PROCEDURA RELATIVA ALLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DI MARKBASS S.P.A.

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Markbass S.p.A. in data 23 settembre 2025

Premessa

La presente procedura (la "**Procedura**") è adottata in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di *market abuse* e, in particolare, con il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (il "**MAR**") e con le relative disposizioni di attuazione, oltre che con le disposizioni applicabili del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, 58 (il "**TUF**"), e del Regolamento emittenti adottato con delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 (il "**Regolamento Emittenti**") nonché tenendo conto degli orientamenti emanati in materia dalla *European Securities and Markets Authority* ("**ESMA**") e dalla Consob, e in particolare delle indicazioni operative contenute nelle Linee Guida Consob sulla "*Gestione delle informazioni privilegiate*" (le "**Linee Guida Consob**").

Ai sensi delle predette disposizioni, il Consiglio di Amministrazione di Markbass S.p.A. (la "**Società**") ha approvato in data 23 settembre 2025 la presente Procedura per per la gestione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate (il "**Registro**").

La presente Procedura entra in vigore a far tempo dalla data di ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari della Società su Euronext Growth Milan, sistema multilaterale di negoziazione gestito e organizzato da Borsa Italiana S.p.A. ("**EGM**").

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato della Società sono stati autorizzati con la delibera del 23 settembre 2025 ad apportare alla presente Procedura le modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero ancora le modifiche ed integrazioni richieste da Borsa Italiana S.p.A., anche a seguito dell'integrazione o modificazione del Regolamento Emittenti EGM e/o della normativa *pro tempore* applicabile.

Per quanto non esplicitamente previsto nella presente Procedura, viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione di informazioni privilegiate, *price sensitive* e di altre informazioni societarie previste dalla MAR e dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Indice

Premessa 2
Articolo 1 - Definizioni 4
Articolo 2 – Registro delle Informazioni Privilegiate (Insider List) 5
Articolo 3 - Preposto 7
Articolo 4 – Iscrizione, aggiornamento e cancellazione 8
Articolo 5 - Conservazione del Registro 9
Articolo 6 – Accesso al Registro 9
Articolo 7 - Riservatezza delle informazioni contenute nel Registro 9
Articolo 8 – Disposizioni finali 9
Allegato A1 – Format Sezioni Occasionali del Registro 11
Allegato A2 – Format Sezione Permanente del Registro 12
Allegato B – Informativa iscrizione nel Registro 13
Allegato C – Informativa cancellazione / aggiornamento Registro 17

Articolo 1 - Definizioni

I termini e le espressioni in maiuscolo hanno il significato qui di seguito previsto.

Amministratore Delegato	indica l'amministratore o ciascuno degli amministratori designati dal Consiglio di Amministrazione della Società ad assolvere le funzioni oggetto della presente Procedura.
Consiglio di Amministrazione	indica il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica.
Controllate	indica le società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 c.c.
Gruppo	indica la Società e le sue eventuali Controllate.
Informazione Privilegiata	ai sensi dell'articolo 7 della MAR si intende un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società e/o le sue società Controllate o uno o più Strumenti Finanziari della Società, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati collegati. Ai fini della presente definizione: a) un'informazione è di "carattere preciso" se: i. essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente prevedere che vengano a prodursi o ad un evento che si è verificato o che si può ragionevolmente prevedere che si verificherà; ii. è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi Strumenti Finanziari derivati. b) per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari, degli Strumenti Finanziari derivati, si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente

	utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni d'investimento. 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. Si precisa che una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nella presente definizione ((i) carattere preciso, (ii) mancata diffusione al pubblico e (iii) possibilità di influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari).
Preposto	indica il soggetto e/o la struttura aziendale della Società incaricati della tenuta e dell'aggiornamento del Registro, come indicato dall'art. 3 della presente Procedura.
Responsabile	indica i soggetti così definiti nella procedura relativa alla comunicazione di informazioni privilegiate adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 23 settembre 2025.
Strumenti Finanziari	si intendono le Azioni e gli altri strumenti finanziari della Società ammessi – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione – alla negoziazione su EGM, come definiti dall'articolo 4, paragrafo 1, punto 15) della Direttiva 2014/65/UE e citati nella sezione C dell'allegato I della medesima direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio.

Articolo 2 – Registro delle Informazioni Privilegiate (Insider List)

2.1 La Società redige e mantiene aggiornato il Registro unico per tutto il Gruppo, su formato elettronico, accessibile via Internet/Intranet e protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri d'accesso e credenziali di accesso, avendo cura di garantire in ogni momento:

a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione presso la Società (come indicate nel successivo art. 6);

b) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro;

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

2.2 Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (le "**Sezioni Occasionali**"), una per ciascuna Informazione Privilegiata. Una nuova Sezione Occasionale del Registro viene aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Se l'informazione concerne un processo prolungato che si volge in più tappe, la Sezione Occasionale del Registro può riferirsi a tutte le tappe del processo. Ciascuna Sezione Occasionale del Registro riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica sezione.

2.3 In aggiunta a quanto precede, la Società redige altresì una sezione supplementare del Registro (la "**Sezione Permanente**") relativa alle persone che hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate. I dati dei soggetti iscritti nella Sezione Permanente non devono essere riportati nelle altre sezioni del Registro di cui al precedente paragrafo 2.2.

Sono inclusi nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:

i. Amministratore Delegato / direttore generale della Società;

ii. altri eventuali Amministratori della Società cui siano state conferite deleghe gestionali e che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate;

iii. i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito;

iv. il Preposto alla tenuta del Registro;

v. eventuali persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate in quanto a diretto riporto dei soggetti di cui alle precedenti lettere da (i) a (iv) che sono da questi stessi individuate;

vi. i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere (i) a (v) che precedono in una Controllata direttamente o indirettamente dalla Società.

2.4 Il Registro contiene almeno le seguenti informazioni:

a) identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate; qualora la persona sia una persona giuridica, ente o associazione di professionisti sono indicati anche i dati delle persone fisiche che operano per tali soggetti e che, per quanto a conoscenza della Società, risultano aver accesso a Informazioni Privilegiate. Resta ferma la responsabilità delle persone che agiscono in nome o per conto della Società (es. i consulenti) di redigere una propria insider list;

b) motivo per cui la persona è iscritta nel Registro;

c) data e ora in cui il soggetto (i) ha avuto accesso a Informazioni Privilegiate o cessato di averlo, per le Sezioni Occasionali; ovvero (ii) è stato inserito nella, o successivamente cancellato dalla, Sezione Permanente;

d) data di redazione e di aggiornamento del Registro;

e) la data di trasmissione all'Autorità competente, se del caso;

f) il nome, il cognome e il cognome di nascita (se diverso) del Soggetto Rilevante;

g) il numero di telefono professionale del Soggetto Rilevante (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);

h) il nome e l'indirizzo della Società del Soggetto Rilevante;

i) la data di nascita del Soggetto Rilevante;

j) il codice fiscale del Soggetto Rilevante;

k) il numero di telefono privato del Soggetto Rilevante (casa e cellulare personale); e

l) l'indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato) del Soggetto Rilevante.

Fermo quanto precede, il contenuto del Registro deve essere conforme ai modelli allegati alla presente Procedura per le singole Sezioni Occasionali (Allegato A1) e per la Sezione Permanente (Allegato A2).

2.5 Nel caso in cui la Società decida di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, risulteranno indicate nel Registro le persone che hanno avuto accesso all'Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata e il momento in cui l'informazione è stata pubblicata.

Articolo 3 - Preposto

3.1 La Società delega al Preposto, che agisce in nome e per conto dell'Emittente stesso, l'incarico di redigere e aggiornare il Registro. La Società rimane pienamente responsabile del rispetto degli obblighi previsti dall'art. 18 della MAR in materia di elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate e conserva sempre il diritto di accesso al Registro. In tal caso, la Società – tramite il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Delegato – informa tempestivamente il Preposto di tutte le informazioni che devono essere inserite o aggiornate nel Registro.

3.2 Una volta ricevuta notizia, ai sensi della procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione di informazioni privilegiate, dell'individuazione di un'Informazione Privilegiata, il Preposto, a seconda dei casi, provvede ad aprire una nuova Sezione Occasionale del Registro e, sulla base delle richieste di iscrizione e aggiornamento allo stesso pervenute ai sensi del successivo art. 4, provvede a:

a) iscrivere tempestivamente nel Registro le persone in possesso di Informazioni Privilegiate inserendo le informazioni richieste dalla normativa vigente, come riportate nel precedente art. 2, e aggiornare il Registro aggiungendo la data dell'aggiornamento, ogniqualvolta:

   i. intervenga una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona iscritta nel Registro;

ii. vi sia una nuova persona che ha accesso ad Informazioni Privilegiate e che deve quindi essere aggiunta al Registro;

iii. una persona iscritta nel Registro non abbia più accesso ad Informazioni Privilegiate, provvedendo quindi alla sua cancellazione dal Registro; ovvero

iv. l'informazione cessi di avere natura privilegiata, provvedendo quindi alla chiusura della relativa Sezione Occasione del Registro con conseguente cancellazione di tutte le persone ivi iscritte.

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

b) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate della loro iscrizione nel Registro, assicurandosi che esse prendano atto per iscritto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dal possesso di Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse. L'informativa è effettuata tramite lettera consegnata anche a mano e controfirmata per ricevuta o riscontrata a tal fine tramite altri mezzi o strumenti, quali ad esempio la posta elettronica, con richiesta di riscontro per presa visione (Allegato B);

c) informare, con le medesime modalità di cui alla precedente lettera b), gli iscritti nei Registri di successivi aggiornamenti / cancellazioni (Allegato C);

d) conservare per un periodo non inferiore a cinque anni tutte le comunicazioni effettuate ai fini dell'iscrizione nei Registri;

e) trasmettere il Registro Insider alle autorità competenti, non appena possibile, dietro loro richiesta.

Articolo 4 – Iscrizione, aggiornamento, cancellazione e trasmissione dei dati del Registro

4.1 Ai fini dell'iscrizione nel Registro Insider e dei successivi aggiornamenti:

– il Preposto iscrive all'interno della sezione permanente del Registro i dati degli *insider* permanenti individuati ai sensi della presente Procedura. Ai fini di quanto precede, le persone da iscrivere ai sensi del precedente paragrafo 2.3. punto (v) sono comunicate al Preposto senza indugio su indicazione dei soggetti di cui ai punti da (i) a (iv) del medesimo paragrafo 2.3;

– una volta che, ai sensi della Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione di informazioni privilegiate, il Responsabile (se diverso dal Preposto) è stato informato dell'individuazione di un'Informazione Privilegiata, comunica senza indugio al Preposto le persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate da iscrivere nelle Sezioni Occasionali del Registro (paragrafo 2.2), nonché ogni successivo aggiornamento tra cui, esemplificativamente, le informazioni di cui al paragrafo 3.2 lett. c).

Ai fini delle predette segnalazioni, il Responsabile raccoglie le informazioni curando che i dati che sono inviati al Preposto siano, per quanto a loro conoscenza, corretti e completi, avvalendosi del supporto delle altre strutture aziendali.

4.2 Oggetto di comunicazione devono essere tutte le informazioni necessarie per procedere alla compilazione del Registro in conformità con quanto indicato nel precedente art. 2.

4.3 Le comunicazioni devono essere effettuare al seguente indirizzo *email*: [•].

4.4 Resta inteso che il Preposto non è responsabile della correttezza e completezza dei dati allo stesso comunicati ai sensi del presente articolo.

4.5 Il Responsabile trasmette in forma elettronica non appena possibile il Registro all'autorità competente, qualora questa ne faccia richiesta. La trasmissione dovrà avvenire con le modalità di volta in volta stabilite dalla normativa anche regolamentare vigente. Alla data di approvazione della Procedura, a fronte di richiesta, la Società trasmette alla Consob il registro via PEC all'indirizzo consob@PEC.consob.it, seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

Articolo 5 - Conservazione del Registro

5.1 Il Registro è conservato per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento dello stesso.

Articolo 6 – Accesso al Registro

6.1 Fermi restando i poteri delle autorità competenti, l'accesso al Registro è riservato:

a) al Preposto e alle eventuali persone da questi incaricate per la gestione del Registro;

b) all'Amministratore Delegato della Società, al fine di vigilare sulla corretta applicazione della presente Procedura, avvalendosi, se del caso, delle competenti strutture aziendali.

Articolo 7 - Riservatezza delle informazioni contenute nel Registro

7.1 I dati personali contenuti nel Registro sono acquisiti e trattati nel rispetto della Disciplina Privacy (con tale definizione si intende la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 - GDPR - relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali).

Articolo 8 – Disposizioni finali

8.1 Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Delegato introducono nel presente documento e nei relativi allegati le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne e/o normative e/o regolamentari di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo delle società del Gruppo.

8.2 In particolare, il Presidente ovvero l'Amministratore Delegato della Società sono delegati ad apportare al presente documento e ai relativi allegati tutte le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune in conseguenza (i) dell'emanazione di ulteriori atti normativi e/o orientamenti interpretativi a livello europeo, connessi o comunque relativi al MAR e alle relative disposizioni di attuazione; (ii) dell'emanazione di disposizioni normative/regolamentari

da parte del Legislatore italiano e/o della Consob, volte a recepire previsioni di livello europeo contenute nel MAR o comunque connesse o relative a quest'ultimo, e/o a coordinare tali previsioni con il quadro normativo e regolamentare italiano; (iii) della pubblicazione di eventuali orientamenti interpretativi da parte della Consob e/o di altre Autorità competenti connessi o comunque relativi al MAR e/o (iv) delle *best practice* che si dovessero creare in sede di applicazione del MAR e delle relative disposizioni di attuazione.

L'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione delle modifiche apportate in occasione della prima riunione utile.

8.3 Fermo quanto precede, la presente Procedura è in ogni caso sottoposta a verifica con cadenza almeno triennale, al fine di tener conto dell'efficacia dimostrata dalla Procedura nella prassi applicativa, oltre che di eventuali variazioni nell'assetto organizzativo della Società e del Gruppo.

Allegato A1 – Format Sezioni Occasionali del Registro

Sezione su [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	**Cognome** del titolare dell'accesso	**Cognome di nascita** del titolare dell'accesso (se diverso)	**Numeri di telefono professionali** (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	**Nome e indirizzo dell'impresa**	**Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate**	**Ottenuto** (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	**Cessato** (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	**Data di nascita**	**Numero di identificazione nazionale** (se applicabile)	**Numeri di telefono privati** (casa e cellulare personale)	**Indirizzo privato completo** (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente e o terzo del del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della fun zione e del mo tivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso - via e numero civico - località - CAP - Stato]

Allegato A2 – Format Sezione Permanente del Registro

Data e ora (di creazione del Registro Permanente): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg]

Nome del titolare dell'accesso	**Cognome** del titolare dell'accesso	**Cognome di nascita** del titolare dell'accesso (se diverso)	**Numeri di telefono professionali** (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	**Nome e indirizzo dell'impresa**	**Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate**	**Inserito** (data e ora in cui il titolare è stato inserito nel Registro Permanente)	**Data di nascita**	**Numero di identificazione nazionale** (se applicabile)	**Numeri di telefono privati** (casa e cellulare personale)	**Indirizzo privato completo** (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente e o terzo del del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della fun zione e del mo tivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso - via e numero civico - località - CAP - Stato]

Allegato B – Informativa iscrizione nel Registro

[Destinatario]

[Alla c.a. di •]

[indirizzo]

[luogo], [data]

OGGETTO: iscrizione nel Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate

Egregio Signor/Gentile Signora/Spettabile [•]

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (il "MAR") e dall'art. 2 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 nonché dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di abusi di mercato e informazioni privilegiate e dalla "Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate" (la "Procedura"), consultabile sul sito internet della Società, in qualità di soggetto Preposto alla tenuta del registro (il "Registro"), Le comunico quanto segue.

Con decorrenza dal [•], Markbass S.p.A. (la "Società") ha provveduto a iscriverLa, in qualità di:

_____

[inserire funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate]

nella "Sezione Permanente" del Registro della Società

[ovvero in alternativa]

nella "Sezione Occasionale" del Registro della Società

relativa alla seguente Informazione Privilegiata

_____

[inserire la descrizione dell'Informazione Privilegiata cui la singola sezione si riferisce]

In relazione a quanto precede, La invito a:

- prendere visione della presente e dei relativi allegati e a conservare una copia;
- inviare alla società entro cinque giorni dal ricevimento della presente, all'indirizzo email [•] o tramite altri mezzi o strumenti idonei al ricevimento da parte della Società:
    - conferma di aver preso atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nel Registro e della normativa di riferimento;
    - i Suoi dati completi alla Procedura.

Ricordiamo che i possessori di informazioni privilegiate inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella "Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione di informazioni privilegiate" adottata dalla Società", disponibile anche sul sito www.markbass.it.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l'Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito internet della Società, alla sezione Investor Relation.

* * * * *

In conformità a quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, intendiamo informarLa che i dati personali da Lei forniti alla Società, ovvero altrimenti acquisiti dalla medesima, potranno formare oggetto di trattamento nel rispetto della normativa applicabile.

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento è Markbass S.p.A., con sede legale in San Giovanni Teatino (CH), Via Po 52, codice fiscale e partita IVA 01445460684 (il "Titolare").

2. Fonte dei dati personali

I Suoi dati personali sono raccolti tramite la documentazione contrattuale relativa al Suo rapporto contrattuale con il Titolare, nonché in occasione di eventuali incontri e trattative intercorsi con il Titolare.

3. Dati personali trattati

Di seguito, riportiamo la lista dei Suoi dati personali – di volta in volta integrabile – che il Titolare potrà trattare ai fini dell'iscrizione nel Registro:

(a) dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza privato completo);

(b) dati fiscali (codice fiscale);

(c) altri elementi di identificazione (numero di telefono personale o professionale),

(complessivamente, i "Dati")

4. Finalità e base giuridica del trattamento

I Dati, richiesti o acquisiti al fine di procedere alla Sua iscrizione nell'apposito Registro, saranno trattati dal Titolare per le seguenti finalità:

(1) gestire efficacemente gli adempimenti legati agli oneri derivanti dalla normativa italiana ed europea in materia di informazioni privilegiate;

(2) adempiere ad obblighi imposti da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo;

(3) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, anche da parte di un terzo.

La base giuridica del trattamento dei Dati risiede nella necessità di adempiere ad obblighi di legge e/o regolamentari cui è soggetto il Titolare.

5. Responsabili e designati del trattamento

I Suoi dati potranno essere trattati da soggetti debitamente designati al trattamento e/o, ove nominati, responsabili esterni del trattamento, il cui elenco è liberamente accessibile previa specifica richiesta scritta da formulare al Titolare del trattamento.

6. Periodo di conservazione dei Dati

I Dati sono trattati per il solo tempo strettamente necessario a conseguire le finalità per cui sono stati raccolti e, in ogni caso, per il periodo richiesto dalle suddette disposizioni normative.

7. Comunicazione (destinatari) dei Dati

Nei limiti delle finalità di cui al precedente punto 4, i Suoi Dati potranno essere comunicati a terzi destinatari dei Dati, debitamente designati quali responsabili del trattamento o in qualità di titolari autonomi, i quali appartengono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alle seguenti categorie:

- soggetti che svolgono, per conto o in favore del Titolare, i compiti di assistenza professionale/consulenza, in particolare consulenti legali;
- ai soggetti nei confronti dei quali la comunicazione e la diffusione dei dati sia prescritta o consentita per legge, regolamento o normativa comunitaria entro i limiti necessari allo specifico scopo;
- Istituzioni Pubbliche;
- Autorità regolatorie;
- società controllanti, controllate e collegate al Titolare e ai loro dipendenti o consulenti;
- manutentori esterni del sistema informativo e/o dei software in uso da parte del Titolare, in caso di loro guasti o problemi alla sicurezza dei trattamenti.

8. Trasferimento dei Dati in paesi terzi

I Dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione europea.

9. Diffusione dei Dati

I Dati non saranno diffusi.

10. I Suoi diritti

Lei ha il diritto di:

a. ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano;
b. conoscere le finalità del trattamento, i destinatari, il periodo di conservazione;
c. ottenere la rettifica, la cancellazione o, ove applicabile, la limitazione del trattamento;
d. opporsi al trattamento;
e. ove applicabile, ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali forniti al Titolare, nonché trasmettere i medesimi a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del Titolare;
f. proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

I diritti di cui alle lettere a. - e. potranno essere esercitati in ogni momento, mediante semplice richiesta al Titolare, da trasmettere:

- via e-mail, all'indirizzo: [•]; oppure
- via posta ordinaria, all'indirizzo: San Giovanni Teatino (CH), Via Po 52, all'attenzione di Markbass S.p.A.

Cordiali saluti,

Il Preposto

Markbass S.p.A.

Per presa visione e accettazione

_____

Allegato C – Informativa cancellazione / aggiornamento Registro

[Destinatario]

[Alla c.a. di •]

[indirizzo]

[luogo], [data]

OGGETTO: aggiornamento / cancellazione iscrizione nel Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

Egregio Signor/Gentile Signora/Spettabile [•]

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (il "MAR") e dall'art. 2 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 nonché dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di abusi di mercato e informazioni privilegiate e dalla "Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate" (la "Procedura"), consultabile sul sito internet della Società, in qualità di soggetto Preposto alla tenuta del registro (il "Registro"), Le comunico quanto segue.

Con decorrenza dal [•], Markbass S.p.A. (la "Società") ha provveduto a cancellare il Suo nominativo dal Registro

[ovvero in alternativa]

ad aggiornare la Sua iscrizione nel Registro per il seguente motivo:

_____

****

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare l'Investor Relator della Società, come di tempo in tempo indicato sul sito internet della Società, alla sezione Investor Relation.

Cordiali saluti,

Il Preposto

Markbass S.p.A.

Per presa visione e accettazione

_____