



BIOERA S.P.A.

**- PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI
PRIVILEGIATE -**

Indice

1	Premessa	3
2	Definizioni	3
3	Soggetti Rilevanti	4
4	Obblighi e divieti dei destinatari	4
5	Valutazione delle Informazioni Privilegiate	5
6	Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate	6
7	Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate	7
8	Sondaggi di mercato	8
9	Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di destinatari	9
10	Istituzione del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate	9
11	Inadempimenti della Procedura e sanzioni	10
12	Disposizioni finali	11

1 Premessa

- 1.1 La presente procedura (la **Procedura**) è volta a disciplinare la gestione ed il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) riguardanti Bioera S.p.A. (la **Società**) e le Controllate (come di seguito definite e, congiuntamente alla Società, il **Gruppo**), con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate, nonché le disposizioni relative alla istituzione del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.
- 1.2 La Procedura è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 4 luglio 2016 in ottemperanza al Regolamento (UE) n. 596/2014, alla Direttiva 2014/57/UE, al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 e dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055. La presente Procedura sostituisce la previgente “*Procedura per il trattamento delle Informazioni Privilegiate*” adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2011.
- 1.3 Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell’informativa *price sensitive* e di informazione societaria previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

2 Definizioni

- 2.1 Oltre ai termini definiti in altre parti della Procedura, i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi quivi attribuito:

Collegio Sindacale: si intende il collegio sindacale della Società di volta in volta in carica;

Consiglio di Amministrazione: indica il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica;

Controllate: le società controllate dalla Società ai sensi dell’art. 2359, comma 1, cod. civ.;

Informazione Privilegiata: un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica e che riguarda direttamente o indirettamente la Società o una delle sue Controllate o gli Strumenti Finanziari della stessa che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

Ai fini della presente definizione:

- un’informazione è di “*carattere preciso*” se:
 - (a) si riferisce a un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; e
 - (b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (a) sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

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.

- per “informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari” si intende un’informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d’investimento;

SDIR: il servizio per la diffusione dell’informativa regolamentata ai sensi della normativa applicabile CONSOB;

Soggetti Rilevanti: ha il significato attribuito a tale termine all’Articolo 3 della presente Procedura;

Soggetto Delegato: Studio Segre S.r.l., con sede legale in Torino, via Valeggio n. 41, capitale sociale di Euro 10.400,00, Codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Torino 02619270016, nella persona del Dott. Massimo Segre, Amministratore della Società;

Strumenti Finanziari: qualsiasi strumento finanziario emesso dalla Società.

3 Soggetti Rilevanti

3.1 Sono tenuti a mantenere riservate le Informazioni Privilegiate e i relativi documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché a rispettare le previsioni della presente Procedura:

- (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e i soggetti che svolgono funzioni di direzione nella Società;
- (b) i soggetti che partecipano al capitale sociale della Società;
- (c) i soggetti che abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate nell’esercizio di un’occupazione, di una professione o di una funzione;
- (d) qualsiasi persona che possieda Informazioni Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui alle precedenti lettere, quando detta persona sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate.

3.2 Quando una persona è una persona giuridica, il presente Articolo 3 si applica anche alle persone fisiche che partecipano alla decisione di effettuare l’acquisto, la cessione, la cancellazione o la modifica di un ordine per conto della persona giuridica in questione.

4 Obblighi e divieti dei destinatari

4.1 È fatto espresso obbligo ai Soggetti Rilevanti di trattare con la massima riservatezza tutte le Informazioni Privilegiate di cui dovessero venire a conoscenza nell’esercizio delle proprie funzioni, al fine sia di tutelare l’interesse della Società e delle Controllate al riserbo sui propri affari, sia di evitare abusi di mercato.

4.2 I Soggetti Rilevanti pongono in essere ogni misura e cautela atta a:

- (a) evitare l’accesso e la circolazione di informazioni riservate che possano avere natura di Informazioni Privilegiate a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;

- (b) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
 - (c) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza.
- 4.3 I Soggetti Rilevanti che dispongano di documenti o informazioni riservati devono custodirli in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza, i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato.
- 4.4 Il mittente documenti cartacei e/o elettronici aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate deve evidenziarne il carattere strettamente riservato apponendo la dicitura italiana "STRETTAMENTE RISERVATO".
- 4.5 I Soggetti Rilevanti sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso e curano che detta documentazione sia conservata in luogo idoneo a consentirne l'accesso solo a persone autorizzate. In caso di smarrimento di documenti relativi a Informazioni Privilegiate, i Soggetti Rilevanti coinvolti ne informano senza indugio l'Amministratore Delegato, specificandone condizioni e circostanze, affinché questo possa adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.
- 4.6 È fatto divieto ai Soggetti Rilevanti di comunicare all'esterno Informazioni Privilegiate prima della loro diffusione ai sensi della presente Procedura e secondo le disposizioni di legge e regolamentari applicabili.
- 4.7 È inoltre fatto divieto ai Soggetti Rilevanti di raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono.

5 Valutazione delle Informazioni Privilegiate

- 5.1 I responsabili degli uffici e gli amministratori delegati della Società, nonché il Presidente del consiglio di amministrazione o l'amministratore unico delle Controllate, devono informare senza indugio l'Amministratore Delegato della Società, o in sua assenza il Direttore Amministrativo, di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le Controllate che essi ritengono potenzialmente privilegiate ovvero i Fatti Rilevanti (come definiti all'Articolo 6 della presente Procedura) di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti della Società sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero i Fatti Rilevanti e di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.
- 5.2 La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione ai sensi delle disposizioni di legge e regolamentari, è effettuata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e dall'Amministratore Delegato della Società che, a tal fine, si avvalgono del Soggetto Delegato.
- 5.3 Spetta all'Amministratore Delegato, coadiuvato dal Soggetto Delegato, provvedere al trattamento delle Informazioni Privilegiate. In sua assenza, assume tale responsabilità il Presidente del Consiglio di Amministrazione. I precedenti soggetti, nei rispettivi momenti di competenza, assumono il compito di responsabile del trattamento delle Informazioni Privilegiate (il **Responsabile**).

6 Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate

6.1 Di seguito si indicano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura (ciascuno, il **Fatto Rilevante**):

- ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati e/o su sistemi multilaterali di negoziazione;
- perdite tali da incidere 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 nel personale strategico della società;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate (così come definite nel regolamento adottato da CONSOB con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate);
- 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;
- le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata

in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e

- le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione della Società approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione.

7 Gestione e diffusione delle Informazioni Privilegiate

- 7.1 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente Articolo 5.2 come Informazione Privilegiata, la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare vigente.
- 7.2 Il Responsabile si assicura che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni.
- 7.3 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le Controllate sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.
- 7.4 La Società pubblica e conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno 5 anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico. A riguardo trova applicazione il Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055.
- 7.5 La Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate (anche nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare) a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:
- (a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
 - (b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
 - (c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.
- 7.6 In tal caso, la Società notifica tale ritardo all'autorità competente, immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico, fornendo una relazione contenente le motivazioni del ritardo e una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al precedente paragrafo.
- 7.7 Nel caso di ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate trova applicazione quanto disposto nel Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055.
- 7.8 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata e la riservatezza delle stesse

non sia più garantita, la Società le comunica quanto prima al pubblico.

- 7.9 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle Controllate è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate. La Società impartisce alle proprie Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

8 Sondaggi di mercato

- 8.1 Ove la Società determinasse di procedere, direttamente o per il tramite di soggetti terzi, con un sondaggio di mercato, ossia alla comunicazione, a uno o più potenziali investitori, di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni (dimensioni potenziali, prezzo, struttura dell'operazione stessa, etc.), il soggetto che effettua il sondaggio, prima di procedere allo stesso:
- (a) deve valutare se il sondaggio di mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate;
 - (b) registra per iscritto la sua conclusione e i motivi della stessa;
 - (c) ottiene il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a ricevere Informazioni Privilegiate e la informa che (i) le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, per l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni, (ii) le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni, (iii) accettando di ricevere informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni;
 - (d) fornisce tali registrazioni scritte su richiesta dell'autorità competente;
 - (e) aggiorna le registrazioni scritte relative al sondaggio;
 - (f) conserva tutte le informazioni fornite alla persona che riceve il sondaggio di mercato, tra cui l'identità dei potenziali investitori ai quali le informazioni sono state comunicate comprese, ma non limitatamente, le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore, nonché la data e l'ora di ogni comunicazione;
 - (g) conserva le registrazioni relative al sondaggio per 5 anni.
- 8.2 Quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere Informazioni Privilegiate, in base alla valutazione del soggetto che le ha comunicate, quest'ultimo, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni.
- 8.3 La comunicazione di informazioni privilegiate da parte di una persona che intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto rispetto a titoli di una società o una fusione con una società di aventi diritto ai titoli, rappresenta altresì un sondaggio di mercato, a condizione che le informazioni siano necessarie per consentire agli aventi diritto ai titoli di formarsi un'opinione

sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli e la volontà degli aventi diritto ai titoli di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di presentare l'offerta di acquisizione o fusione.

9 Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a determinate categorie di destinatari

9.1 La Società, previo assenso del Responsabile, può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di destinatari:

- (a) consulenti della Società e consulenti di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;
- (b) la società di revisione incaricata della revisione legale dei conti della Società;
- (c) soggetti con i quali la Società sta negoziando, o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);
- (d) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- (e) le agenzie di *rating*;
- (f) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;
- (g) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, a Borsa Italiana e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

9.2 La Società provvede, all'atto della comunicazione di tali informazioni, ad acquisire dai suddetti soggetti una dichiarazione con cui i medesimi si dichiarano consapevoli della circostanza che non potranno negoziare i propri Strumenti Finanziari prima che le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche.

9.3 Tuttavia, se il Responsabile ha ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che venga violato il vincolo di riservatezza, e in ogni caso, la questione è tale che la sua conoscenza potrebbe probabilmente portare a un sostanziale movimento del prezzo degli Strumenti Finanziari, dovrà procedere senza indugio a pubblicare tali Informazioni Privilegiate.

9.4 Qualora tali Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche, la Società deve comunicare - per il tramite del Responsabile e mediante l'invio di un avviso tramite SDIR - tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e tempestivamente nel caso di divulgazione non intenzionale.

10 Istituzione del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate

10.1 Le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto della Società, hanno accesso su base regolare od occasionale a Informazioni Privilegiate sono iscritte in un apposito registro - redatto in formato elettronico conformemente al modello dell'allegato I al regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 - istituito e tenuto dalla Società in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti.

10.2 Tale formato elettronico garantisce in ogni momento:

- (a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso al registro sia

limitato alle 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;

(b) l'esattezza delle informazioni riportate nel registro;

(c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del registro.

- 10.3 Il registro contiene le informazioni relative all'identità della persona censita e alla ragione per cui è iscritta, la data e l'ora in cui tale persona ha avuto accesso a Informazioni Privilegiate e la data da cui è iscritta.
- 10.4 Il registro deve essere aggiornato tempestivamente quando cambia la ragione per cui la persona è iscritta, deve essere iscritta una nuova persona, una persona iscritta non ha più accesso a Informazioni Privilegiate, specificando, in questo caso, a partire da quando. Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.
- 10.5 Le persone iscritte sono tempestivamente informate circa la loro iscrizione e gli aggiornamenti che le riguardano.
- 10.6 I dati delle persone iscritte nel registro devono essere conservati per un periodo di almeno cinque anni successivi al venire meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 10.7 Il Soggetto Delegato è responsabile di mantenere aggiornato il registro stabilendo i criteri e le modalità da adottare per la tenuta, la gestione e la ricerca delle informazioni in esso contenute, in modo da assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa.

11 Inadempimenti della Procedura e sanzioni

- 11.1 L'utilizzo o la diffusione non autorizzati delle Informazioni Privilegiate sono assoggettati all'applicazione delle sanzioni in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti.
- 11.2 In caso di violazione delle disposizioni della Procedura, la Società e le Controllate – ciascuna per quanto di relativa spettanza – procederanno, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nonché dalle disposizioni del Codice Civile.
- 11.3 Il mancato rispetto della Procedura potrà comportare la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla Società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
- 11.4 La violazione delle disposizioni della Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, può costituire un grave danno per la Società, anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico-finanziario.
- 11.5 L'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell'ipotesi di infrazioni alla Procedura è il Consiglio di Amministrazione della Società. Nel caso in cui la violazione sia stata

commessa da un amministratore della Società, questi non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale della Società.

12 Disposizioni finali

- 12.1 Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* applicabili.
- 12.2 Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa, anche regolamentare, applicabile saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione su indicazione dell'Amministratore Delegato.