato da Generalfinance di svolgere l'incarico specifico della gestione dei rapporti con gli investitori.
- (h) **Persone Informate:** tutti i soggetti che hanno accesso a Informazioni

Privilegiate, con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale (contratto di lavoro dipendente o altro) e/o che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali, ad esempio, consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito.

- (i) **Referente Informativo**: il soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società quale responsabile dei rapporti con Borsa Italiana ai sensi dell'art. 2.6.1 del Regolamento dei Mercati.
- (j) **Registro delle Persone Informate**: il registro delle Persone Informate, istituito da Generalfinance in ottemperanza all'articolo 18 del Regolamento MAR e delle disposizioni del Regolamento 347/2016.
- (k) **RIL**: *Relevant Information List*, ovvero il registro delle Specifiche Informazioni Rilevanti e delle persone che hanno accesso alle medesime.
- (l) **Società o Generalfinance**: Generalfinance S.p.A., società con azioni quotate su Euronext Milan, mercato regolamentato organizzato e gestito da Borsa Italiana.
- (m) **Soggetti Rilevanti**: ha il significato di cui al paragrafo 4.1 del presente Codice.
- (n) **Specifiche Informazioni Rilevanti**: singole informazioni, individuate di volta in volta sulla base dell'elenco dei Tipi di Informazioni Potenzialmente Rilevanti, che si ritiene abbiano una sufficiente probabilità di divenire, in un secondo momento, Informazioni Privilegiate.
- (o) **Strumenti Finanziari**: si intendono le azioni emesse e in circolazione della Società e gli altri strumenti descritti dall'articolo 1, comma 2, del TUF (che richiama l'elencazione di cui alla Sezione C dell'Allegato I del medesimo TUF) eventualmente emessi dalla Società e (i) ammessi alla negoziazione – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione alla negoziazione – su di un mercato regolamentato; (ii) negoziati – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione alla negoziazione – su di un sistema multilaterale di negoziazione (MTF); (iii) negoziati su di un sistema organizzato di negoziazione (OTF); oppure (iv) non contemplati dai punti (i), (ii) o (iii), il cui prezzo o valore dipende da uno strumento finanziario di cui ai suddetti punti, ovvero abbia effetto su tale prezzo o valore, compresi, in via esemplificativa ma non esaustiva, i *credit default swap* e i contratti differenziali.
- (p) **Tipi di Informazioni Potenzialmente Rilevanti**: informazioni che, secondo un ragionevole apprezzamento e sulla base di un giudizio preliminare e

presuntivo, la Società considera generalmente rilevanti, in quanto relativi a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazione Privilegiata. La Società, all'articolo 7.1 *infra*, ha individuato un elenco, esemplificativo e non esaustivo, di Tipi di Informazioni Potenzialmente Rilevanti.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE

- 4.1 Sono tenuti al rispetto delle disposizioni previste dal presente Codice:
- (a) i componenti degli organi di amministrazione e di controllo nonché i Dipendenti della Società; e
 - (b) le altre Persone Informate (i soggetti di cui alle lettere (a) e (b), congiuntamente, i "**Soggetti Rilevanti**").
- 4.2 La FGIP consegna copia del presente Codice ai Soggetti Rilevanti, unitamente al modulo di cui all'Allegato 1, rispettivamente:
- (a) all'atto dell'accettazione della nomina, per quanto riguarda i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società;
 - (b) all'atto dell'assunzione, per quanto riguarda i Dipendenti; ovvero
 - (c) all'atto di conferimento dell'incarico per quanto riguarda le altre Persone Informate.
- 4.3 Ogniquale volta il Codice sia modificato e/o integrato, la FGIP provvede a trasmettere ai Soggetti Rilevanti copia del Codice, come integrato e/o modificato.
- 4.4 I Soggetti Rilevanti che hanno ricevuto copia del presente Codice sono tenuti a compilare, sottoscrivere e restituire alla FGIP il modulo riportato nell'Allegato 1, al fine di dare atto della piena conoscenza e accettazione del presente Codice, restando tuttavia inteso che le disposizioni di cui al presente Codice sono e saranno applicabili a tali soggetti indipendentemente dalla sottoscrizione da parte degli stessi del suddetto modulo.
- 4.5 La FGIP conserva i moduli compilati, sottoscritti e restituiti ai sensi del precedente paragrafo 4.4.

5. OBBLIGHI DEI SOGGETTI RILEVANTI

- 5.1 I Soggetti Rilevanti sono tenuti a mantenere assoluta riservatezza in merito alle

Specifiche Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate (congiuntamente, le “**Informazioni Riservate**”) di cui siano, o vengano, a conoscenza. Le Informazioni Riservate devono essere trattate adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni stesse, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dal presente Codice e dalla disciplina applicabile.

- 5.2 I Soggetti Rilevanti sono tenuti a utilizzare le Informazioni Riservate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e pertanto, a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini diversi, ivi compresi fini personali, nell’interesse proprio o di terzi.
- 5.3 Fermo restando quanto previsto dagli articoli 184 e seguenti del TUF, nonché dagli articoli 14 e 15 del Regolamento MAR, i Soggetti Rilevanti non possono:
- (a) acquistare, vendere o comunque compiere operazioni sugli Strumenti Finanziari (ivi inclusi gli annullamenti o le modifiche di ordini quando l’ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso delle Informazioni Privilegiate), per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente, utilizzando Informazioni Privilegiate;
 - (b) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di alcuna delle operazioni sub (a);
 - (c) comunicare a terzi Informazioni Privilegiate al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell’ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell’articolo 11 del Regolamento MAR.
- 5.4 È fatto assoluto divieto ai Soggetti Rilevanti di rilasciare interviste ad organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Riservate non ancora comunicate al mercato a norma del presente Codice.

6. COMPETENZE E RESPONSABILITÀ

Consiglio di Amministrazione

- 6.1 Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina, revoca e sostituzione:
- (a) del Referente Informativo, definendone i relativi poteri e competenze – in conformità al presente Codice e alle previsioni del Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana – e potendo altresì designare un suo sostituto in caso di assenza o impedimento; e
 - (b) dell’Investor Relator.

6.2 Inoltre, su richiesta dell'Amministratore Delegato e secondo quanto meglio descritto al successivo articolo 7, il Consiglio di Amministrazione valuta la sussistenza del carattere privilegiato delle informazioni sottoposte alla sua attenzione, stabilisce se procedere a effettuare una comunicazione al mercato, ovvero se ritardare tale comunicazione, e approva i comunicati sottoposti alla sua attenzione.

Amministratore Delegato

6.3 L'Amministratore Delegato, con il supporto della FGIP:

- (a) cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate, nonché i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali e i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo delle competenti strutture interne;
- (b) approva i comunicati stampa redatti dall'Investor Relator con il supporto delle strutture aziendali competenti e del Referente Informativo;
- (c) valuta, con il supporto delle FOCIP, la sussistenza del carattere privilegiato delle informazioni sottoposte alla sua attenzione e stabilisce se procedere ad effettuare una comunicazione al mercato, ovvero se ritardare tale comunicazione, secondo quanto meglio descritto al successivo articolo 7.

6.4 Ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve essere espressamente autorizzato dall'Amministratore Delegato della Società o da diverso soggetto da esso incaricato.

Referente Informativo

6.5 Il Referente Informativo:

- (a) è destinatario delle richieste di informazioni di cui all'articolo 2.6.1 del Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana;
- (b) assiste, con il supporto delle strutture della Società, la FGIP nel corretto adempimento degli obblighi informativi previsti per le Informazioni Privilegiate dal presente Codice e dalla disciplina applicabile;
- (c) supporta l'Investor Relator nella redazione delle bozze di comunicati stampa relativi alle Informazioni Privilegiate da sottoporre all'Amministratore Delegato.

Investor Relator

6.6 L'Investor Relator:

- (a) gestisce i rapporti con gli investitori; e
- (b) avvalendosi delle strutture interne, cura i rapporti con gli organi di informazione e si occupa, con il supporto delle FOCIP competenti e della FGIP, della redazione delle bozze di comunicati stampa relativi alle Informazioni Privilegiate da

sottoporre all'Amministratore Delegato.

Soggetti Rilevanti

6.7 Qualsiasi Soggetto Rilevante che sia venuto a conoscenza di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Privilegiata relativa a fatti verificatisi nella sfera di attività della Società e in relazione alla quale non risultano ancora adempiuti gli obblighi di comunicazione nei confronti del pubblico, comunica senza indugio tale circostanza alla FGIP, secondo la procedura meglio descritta all'articolo 7 *infra*.

7. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e istituzione del RIL

7.1 La Società ha individuato la seguente casistica esemplificativa e non esaustiva di Tipi di Informazioni Potenzialmente Rilevanti, fatta salva, a ogni modo, un'analisi caso per caso:

- (a) assetti proprietari;
- (b) composizione del *management*;
- (c) piani di incentivazione del *management*;
- (d) attività dei revisori;
- (e) operazioni sul capitale;
- (f) emissione di strumenti finanziari;
- (g) caratteristiche degli strumenti finanziari emessi;
- (h) acquisizioni, fusioni, scissioni, *joint venture*;
- (i) ristrutturazioni e riorganizzazioni aziendali;
- (j) operazioni su strumenti finanziari, *buy-back* e *accelerated book-building*;
- (k) procedure concorsuali;
- (l) contenzioso legale e fiscale;
- (m) revoca di affidamenti bancari;
- (n) svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;
- (o) brevetti, licenze, diritti, marchi, ecc.;
- (p) insolvenze di importanti debitori;
- (q) acquisto o vendita di *asset*;
- (r) andamento della gestione;
- (s) variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning* e *earning surprise*);

- (t) ricevimento o annullamento di ordini importanti; stipula o interruzione di contratti rilevanti;
- (u) ingresso in nuovi (o uscita da) mercati;
- (v) modifica dei piani di investimento;
- (w) *policy* di distribuzione di dividendi;
- (x) informazioni che Generalfinance apprende dalle autorità di vigilanza nell'ambito di un *Supervisory Review and Evaluation Process* (SREP) effettuato ai sensi dell'articolo 97 della Direttiva 2013/36/EU (CRD IV).

7.2 La mappatura e il monitoraggio delle Specifiche Informazioni Rilevanti sono affidate alle FOCIP. Ciascun responsabile, per quanto di rispettiva competenza in relazione ai Tipi di Informazioni Potenzialmente Rilevanti e previa un'analisi caso per caso circa la rilevanza dell'informazione, informa la FGIP dei motivi per cui ritiene che una specifica informazione sia rilevante. La FGIP, previa una valutazione caso per caso, conferma o meno la sussistenza del carattere rilevante dell'informazione sottoposta alla sua attenzione. Tale informazione assume così il carattere di Specifica Informazione Rilevante.

Viceversa, laddove la FGIP non confermi il carattere rilevante dell'informazione allo stesso sottoposta, quest'ultima resta esclusa dal novero delle Specifiche Informazioni Rilevanti.

La FGIP viene informata dalle FOCIP di volta in volta responsabili sulla sussistenza e sull'evoluzione di ciascuna Specifica Informazione Rilevante.

Al fine di monitorare la circolazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti, la FGIP – su segnalazione delle FOCIP – istituisce ed aggiorna il RIL in cui sono indicate le persone che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti. Su segnalazione delle FOCIP, la FGIP istituisce una sezione del RIL per ciascuna Specifica Informazione Rilevante. Ciascuna sezione contiene almeno le seguenti informazioni:

- (a) l'identità di tutte le persone aventi accesso alla Specifica Informazione Rilevante;
- (b) il motivo per cui tali persone sono incluse nel RIL;
- (c) data e ora in cui tali persone hanno avuto accesso alla Specifica Informazione Rilevante; e
- (d) la data di apertura di ciascuna sezione del RIL.

Individuazione delle Informazioni Privilegiate

7.3 In conformità al Regolamento MAR, Generalfinance è tenuta a comunicare al pubblico,

quanto prima, le Informazioni Privilegiate.

7.4 Per Informazione Privilegiata si intende un'informazione:

- (a) avente un carattere preciso;
- (b) concernente direttamente o indirettamente la Società;
- (c) che non è stata resa pubblica; e
- (d) che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Ai sensi delle Linee Guida Consob e dell'articolo 7 del Regolamento MAR, un'informazione si considera di carattere preciso (sub a) se *"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 [...]"*.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari e/o degli strumenti finanziari derivati (sub d), si intende *"un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento"* (cfr. articolo 7 Regolamento MAR).

Nei casi in cui l'informazione sia relativa a un processo prolungato, ovvero sia destinato a svolgersi in più tappe, ciascuna tappa intermedia del processo può, a sua volta, assumere natura privilegiata. Pertanto, anche le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono essere considerate quali Informazioni Privilegiate se si concretizzano le quattro condizioni di cui alle lettere da (a) a (d) del presente Paragrafo 7.4.

Gestione delle Informazioni Privilegiate

7.5 Comunicazione delle informazioni all'esterno: procedura di elaborazione dei comunicati stampa

Gli obblighi di comunicazione delle Informazioni Privilegiate all'esterno dell'organizzazione aziendale devono essere adempiuti mediante diffusione al mercato di comunicati stampa, preventivamente approvati dall'Amministratore Delegato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione, secondo la procedura descritta nei seguenti paragrafi, da redigersi in conformità alla normativa applicabile.

Qualsiasi Soggetto Rilevante che, alla luce di quanto previsto al paragrafo 7.4, ritenga

sussistere in capo alla Società l'obbligo di procedere alla comunicazione al mercato di un'Informazione Privilegiata di cui sia venuto a conoscenza – in relazione alla quale non risultano ancora adempiuti gli obblighi di comunicazione nei confronti del pubblico – comunica senza indugio tale circostanza alla FGIP.

La FGIP deve senza indugio informare l'Amministratore Delegato in merito a ciascuna segnalazione ricevuta (la "**Segnalazione**").

L'Amministratore Delegato della Società, ovvero – su richiesta di quest'ultimo (qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità) – il Consiglio di Amministrazione:

- (a) valuta, con il supporto della FGIP, se l'informazione oggetto della Segnalazione possa effettivamente qualificarsi come Informazione Privilegiata; e
- (b) stabilisce se procedere a effettuare una comunicazione al mercato, ovvero se ritardare tale comunicazione, occorrendo le circostanze e in conformità alle disposizioni del successivo articolo 9 e della disciplina applicabile.

Nel caso in cui, a esito del processo decisionale sopra dettagliato, sia deciso di effettuare la comunicazione al mercato dell'Informazione Privilegiata, l'Investor Relator, avvalendosi del supporto delle strutture interne competenti di Generalfinance e della FGIP, elabora la bozza del comunicato stampa. La bozza di comunicato stampa predisposta viene sottoposta all'esame e all'approvazione dell'Amministratore Delegato ovvero, ove necessario, del Consiglio di Amministrazione.

Gli atti e le comunicazioni della Società da diffondere al mercato che, ai sensi delle disposizioni vigenti, necessitano della dichiarazione scritta del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sono altresì condivisi con quest'ultimo.

Dopo l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato o, se del caso, da parte del Consiglio di Amministrazione¹, l'Investor Relator procede alla diffusione del comunicato, nel rispetto di quanto descritto nell'articolo 8 e della normativa, anche regolamentare, applicabile.

7.6 Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi

La comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate è consentita nei soli casi in cui sussista un obbligo di riservatezza a carico della controparte, un rapporto giustificativo e misure organizzative idonee a segregare l'Informazione Privilegiata, onde evitarne un'impropria circolazione interna ed esterna.

¹ Qualora gli eventi connessi a un'Informazione Privilegiata costituiscano oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Generalfinance.

Qualora la Società, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione comunichi, intenzionalmente o non intenzionalmente, l'Informazione Privilegiata a un terzo che non è soggetto a obblighi di riservatezza, la Società deve dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico della medesima Informazione Privilegiata, contestualmente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

In ogni caso, laddove si verifichi una situazione di perdita della riservatezza, la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata dovrà avvenire il prima possibile. Anche nelle ipotesi di *rumour* sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata non è più garantita, la diffusione al pubblico di quest'ultima dovrà avvenire quanto prima.

8. MODALITÀ DI ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DA PARTE DELLA SOCIETÀ

8.1 La Società:

- (a) comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate;
- (b) garantisce che le Informazioni Privilegiate siano rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione da parte del pubblico, di norma tramite SDIR;
- (c) nel caso in cui non fosse possibile utilizzare uno SDIR, la Società può diffondere l'Informazione Privilegiata con uno strumento tecnico alternativo che permetta di: (i) diffondere le informazioni a una platea il più possibile ampia, gratuitamente e simultaneamente in tutta l'Unione Europea; e (ii) comunicare le Informazioni Privilegiate, direttamente o tramite terzi, ai mezzi di informazione sui quali il pubblico fa ragionevolmente affidamento per l'effettiva diffusione di tali informazioni;
- (d) pubblica e conserva sul proprio sito internet, per un periodo di almeno 5 anni, tutte le Informazioni Privilegiate comunicate al pubblico.

8.2 La comunicazione di cui al precedente paragrafo 8.1 avviene tramite un mezzo elettronico che consenta di preservare la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni in fase di trasmissione e che indichi chiaramente:

- (a) la natura privilegiata delle informazioni comunicate;

- (b) l'identità dell'emittente (ragione sociale completa);
- (c) l'identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'emittente;
- (d) l'oggetto dell'Informazione Privilegiata;
- (e) la data e l'ora della comunicazione ai mezzi di informazione.

8.3 Il sito *internet* della Società, sul quale vengono pubblicate le Informazioni Privilegiate ai sensi del precedente articolo 8.1:

- (a) consente agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate pubblicate senza discriminazioni e gratuitamente;
- (b) consente agli utenti di reperire le Informazioni Privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito;
- (c) assicura che le Informazioni Privilegiate pubblicate indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presentate in ordine cronologico.

9. RITARDO NELLA COMUNICAZIONE

9.1 La Società può ritardare la diffusione di Informazioni Privilegiate qualora siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- (a) vi sia un legittimo interesse della Società che sarebbe probabilmente pregiudicato dalla immediata comunicazione al pubblico;
- (b) appaia probabile che il ritardo nella comunicazione non abbia l'effetto di fuorviare il pubblico; e
- (c) la Società è in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate di cui si tratti.

9.2 La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata, e quindi di derogare all'obbligo di immediata comunicazione, viene compiuta dall'Amministratore Delegato ovvero, qualora questi ne ravvisi l'opportunità o la necessità, dal Consiglio di Amministrazione.

9.3 Qualora la Società si sia avvalsa della facoltà di ritardare la comunicazione di una Informazione Privilegiata ai sensi del precedente paragrafo 9.1, immediatamente dopo la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, la Società dovrà notificare alla Consob la circostanza che l'informazione appena pubblicata è stata oggetto di ritardo. In particolare, la notifica alla Consob dovrà includere almeno i seguenti elementi:

- (a) identità della Società: ragione sociale completa;
- (b) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;

- (c) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- (d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: titolo dell'annuncio divulgativo; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le informazioni privilegiate; data e ora della comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico;
- (e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata;
- (f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico.

Tali comunicazioni a Consob dovranno avvenire per iscritto al seguente indirizzo di posta elettronica consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" ed indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

- 9.4 Su successiva richiesta della Consob ai sensi dell'art. 114, comma 3, del TUF, la Società trasmetterà inoltre alla Consob la documentazione comprovante la spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni per il ritardo nella comunicazione ai sensi del precedente paragrafo 9.1.
- 9.5 In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico ai sensi del precedente paragrafo 9.1, la Società è comunque tenuta a garantire il mantenimento della confidenzialità dell'Informazione Privilegiata e, ove questa confidenzialità venga meno per qualsiasi ragione, a ristabilire la parità informativa (e, dunque, a procedere senza indugio alla comunicazione). In generale, la Società monitora nel continuo la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata sopra descritte e, qualora venga meno anche solo una di queste, provvede quanto prima alla pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, ai sensi del precedente articolo 8.
- 9.6 Nel caso in cui sia rilevato un *rumour* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo ai sensi dei precedenti paragrafi 9.1 e, laddove lo stesso sia sufficientemente accurato da far ritenere che la riservatezza di tale Informazione Privilegiata non sia più garantita, la Società pubblica la medesima informazione.
- 9.7 Nei casi in cui la Società decida di autorizzare un ritardo ai sensi del precedente paragrafo 9.1, la FGIP dovrà registrare questa decisione su uno strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:
 - (a) data e ora:

- (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;
 - (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- (b) identità delle persone che presso la Società sono responsabili:
- (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
 - (ii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;
 - (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata;
 - (iv) della comunicazione a Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- (c) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni che consentono il ritardo, tra cui:
- (i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso l'emittente, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;
 - (ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne fosse più garantita la riservatezza.

La FGIP deve inoltre curare qualsiasi modifica successiva delle informazioni contenute in tale documento.

10. SONDAGGI DI MERCATO

10.1 Il sondaggio di mercato è una comunicazione di informazioni a uno o più potenziali investitori anteriormente all'annuncio di un'operazione al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo, e può essere effettuata da parte di un emittente. Ai sensi della normativa applicabile, l'effettuazione di sondaggi di mercato può avvenire nel rispetto degli obblighi previsti a carico di chi li effettua, in quanto nel corso dei medesimi possono essere comunicate Informazioni Privilegiate.

- 10.2 Rispetto a ciascun sondaggio di mercato, il Consiglio di Amministrazione valuta preventivamente se lo stesso comporterà o meno la comunicazione di Informazioni Privilegiate, registrando per iscritto la sua conclusione e i motivi della stessa.
- 10.3 Alla persona destinata a ricevere il sondaggio di mercato sarà notificata una comunicazione scritta dalla FGIP, su istruzione del Consiglio di Amministrazione, nella quale sarà specificato l'obbligo di mantenere riservate le informazioni e il divieto a utilizzare, o tentare di utilizzare, tali informazioni:
- (a) per acquistare o cedere gli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente;
 - (b) per cancellare o modificare di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui tali informazioni si riferiscono.
- 10.4 La persona che riceve il sondaggio dovrà notificare alla FGIP apposita comunicazione scritta nella quale sia riportato il suo consenso a ricevere Informazioni Privilegiate nonché l'assunzione del proprio obbligo a mantenerle riservate.
- 10.5 La FGIP assicura che sia tenuta traccia delle informazioni scambiate nell'ambito di un sondaggio nelle diverse modalità di comunicazione (oralmente, in riunioni di persona, mediante comunicazioni telefoniche, audio o video, per iscritto, per posta, per fax o mediante comunicazioni elettroniche). Previo consenso di chi riceve le informazioni, potranno essere previste delle linee telefoniche registrate ovvero la registrazione delle riunioni.
- 10.6 Prima di effettuare un sondaggio di mercato, la FGIP predispone la seguente documentazione:
- (a) un documento che riporti l'identità delle persone che ricevono il sondaggio, comprese le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto delle persone che ricevono il sondaggio, la data e l'ora di ogni comunicazione effettuata e i recapiti di tali persone;
 - (b) un documento che riporti le informazioni fornite alla persona che riceve il sondaggio di mercato, incluse le eventuali modifiche o integrazioni successive. Il documento dovrà riportare il *set* informativo minimo di informazioni specifiche prestabilito dalla normativa, differente a seconda che il sondaggio preveda la comunicazione di Informazioni Privilegiate o meno.
- La FGIP dovrà anche curare la predisposizione di un documento che elenchi l'identità delle persone che dichiarano di non voler ricevere il sondaggio.
- 10.7 La FGIP mantiene copia di tutta la documentazione prodotta e la seguente

documentazione aggiuntiva per almeno 5 anni dalla data di effettuazione del sondaggio:

- (a) il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a ricevere informazioni e a mantenerle riservate;
- (b) il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a registrare le telefonate/le riunioni;
- (c) tutte le comunicazioni avvenute per lo svolgimento del sondaggio, incluse le eventuali registrazioni di telefonate o di riunioni audio o video, corrispondenza e verbali, in caso di riunioni firmati da entrambe le parti.

11. REGISTRO DELLE PERSONE INFORMATE

Norme generali

11.1 La Società ha istituito il Registro delle Persone Informate, tenuto con modalità che ne assicurano un'agevole consultazione ed estrazione dei dati in esso contenuti.

11.2 La FGIP, avvalendosi delle strutture interne della Società, provvede senza indugio a iscrivere le Persone Informate nel Registro delle Persone Informate ed informa tempestivamente dette Persone Informate:

- (a) della loro iscrizione nel Registro delle Persone Informate e degli aggiornamenti che le riguardano;
- (b) delle previsioni del presente Codice, nonché degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nel Registro e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

11.3 Il Registro delle Persone Informate è tenuto in un formato elettronico che garantisca in ogni momento:

- (a) che l'accesso al Registro delle Persone Informate sia limitato alla sola FGIP e alle persone dalla stessa chiaramente identificate, che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione;
- (b) la riservatezza e l'esattezza delle informazioni ivi riportate;
- (c) la possibilità di accesso alle versioni precedenti.

11.4 La FGIP, previa richiesta da parte della Consob, trasmette a quest'ultima l'elenco delle persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate, al recapito indicato dalla Consob.

Persone fisiche o giuridiche iscritte nel Registro delle Persone Informate

11.5 Il Registro delle Persone Informate è composto da sezioni distinte (una per ciascuna Informazione Privilegiata di cui è stata ritardata la diffusione in conformità al presente

Codice, in cui sono riportati i dati delle Persone Informate che hanno accesso occasionalmente a tale informazione) e da una sezione permanente relativa alle Persone Informate che hanno (o possono avere) accesso permanente alle Informazioni Privilegiate.

11.6 Ogni volta che sia ritardata la diffusione di una nuova Informazione Privilegiata, è inserita una nuova sezione nella parte del Registro delle Persone Informate dedicata all'iscrizione dei soggetti che abbiano accesso occasionale a tale Informazione Privilegiata, diversi da quelli già inclusi nella sezione permanente.

11.7 Le informazioni relative alle Persone Informate sono conservate per cinque anni dal venire meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Modalità di tenuta del Registro delle Persone Informate

11.8 Il Registro delle Persone Informate è tenuto dalla FGIP, avvalendosi del supporto delle strutture interne della Società ovvero di società esterne specializzate nella tenuta di tali registri in nome e per conto di società quotate, con lo specifico compito di assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa. In particolare, la FGIP provvede all'iscrizione delle Persone Informate, al tempestivo aggiornamento dei relativi dati ed alla relativa cancellazione. In particolare, La FGIP provvede all'aggiornamento dei dati contenuti nel Registro quando:

- (a) interviene una variazione del motivo per cui la Persona Informata è iscritta nel Registro;
- (b) una nuova Persona Informata deve essere iscritta nel Registro;
- (c) una Persona Informata iscritta nel Registro non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

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

11.9 La FGIP comunica alle Persone Informate (mediante invio del modulo accluso quale Allegato 2 al Codice) la loro iscrizione nel Registro delle Persone Informate, nonché la relativa cancellazione e gli aggiornamenti dei dati in esso contenuti. La FGIP provvede altresì ad informare le Persone Informate degli obblighi previsti dal presente Codice.

Obblighi dei Soggetti Rilevanti

11.10 I Soggetti Rilevanti sono tenuti a conformarsi alle disposizioni contenute nel presente Codice.

11.11 I Soggetti Rilevanti adottano misure idonee ad impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle

funzioni loro assegnate. In particolare, i Soggetti Rilevanti ottengono, gestiscono e archiviano le Informazioni Privilegiate solo se strettamente necessarie per eseguire i compiti loro assegnati e per il tempo necessario, adottando le regole della diligenza professionale al fine di garantire la massima riservatezza.

12. DISPOSIZIONI GENERALI

Sanzioni

- 12.1 In caso di inosservanza o di violazione delle disposizioni di cui al presente Codice da parte dei componenti degli organi di amministrazione o di controllo della Società, ferme restando le responsabilità e le sanzioni previste dalla disciplina applicabile, il competente organo di amministrazione o di controllo potrà eventualmente valutare di intraprendere ogni opportuna iniziativa o rimedio consentiti dalla vigente normativa.
- 12.2 In caso di inosservanza o di violazione delle disposizioni di cui al presente Codice da parte di Dipendenti, l'inosservanza potrà assumere rilievo per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari irrogabili ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro loro applicabile, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento e ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura di cui alle applicabili disposizioni normative e regolamentari.
- 12.3 Per i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore della Società e in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, l'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice potrà assumere rilievo, ai sensi e per gli effetti della disciplina di legge e contrattuale che regola il singolo rapporto, sino, nei casi più gravi, a poterne comportare la risoluzione - anche senza preavviso - o il recesso, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura e i correlati obblighi risarcitori di cui alle vigenti normative.

Modifiche ed integrazioni

- 12.4 Il Consiglio di Amministrazione apporta al presente Codice le modifiche e le integrazioni che si rendessero necessarie o opportune in esito a modifiche organizzative della Società o a modifiche alla disciplina applicabile.
- 12.5 La FGIP provvederà a comunicare per iscritto a tutti i destinatari del Codice le modifiche e/o le integrazioni apportate al Codice.

Comunicazioni

- 12.6 Qualsiasi comunicazione ai sensi del presente Codice dovrà essere effettuata per iscritto come segue:

- (a) se indirizzata alla FGIP, alla sua attenzione via posta elettronica al seguente indirizzo ufficiolegale@generalfinance.it, ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Generalfinance S.p.A.

Via Giorgio Stephenson n. 43A

20157 Milano (MI);

- (b) se indirizzata ai Soggetti Rilevanti, agli indirizzi e recapiti da questi indicati nel modulo di accettazione di cui all'Allegato 1 al presente Codice;

ovvero ai diversi recapiti che dovranno essere tempestivamente comunicati: (i) dalla FGIP ai Soggetti Rilevanti; ovvero (ii) da ciascuno di questi ultimi alla FGIP.

13. ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE

Il presente Codice entra in vigore con effetto dalla data di deposito presso Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni delle azioni dell'Emittente su Euronext Milan, mercato organizzato e gestito da Borsa Italiana.

ALLEGATO 1

LETTERA DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL CODICE

Spettabile

Generalfinance S.p.A.

Via Giorgio Stephenson n. 43A

20157 Milano (MI);

All'attenzione della FGIP ai sensi del Codice

Oggetto: presa visione e accettazione del Codice

Il sottoscritto/La sottoscritta _____,
nella propria qualità di _____, preso
atto di essere stato/a iscritto/a nel registro delle persone che hanno accesso ad informazioni
privilegiate di Generalfinance S.p.A. ("**Generalfinance**") istituito ai sensi dell'art. 18 del
Regolamento (UE) 596/2014 (il "**MAR**")

attesta

- (a) di aver ricevuto copia del "Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate" di Generalfinance, quale approvata dal Consiglio di Amministrazione (il "**Codice**") e di averne letto e compreso le disposizioni;
- (b) di aver ricevuto e preso visione della comunicazione di iscrizione nel registro delle persone informate di Generalfinance, inviata da Generalfinance in conformità a quanto previsto dal Codice;
- (c) di essere consapevole degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trattamento e di abuso delle informazioni privilegiate e dal Codice;
- (d) di essere consapevole delle sanzioni penali e amministrative previste dal Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, in caso di inosservanza dei suddetti obblighi o in caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate

tutto ciò premesso

- 1) dichiara di conoscere ed accettare le disposizioni del Codice e di impegnarsi con la massima diligenza, per quanto di propria competenza, alla osservanza delle stesse;
- 2) indica i seguenti recapiti personali: n. tel. _____, indirizzo e-mail _____ e indirizzo di posta elettronica certificata _____.

(Data e luogo)

(Firma)

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, noto come "GDPR", il sottoscritto/la sottoscritta presta, inoltre, il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo al fine dell'adempimento alle previsioni del Codice e della disciplina applicabile richiamata dal Codice.

(Data e luogo)

(Firma)

ALLEGATO 2

SCHEMA 1

"LETTERA DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE PERSONE INFORMATE"

Gent.mo/a [nome e cognome],

Oggetto: iscrizione nel registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di Generalfinance ex art. 18 del Regolamento (UE) 596/2014 (il "MAR")

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del MAR, nonché nel "Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate" di Generalfinance S.p.A. (il "**Codice**", qui allegato *sub* 1 e disponibile sul sito www.generalfinance.it), La informiamo che il Suo nominativo è stato iscritto nel registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate di Generalfinance S.p.A., [Sezione Principale relativa a _____ OPPURE Sezione Permanente], per la seguente motivazione _____.

Le ricordo che:

- (a) i possessori di Informazioni Privilegiate (come definite nel Codice) debbono attenersi alla normativa vigente in materia di trattamento delle Informazioni Privilegiate e alle prescrizioni contenute nel Codice;
- (b) l'inosservanza delle applicabili disposizioni in materia di Informazioni Privilegiate può configurare gli illeciti penali e amministrativi identificati dalla normativa applicabile (incluso, in particolare, quanto previsto dagli articoli 184 e seguenti del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58) e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società (ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti di Generalfinance S.p.A. ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

La preghiamo di farci avere copia della dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice (allegato "Lettera di presa visione e accettazione del Codice") debitamente sottoscritta.

(Data e luogo)

(Firma)

SCHEMA 2

**“LETTERA DI AGGIORNAMENTO DEI DATI INSERITI NEL REGISTRO DELLE PERSONE
INFORMATE”**

Gent.mo/a [*nome e cognome*],

Oggetto: aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di Generalfinance S.p.A. ex art. 18, comma 4, del Regolamento (UE) 596/2014 (il “MAR”)

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell’art. 18, comma 4, del MAR, nonché nel “Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate” di Generalfinance S.p.A., La informiamo che in data _____ sono stati aggiornati i dati che La riguardano contenuti nel Registro [*indicare quali dati*] per il seguente motivo [*indicare il motivo*].

(Data e luogo)

(Firma)

SCHEMA 3

"LETTERA DI CANCELLAZIONE DAL REGISTRO DELLE PERSONE INFORMATE"

Gent.mo/a [*nome e cognome*],

Oggetto: cancellazione dal registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di Generalfinance S.p.A. ex art. 18 del Regolamento (UE) 596/2014 (il "MAR")

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 18 del MAR, nonché nel "Codice per il trattamento delle informazioni privilegiate" di Generalfinance S.p.A., La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle Persone Informate.

La informiamo che ai sensi dell'art.18, comma 5, del MAR, i Suoi dati oggetto di trattamento saranno cancellati decorsi cinque anni dal _____.

(Data e luogo)

(Firma)