



## **Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate**

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 7 agosto 2019*

# Sommario

1. PREMESSA .....	3
1.1 Normativa.....	3
1.2 Scopo della Procedura .....	3
2. INFORMAZIONE PRIVILEGIATA E ABUSI DI MERCATO.....	3
2.1 Definizione di Informazione Privilegiata .....	3
2.2 Circostanze o eventi che possono generare Informazioni Privilegiate.....	4
2.3 “Tappe Intermedie” in un processo prolungato.....	5
2.4 Definizione di Abuso di Mercato .....	5
3. PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE, GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E RILEVANTI .....	5
3.1 Compiti e responsabilità degli esponenti/funzioni aziendali coinvolti nel processo di identificazione delle informazioni privilegiate.....	5
3.2 Valutazione della natura privilegiata dell’informazione.....	6
3.3 Elementi Identificativi dell’Informazione Rilevante e mappatura .....	7
3.4 Obblighi di riservatezza e trasmissione delle Informazioni Privilegiate .....	7
3.5 Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate: tempistica .....	8
3.6 Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate: contenuto .....	8
4. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	9
4.1 Condizioni.....	9
4.2 Registro Ritardi .....	10
4.3 Procedura di Ritardo.....	10
4.4 Obblighi specifici di disclosure nel corso della Procedura di Ritardo .....	11
4.5 Comunicazione della Procedura di Ritardo.....	11
4.6 Comunicazione in presenza di rumors .....	11
5. ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E RISERVATE: REGISTRO INSIDERS E RIL .....	12
5.1 Registro Insiders: istituzione.....	12
5.2 Registro Insiders: aggiornamento .....	12
5.3 Registro Insiders: struttura e contenuto .....	13
5.4 Informativa nei confronti dei soggetti iscritti nel Registro Insiders.....	13
5.5 Responsabilità della tenuta del Registro Insiders.....	13
5.6 Obblighi specifici di disclosure.....	13
5.7 Registro Informazioni Rilevanti.....	13
6. SONDAGGI DI MERCATO .....	14
6.1 Definizione di Sondaggio di Mercato .....	14
6.2 Condizioni e modalità di svolgimento .....	15
6.3 Registro Sondaggi.....	18
6.4 Comunicazioni relative ai Sondaggi di Mercato .....	19
7. CONTATTI .....	19
Ufficio Legale/Sezione Affari Societari .....	19
Segreteria del Dirigente Preposto e Ufficio Investor Relator.....	19
8. ENTRATA IN VIGORE .....	19
ALLEGATO 1 .....	20

# 1. PREMESSA

## 1.1 Normativa

Richiamata la normativa in materia di “*market abuse*” e segnatamente:

- Regolamento (UE) 596/2014 (“**MAR**”) e relativi regolamenti di esecuzione;
- Documenti approvati dalla *European Securities and Markets Authority* (“**ESMA**”);
- Regolamento Emittenti Consob n. 11971/99 (“**Regolamento Emittenti**”)

Datalogic S.p.A. (di seguito “**Società**”) ha approvato la presente Procedura per la Gestione delle Informazioni Privilegiate (di seguito “**Procedura**”).

## 1.2 Scopo della Procedura

La presente Procedura è diretta a:

- a. disciplinare i comportamenti che i componenti degli organi sociali, i dirigenti e dipendenti - ognuno per quanto di propria competenza - devono rispettare in relazione alla gestione delle informazioni privilegiate relative alla Società e alle sue controllate;
- b. disciplinare gli obblighi di comunicazione che la Società è tenuta ad ottemperare nei confronti del mercato;
- c. evitare abusi di mercato anche in ottica di responsabilità amministrativa degli enti ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 231/2001 come successivamente integrato e modificato.

# 2. INFORMAZIONE PRIVILEGIATA E ABUSI DI MERCATO

## 2.1 Definizione di Informazione Privilegiata

Ai fini della presente procedura per “**Informazione Privilegiata**” si intende un’informazione:

- (i) che non è stata resa pubblica;
- (ii) avente carattere preciso, dunque
  - riferibile:
    - a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi ovvero
    - a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà;
  - sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi delle azioni e/o degli strumenti finanziari emessi da Datalogic e/o del relativo strumento finanziario derivato;

- (iii) concernente, direttamente o indirettamente, la Società e/o altre società del gruppo Datalogic o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società e
- (iv) che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati, dunque un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Inoltre, anche le "Tappe Intermedie" in un processo prolungato sono considerate informazioni privilegiate se rispondono ai criteri definiti sub (i), (ii), (iii), (iv).

## **2.2 Circostanze o eventi che possono generare Informazioni Privilegiate**

Oltre agli orientamenti pubblicati dall'ESMA, a titolo esemplificativo e non esaustivo - e fermo restando la valutazione che deve essere fatta caso per caso sulla base delle circostanze caratterizzanti ogni specifica fattispecie - possono considerarsi Informazioni Privilegiate quelle informazioni relative a eventi o circostanze (esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a verificarsi/prodursi, anche qualora costituiscano una tappa/fase intermedia di un processo prolungato) inerenti a:

1. dimissioni o nomina di consiglieri d'amministrazione o di sindaci della Società;
2. cambiamenti nel personale strategico della Società e delle sue controllate;
3. situazioni finanziarie di periodo (inclusa la proposta e la deliberazione di distribuzione del dividendo);
4. ingresso o ritiro da un rilevante settore di *business*;
5. acquisti o alienazioni rilevanti di partecipazioni, aziende, rami d'azienda e altre attività;
6. adozione ed esecuzione di programmi di acquisto e alienazione di azioni proprie da parte della Società;
7. *joint venture* e alleanze di particolare valore strategico;
8. investimenti produttivi o progetti aziendali di notevole impatto sul mercato;
9. operazioni sul capitale (aumenti o riduzioni per perdite) della Società ed emissioni di *warrants*, obbligazioni o altri titoli di debito da parte della Società o delle sue controllate;
10. operazioni di fusione e scissione significative relative alla Società e alle sue controllate;
11. operazioni significative con parti correlate;
12. perdite che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto;
13. controversie di ammontare rilevante e il cui esito sfavorevole possa pregiudicare in maniera significativa la situazione economico patrimoniale e le prospettive reddituali a livello di gruppo;
14. realizzazione e lancio di prodotti innovativi e strategici;
15. contratti di importanza strategica, dal punto di vista finanziario e/o commerciale e/o produttivo o comunque di natura tale (per ammontare o per tipologia di cliente) da avere un impatto significativo sulle prospettive del gruppo;
16. ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico.

Sempre a titolo esemplificativo - e fermo restando che la valutazione deve essere fatta caso per caso sulla base delle circostanze caratterizzanti ogni specifica fattispecie - non costituiscono informazioni privilegiate:

- le circostanze o gli eventi che si può ragionevolmente ritenere che non vengano a prodursi/verificarsi;

- le informazioni con valenza meramente promozionale (tra cui le informazioni di *marketing*);
- la commercializzazione delle proprie attività;
- ricerche e valutazioni basate su dati di dominio pubblico, fermo restando le precisazioni indicate dalla MAR.

### **2.3 “Tappe Intermedie” in un processo prolungato**

Una fase (i.e. tappa) intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o da un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Una fase intermedia è un’informazione privilegiata se risponde ai criteri stabiliti all’art. 2.1 della presente Procedura.

A titolo meramente esemplificativo, le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare:

1. lo stato delle negoziazioni contrattuali;
2. le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;
3. la possibilità di collocare strumenti finanziari;
4. le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
5. le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari;
6. la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice.

### **2.4 Definizione di Abuso di Mercato**

Per “Abuso di Mercato” (i.e. *Market Abuse*) si intende:

- l’abuso (o il tentativo di abuso) di informazioni privilegiate, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 MAR;
- la raccomandazione ad altri (o l’induzione di altri) ad abusare di informazioni privilegiate, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 8 MAR;
- la comunicazione illecita di informazioni privilegiate, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 10 MAR;
- la manipolazione del mercato, ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 12 MAR.

## **3. PROCESSO DI IDENTIFICAZIONE, GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E RILEVANTI**

### **3.1 Compiti e responsabilità degli esponenti/funzioni aziendali coinvolti nel processo di identificazione delle informazioni privilegiate**

Fermo restando quanto indicato all’art. 3.3, ciascun responsabile di funzione (sia esso di *staff* o di *business*) è chiamato a valutare se le informazioni non pubbliche in proprio possesso (generate o comunque relative all’area di attività aziendali sottoposte alla propria responsabilità) abbiano o meno - seppur non aventi ancora carattere preciso - le caratteristiche per potersi (potenzialmente) evolvere in Informazioni Privilegiate,

acquisendo, dunque, il carattere della precisione e la capacità di determinare (se rese pubbliche) un effetto significativo sui prezzi del titolo Datalogic (ovvero degli strumenti finanziari derivati collegati, se esistenti).

Ciascun responsabile di funzione è, pertanto, chiamato ad effettuare un'analisi prospettica delle informazioni non pubbliche in proprio possesso, valutando:

- sia la possibilità (potenzialmente concreta, seppur non ancora ragionevole e, dunque, verosimile) che una serie di circostanze ovvero un evento possano rispettivamente prodursi o verificarsi;
- sia la potenziale cd. *price sensitivity* dell'informazione medesima.

In tale attività di valutazione, ciascun responsabile di funzione può avvalersi del supporto dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*. In caso di:

- valutazione positiva (ovvero di dubbio valutativo), il responsabile di funzione è chiamato ad informare tempestivamente l'Amministratore Delegato della Società, per il tramite dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, fornendo (i) tutti gli elementi in quel momento disponibili per consentire un'adeguata valutazione dell'informazione ai fini, se del caso, del successivo adempimento dei prescritti obblighi di comunicazione al mercato e (ii) i nominativi (e relativa anagrafica) di tutte le persone coinvolte (i.e. a conoscenza di tali informazioni), sulla base del *format* Allegato 1 alla presente Procedura;
- valutazione negativa, il responsabile di funzione è chiamato a monitorare l'evolversi dell'informazione per poi procedere, se del caso, alla tempestiva informativa in favore dell'Amministratore Delegato della Società, per il tramite dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, non appena la stessa informazione dovesse acquisire le caratteristiche tali da potersi evolvere in Informazione Privilegiata.

### **3.2 Valutazione della natura privilegiata dell'informazione**

Ai fini dell'adempimento dei prescritti obblighi di comunicazione al mercato, la valutazione circa la natura "privilegiata" (o meno) di un'informazione e il momento in cui la stessa (informazione) diviene tale ricade sotto la diretta responsabilità dell'Amministratore Delegato, il quale è chiamato a:

- valutare le segnalazioni e i conseguenti aggiornamenti (concernenti l'evoluzione dell'informazione comunicata) pervenuti dall'interno dell'organizzazione, e
- dare istruzioni al *Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* circa l'istituzione e aggiornamento di una "nuova" specifica sub-sezione del Registro *Insiders* (di cui *infra*) relativa alla singola informazione oggetto di valutazione.

Nell'esercizio di tale responsabilità, l'Amministratore Delegato si avvale del supporto dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (**Dirigente Preposto**) e dell'*Investor Relations*, nonché del responsabile di funzione che ha comunicato l'informazione. Quest'ultimo con riferimento ai necessari aggiornamenti che dovrà, mano a mano, rendere disponibili all'Amministratore Delegato per consentire un'adeguata valutazione dell'evolversi dell'informazione e delle persone coinvolte.

La valutazione cui è chiamato l'Amministratore Delegato non può che svolgersi caso per caso, alla luce delle circostanze della situazione concreta e tenuto conto, in via principale, della definizione di "Informazione Privilegiata" fornita dall'art. 7 MAR e degli altri criteri interpretativi forniti dalla disciplina vigente, dalla giurisprudenza esistente, dagli orientamenti adottati dall'ESMA, dalla presente Procedura nonché, più in generale, dalle *best practices* delineatesi in materia di *market abuse*.

### **3.3 Elementi Identificativi dell'Informazione Rilevante e mappatura**

Costituiscono informazioni rilevanti le informazioni relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente Datalogic e che possono, in un secondo momento, anche prossimo, assumere natura privilegiata (le “**Informazioni Rilevanti**”).

Le Informazioni Rilevanti, ancorché non Privilegiate, sono oggetto di censimento, monitoraggio e segregazione in quanto potenziali future Informazioni Privilegiate. Il censimento ed il monitoraggio avvengono attraverso l'istituzione di un registro delle Informazioni Rilevanti, di cui al successivo art. 5.7, tenuto e conservato dal *Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*.

Al fine di assolvere all'obbligo di pubblicare quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate ai sensi di legge, la Società individua e monitora i flussi di Informazioni Rilevanti.

Preliminarmente la Società (i) cura la mappatura delle informazioni che possono qualificarsi come Informazioni Rilevanti, e (ii) associa gli organi societari e le funzioni organizzative competenti (“**FOC**”) a ciascun possibile flusso di Informazioni Rilevanti cui hanno accesso.

Successivamente il Responsabile di ciascuna FOC indica all'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* le Informazioni Rilevanti e i soggetti in possesso delle stesse. Le FOC informano l'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* dei motivi per cui ritengono che una specifica informazione sia rilevante (anche sulla base dei criteri che portano all'individuazione delle Informazioni Privilegiate). L'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* mantiene evidenza di tali motivi.

È inoltre responsabilità delle FOC informare e tenere aggiornato l'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* in merito alla evoluzione di ogni singola Informazione Rilevante. Anche le Informazioni Rilevanti di società controllate possono assumere rilievo ai fini dell'obbligo di pubblicazione di Informazioni Privilegiate dell'emittente, pertanto, il legale rappresentante della società controllata è tenuto ad informare tempestivamente l'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* di ogni singola Informazione Rilevante.

### **3.4 Obblighi di riservatezza e trasmissione delle Informazioni Privilegiate**

In fase di “formazione” delle “potenziali” Informazioni Privilegiate o Rilevanti (così come nel caso del “ritardo della comunicazione” e del “sondaggio di mercato” di cui *infra*), i responsabili di funzione - così come gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti e i dipendenti coinvolti - sono tenuti a:

- a. mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;
- b. conservare diligentemente la documentazione riservata in un luogo tale da consentirne l'accesso solamente alle persone autorizzate (ciascun soggetto è personalmente responsabile della conservazione della documentazione riservata di cui entra in possesso);
- c. utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle proprie funzioni;
- d. in caso di trasmissione - per ragioni di ufficio - di documenti o informazioni riservati a soggetti terzi, verificare preliminarmente (e tenere traccia degli esiti delle verifiche

effettuate) che costoro siano tenuti per legge, per regolamento, per statuto o per contratto (*Non Disclosure Agreement*) al rispetto della più assoluta segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute. Per tali trasmissioni, i soggetti menzionati sono tenuti ad identificare la comunicazione come "*Privileged and Confidential*" sia nel formato elettronico che in quello cartaceo;

- e. astenersi dal trasmettere - per ragioni di ufficio - documenti o informazioni riservati a soggetti terzi, qualora costoro non siano tenuti per legge, per regolamento, per statuto o per contratto (*Non Disclosure Agreement*) al rispetto della più assoluta segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute;
- f. astenersi dal rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano informazioni suscettibili di acquisire il carattere di Informazioni Privilegiate;
- g. rispettare scrupolosamente la presente Procedura;
- h. informare tempestivamente l'Amministratore Delegato, per il tramite dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, del mancato rispetto del presente art. 3.4, fornendo tutti gli elementi necessari per consentire un'adeguata valutazione della situazione.

### **3.5 Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate: tempistica**

Ai sensi dell'art. 17 MAR, Datalogic comunica al pubblico, quanto prima possibile (fermo restando il caso del "ritardo della comunicazione" di cui *infra*), le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società e le sue controllate.

### **3.6 Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate: contenuto**

Nel momento in cui l'Amministratore Delegato decide di procedere con la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, l'Ufficio *Investor Relations* predispone tempestivamente - sentito, per quanto di competenza, il parere dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* - una bozza del comunicato stampa (in lingua italiana e in lingua inglese) da diffondere al mercato.

La bozza del comunicato stampa viene sottoposta all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

Prima della diffusione al mercato, la versione definitiva del comunicato stampa approvato dall'Amministratore Delegato è soggetta alla verifica dell'Ufficio *Investor Relations* e, per quanto di competenza, dall'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*.

Ai fini della predisposizione della bozza di comunicato stampa, l'Ufficio *Investor Relations* osserva le disposizioni adottate dalla società di gestione del mercato e, più in generale, previste dalla disciplina vigente in materia di contenuto minimo del comunicato stampa e modalità di rappresentazione delle informazioni in esso contenute con riferimento alle singole fattispecie.

In ogni caso, il comunicato stampa:

- a. contiene gli elementi idonei a consentire una valutazione completa, corretta e tempestiva degli eventi e delle circostanze rappresentati;
- b. contiene collegamenti e raffronti con il contenuto di eventuali comunicati precedenti;
- c. non coniuga la comunicazione di Informazioni Privilegiate con la commercializzazione delle attività di Datalogic.



## 4. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 4.1 Condizioni

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17 MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016, sentiti il Dirigente Preposto, l'*Investor Relator* e l'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, l'Amministratore Delegato (o soggetto dallo stesso delegato) può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di una Informazione Privilegiata (dando, dunque, avvio alla cd. "Procedura di Ritardo"), a condizione che:

- la comunicazione immediata pregiudicherebbe, probabilmente, i legittimi interessi di Datalogic.  
A titolo meramente esemplificativo, i legittimi interessi possono riferirsi, in particolare, alle seguenti circostanze:
  - negoziazioni in corso, o elementi connessi, nel caso in cui la comunicazione al pubblico possa comprometterne l'esito o il normale andamento. In particolare:
    - nel caso in cui sia in programma di acquistare o cedere una partecipazione rilevante in un'altra entità, la comunicazione al pubblico delle informazioni può essere ritardata qualora essa rischi di mettere a repentaglio la conclusione della transazione;
    - nel caso di minaccia grave e imminente per la solidità finanziaria di Datalogic, anche se non rientrante nell'ambito delle disposizioni applicabili in materia di insolvenza, la comunicazione al pubblico delle informazioni può essere ritardata per un periodo limitato di tempo qualora essa rischi di danneggiare gravemente gli interessi degli azionisti esistenti o potenziali, in quanto pregiudicherebbe la conclusione delle trattative miranti ad assicurare il risanamento finanziario a lungo termine della Società;
  - decisioni adottate o contratti conclusi dall'organo direttivo della Società la cui efficacia sia subordinata all'approvazione di un altro organo della Società medesima (purché la struttura preveda la separazione tra tali organismi), a condizione che la comunicazione al pubblico dell'informazione prima dell'approvazione, combinata con il simultaneo annuncio che l'approvazione è ancora in corso, rischi di compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico;
  - sviluppo di un prodotto o di una invenzione nel caso in cui l'immediata comunicazione al pubblico rischi di compromettere i diritti di proprietà intellettuale di Datalogic;
  - transazione precedentemente annunciata soggetta ad approvazione di un ente pubblico la cui decisione risulti essere subordinata ad ulteriori requisiti, nel caso in cui la comunicazione al pubblico di tali requisiti potrebbe impedire il successo finale della transazione;
- il ritardo, probabilmente, non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico. A titolo meramente esemplificativo, il ritardo della comunicazione potrebbe avere l'effetto di fuorviare il pubblico nel caso in cui:
  - le informazioni oggetto del ritardo sono sostanzialmente divergenti rispetto a quanto già comunicato da Datalogic in un precedente annuncio pubblico riferito al medesimo argomento;
  - le informazioni oggetto del ritardo riguardano il fatto che gli obiettivi finanziari della Società rischiano di non essere traggurati, purché tali obiettivi siano già stati

- oggetto di comunicazione in un precedentemente annuncio pubblico;
- le informazioni oggetto del ritardo sono in contrasto con le aspettative del mercato, nel caso in cui tali aspettative si fondano su informazioni comunicate (o segnali definiti) in precedenza da Datalogic;
- venga garantita la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto del ritardo.

## 4.2 Registro Ritardi

La Società istituisce e tiene costantemente aggiornato un Registro informatizzato dei ritardi delle comunicazioni (di seguito “**Registro Ritardi**”), in grado di assicurare, da un lato, la riservatezza e il mantenimento durevole delle informazioni in esso contenute (per un periodo di almeno 5 anni a decorrere da ogni ritardo effettuato) e, dall’altro, l’accessibilità e leggibilità esclusiva al personale Datalogic a ciò autorizzato dall’Amministratore Delegato della Società. Anche ai sensi e per gli effetti di cui al regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016, il Registro Ritardi si compone di singole sezioni - una per ogni Informazione Privilegiata oggetto di ritardo della comunicazione - indentificate mediante numerazione progressiva.

In ciascuna sezione viene annotato:

- a. tipologia e descrizione dell’Informazione Privilegiata oggetto del ritardo;
- b. data e ora:
  - (i) della “prima esistenza” dell’Informazione Privilegiata presso Datalogic;
  - (ii) dell’assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell’Informazione Privilegiata e, dunque, di avviare la Procedura di Ritardo;
  - (iii) della probabile divulgazione dell’Informazione Privilegiata da parte di Datalogic e, dunque, di probabile conclusione della Procedura di Ritardo;
- c. identità delle persone all’interno dell’organizzazione di Datalogic responsabili:
  - (i) dell’assunzione della decisione di ritardare la divulgazione;
  - (ii) della decisione che stabilisce l’inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
  - (iii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;
  - (iv) dell’assunzione della decisione di comunicare al pubblico l’Informazione Privilegiata;
  - (v) della comunicazione all’autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- d. prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni poste alla base del ritardo della comunicazione e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante la Procedura di 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 Datalogic, 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 sarà più garantita la riservatezza.

## 4.3 Procedura di Ritardo

In caso di ritardo della comunicazione al pubblico, l’Amministratore Delegato provvede:

- con il supporto dell’*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* alla compilazione del Registro Ritardi nei termini di cui all’art. 4.2 della presente Procedura;

- con il supporto dell'Ufficio *Investor Relator* - sentito l'Ufficio *Legale/Sezione Affari Societari* e il Dirigente Preposto - a predisporre, in ogni caso, una bozza di comunicato stampa (secondo le modalità di cui all'art. 3.6 della presente Procedura), curandone costantemente l'aggiornamento in base agli sviluppi delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo; comunicato stampa pronto per essere tempestivamente divulgato (secondo le modalità di cui all'art. all'art. 17 MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016) qualora ciò fosse richiesto dalle competenti autorità oppure nei casi di cui all'art. 4.4 della presente Procedura.

#### **4.4 Obblighi specifici di disclosure nel corso della Procedura di Ritardo**

Qualora, nel corso della Procedura di Ritardo, la Società ovvero i soggetti che agiscono in suo nome o per suo conto comunichino Informazioni Privilegiate (oggetto del ritardo della comunicazione) a terzi durante il normale esercizio di un'occupazione, professione o funzione e tali soggetti terzi non siano tenuti ad un obbligo di riservatezza (sia essa di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale), Datalogic procede ad integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tali Informazioni Privilegiate, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

Inoltre, qualora rispetto alle Informazioni Privilegiate oggetto del ritardo della comunicazione si sia in presenza di segnali inequivoci del fatto che la riservatezza non risulti essere più garantita, la Società procede, tempestivamente, ad integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tali Informazioni Privilegiate.

#### **4.5 Comunicazione della Procedura di Ritardo**

In caso di attivazione (e utilizzo) della Procedura di Ritardo, immediatamente dopo la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate oggetto del ritardo della comunicazione, la Società - secondo le modalità indicate nel Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 e nella Comunicazione Consob n. 0061330 del 1-7-2016 relativamente a "*comunicazione di avvenuto ritardo della pubblicazione di un'informazione privilegiata*" ex art. 17(4) MAR - notifica alla Consob tale ritardo, fermo restando che le motivazioni inerenti alla decisione di ritardare l'informazione sono tramesse alla Consob per iscritto soltanto a seguito della richiesta di quest'ultima.

Ferma restando l'attivazione del Registro *Insiders*, nell'ipotesi in cui nel periodo in cui sia in corso la procedura di ritardo la relativa Informazione Privilegiata perdesse uno o più dei requisiti di cui al Paragrafo 2.1 e, pertanto, il carattere *price sensitive*, Datalogic terminerà la procedura di ritardo senza effettuare alcuna comunicazione al mercato o alla Consob.

#### **4.6 Comunicazione in presenza di rumors**

Fermo restando che la Società non è tenuta a commentare eventuali *rumors*, nei casi di:

- a) rilevante variazione del prezzo dei suoi titoli in presenza di notizie di dominio pubblico non già diffuse secondo le modalità indicate nella presente procedura;
- b) presenza, a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, di notizie di dominio pubblico, non diffuse secondo le modalità indicate nella presente procedura, e idonee ad influenzare significativamente il prezzo dei titoli Datalogic.

L'*Investor Relator* - sentito il Dirigente Preposto e l'Ufficio *Legale/Sezione Affari Societari* - provvede ad una disamina della situazione per verificare la necessità o l'opportunità di

informare il pubblico sulla veridicità delle notizie di dominio pubblico integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa.

Inoltre la necessità di informare il pubblico deve essere valutata alla luce dell'eventuale utilizzo dell'istituto del ritardo (di cui all'art. 4.1), in quanto *rumors* aventi ad oggetto una Informazione Privilegiata non ancora diffusa rappresentano l'indice della violazione dell'obbligo di riservatezza.

In caso di esito positivo della verifica di cui sopra, il relativo comunicato, previa approvazione dell'Amministratore Delegato, viene emesso e diffuso secondo le modalità indicate nella presente procedura.

## 5. ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E RISERVATE: REGISTRO INSIDERS E RIL

### 5.1 *Registro Insiders: istituzione*

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 18 MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016, la Società istituisce un elenco di tutti coloro che hanno accesso a 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 alle Informazioni Privilegiate, quali, ad esempio, consulenti, contabili o agenzie (di seguito "**Registro Insiders**").

Il Registro *Insiders* deve essere in grado di assicurare:

- la riservatezza e il mantenimento durevole delle informazioni in esso contenute (per un periodo di almeno 5 anni a decorrere da ogni elaborazione o aggiornamento effettuato);
- l'esattezza delle informazioni riportate nell'elenco;
- l'accesso limitato alle persone chiaramente identificate dall'Amministratore Delegato della Società che, presso Datalogic, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
- l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'elenco.

### 5.2 *Registro Insiders: aggiornamento*

La Società aggiorna tempestivamente il Registro *Insiders* - aggiungendo la data dell'aggiornamento - nelle seguenti circostanze:

- se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'elenco;
- se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve, quindi, essere aggiunta all'elenco;
- se una persona non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

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

L'aggiornamento è curato dall'Amministratore Delegato per il tramite dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* e/o di altra persona delegata.

Con specifico riferimento alla sezione “Accessi Non Permanenti” del Registro *Insiders* di cui *infra*, l’Ufficio Legale/Sezione Affari Societari e/o le altre persone delegate opereranno sulla base delle disposizioni impartite dall’Amministratore Delegato della Società (o soggetto da egli delegato), tenuto conto delle informazioni da quest’ultimo ricevute ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 3.1 e 3.3 della presente Procedura.

### **5.3 Registro Insiders: struttura e contenuto**

Il Registro *Insiders* si compone di due sezioni:

- **Accessi Permanenti**, in cui è riportato - sulla base dell’Allegato 1, MODELLO 2 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 - l’elenco (e relative informazioni) delle persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate presenti presso Datalogic;
- **Accessi Non Permanenti**, a sua volta suddivisa in sub-sezioni (una per ciascuna Informazione Privilegiata), indentificate mediante numerazione progressiva, in cui sono riportati - sulla base dell’Allegato 1, MODELLO 1 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 - gli elenchi (e relative informazioni) delle persone che hanno accesso alle singole Informazioni Privilegiate individuate. È aggiunta una “nuova” sub-sezione (e, dunque, un “nuovo” elenco con le relative informazioni) ogni qualvolta venga individuata una “nuova” Informazione Privilegiata. Ciascuna sub-sezione riporta, dunque, solamente l’elenco (e relative informazioni) delle persone aventi accesso all’Informazione Privilegiata contemplata nella sub- sezione medesima.

I dati delle persone iscritte nella sezione “Accessi Permanenti” del Registro *Insiders* non sono ripresi nelle varie sub-sezioni della sezione “Accessi Non Permanenti” del Registro *Insiders*.

### **5.4 Informativa nei confronti dei soggetti iscritti nel Registro Insiders**

La Società adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro *Insiders* prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

### **5.5 Responsabilità della tenuta del Registro Insiders**

All’Amministratore Delegato, per il tramite dell’Ufficio Legale/Sezione Affari Societari e/o di altra persona delegata, viene attribuito il compito della conservazione e dell’aggiornamento del Registro *Insiders*.

### **5.6 Obblighi specifici di disclosure**

A seguito di esplicita richiesta, l’Amministratore Delegato - per il tramite dell’Ufficio Legale/Sezione Affari Societari e/o di altra persona delegata - trasmette l’elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate alla Consob non appena possibile.

Le comunicazioni sono effettuate secondo le modalità indicate nella Comunicazione Consob n. 0061330 del 1-7-2016 relativamente a “elenchi degli insider” ex art. 18 MAR.

### **5.7 Registro Informazioni Rilevanti**

All’Amministratore Delegato, per il tramite dell’Ufficio Legale/Sezione Affari Societari e/o di altra persona delegata, viene attribuito il compito di istituire e aggiornare il Registro

Informazioni Rilevanti (“RIL”), in cui sono indicate per ciascuna Informazione Rilevante le persone che hanno accesso allo stesso (“Destinatari”).

L’Amministratore Delegato verifica la corretta mappatura delle Informazioni Riservate e, per il tramite dell’*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* e/o di altra persona delegata, provvede ad aggiornare il RIL e a gestirlo seguendo le modalità previste per il Registro Insiders.

La Società informa per iscritto i Destinatari attraverso strumenti che garantiscano l’effettiva comprensione di quanto segue:

- a) dell’avvenuta individuazione di un’Informazione Rilevante;
- b) dell’avvenuta apertura del RIL con riferimento all’Informazione Rilevante individuata e della conseguente iscrizione del Destinatario;
- c) degli obblighi di legge e delle sanzioni applicabili in caso di violazioni da parte del Destinatario;
- d) dell’aggiornamento o della modifica dei dati inseriti nel RIL;
- e) dell’avvenuta cancellazione dal RIL.

A seguito della ricezione di ciascuna delle predette notifiche, ciascun Destinatario deve comunicare per iscritto alla Società di aver preso atto della comunicazione ricevuta.

Il Destinatario che possieda un’Informazione Rilevante e non abbia ricevuto notifica di iscrizione, è tenuto ad informare senza indugio l’Amministratore Delegato per il tramite dell’*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*, onde consentire a quest’ultimo di aggiornare il RIL.

Spetta a ciascuno degli iscritti nel RIL l’onere di assicurare la tracciabilità della gestione delle informazioni e la relativa riservatezza all’interno della sua sfera di attività e responsabilità, a partire dal momento in cui, con qualunque mezzo (i.e. per corrispondenza, in occasione di riunioni, incontri e/o altro), sia entrato in possesso di informazioni inerenti all’attività ricorrente ovvero progetti/eventi per il quale è iscritto.

Qualora l’iscritto nel RIL comunichi, anche involontariamente, Informazioni Rilevanti a soggetti non in possesso delle stesse (anche se già iscritti nel RIL per altri motivi) avrà l’obbligo di informare di ciò immediatamente l’Amministratore Delegato per il tramite dell’*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari*.

## 6. SONDAGGI DI MERCATO

### 6.1 Definizione di Sondaggio di Mercato

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 11 MAR, la Società - su indicazione dell’Amministratore Delegato, sentiti il Dirigente Preposto, l’*Investor Relator* e l’*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* - può effettuare cd. “**Sondaggi di Mercato**”, vale a dire comunicare informazioni a uno o più potenziali investitori, anteriormente all’annuncio di un’operazione, al fine di valutare il loro interesse per una possibile operazione, al relativo prezzo, dimensioni e struttura dell’operazione stessa.

Fatto salvo quanto previsto dall’articolo 23, paragrafo 3 MAR, 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;
- 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.

## **6.2 Condizioni e modalità di svolgimento**

I Sondaggi di Mercato di mercato possono comportare la comunicazione di Informazioni Privilegiate.

Al fine di non incorrere nella fattispecie di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate di cui all'art. 10 MAR, previa determinazione dei potenziali investitori destinatari del Sondaggio di Mercato (tenuto conto degli eventuali dinieghi dei potenziali investitori a ricevere Sondaggi di Mercato sia in relazione a tutte le potenziali operazioni

sia in relazione ad alcune particolari tipologie di potenziali operazioni, debitamente riportati nel Registro Sondaggi), l'Amministratore Delegato - ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 MAR e del Regolamento delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione del 17 maggio 2016 - con l'ausilio del Dirigente Preposto, dell'*Ufficio Legale/Sezione Affari Societari* e dell'Investor Relations:

1. prima di effettuare il Sondaggio di Mercato, esamina se lo stesso (Sondaggio di Mercato, complessivamente considerato - i.e. considerando l'insieme di tutte le comunicazioni che verranno effettuate al tal fine) - determinerà la comunicazione di Informazioni Privilegiate e registra per iscritto la conclusione (e i motivi della stessa) sul "**Registro Sondaggi**" di cui *infra*;
2. per ogni comunicazione che si intende effettuare nel quadro di un singolo Sondaggio di Mercato:
  - a) esamina se la stessa (singola comunicazione) determinerà la comunicazione di Informazioni Privilegiate e registra per iscritto la conclusione (e i motivi della stessa) sul Registro Sondaggi;
  - b) definisce le modalità con cui verrà effettuata la comunicazione, adottando uno dei seguenti strumenti:
    - (i) comunicazione orale in riunione registrata (con apparecchiature di Datalogic) tenutasi "di persona";
    - (ii) comunicazione orale in riunione non registrata tenutasi "di persona" (nel solo caso in cui la Società non abbia accesso agli strumenti di cui al punto i. che precede ovvero il soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato non intende esprimere il consenso alla registrazione della conversazione);
    - (iii) comunicazione orale mediante teleconferenza o videoconferenza registrata (con apparecchiature di Datalogic);
    - (iv) comunicazione orale mediante teleconferenza o videoconferenza non registrata (nel solo caso in cui la Società non abbia accesso agli strumenti di cui al punto iii. che precede ovvero il soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato non intende esprimere il consenso alla registrazione della conversazione);
    - (v) comunicazione per iscritto mediante posta;
    - (vi) comunicazione per iscritto mediante fax;
    - (vii) comunicazione per iscritto mediante posta elettronica certificata;
  - c) sulla base della conclusione di cui al punto a) che precede, stabilisce l'insieme *standard* di informazioni che saranno oggetto di comunicazione a tutte le persone destinatarie del Sondaggio di Mercato e segnatamente:
    - nel caso di comunicazione di Informazioni Privilegiate, l'insieme *standard* di informazioni include unicamente i seguenti elementi, nell'ordine indicato:
      - (i) una dichiarazione che precisa che la comunicazione avviene ai fini di un Sondaggio di Mercato;
      - (ii) quando il Sondaggio di Mercato è realizzato mediante uno strumento registrato di cui al punto b) che precede, una dichiarazione indicante che la conversazione è registrata e il consenso registrato della persona che riceve il Sondaggio di Mercato (i.e. potenziale investitore);
      - (iii) una richiesta rivolta alla persona contattata di confermare che Datalogic sta parlando con la persona incaricata dal potenziale investitore a ricevere il Sondaggio di Mercato e la relativa conferma;
      - (iv) una dichiarazione che precisa che se accetta di ricevere il Sondaggio di



- Mercato, la persona contattata (i.e potenziale investitore) riceverà informazioni che, a parere di Datalogic, costituiscono Informazioni Privilegiate e il riferimento all'obbligo di cui all'articolo 11, paragrafo 7 MAR;
- (v) se possibile, una stima del momento in cui le informazioni cesseranno di essere Informazioni Privilegiate, i fattori che possono modificare tale stima e, in ogni caso, le informazioni sul modo in cui la persona che riceve il Sondaggio di Mercato sarà informata di qualsiasi modifica della stima;
  - (vi) una dichiarazione che informa la persona che riceve il Sondaggio di Mercato degli obblighi di cui all'articolo 11, paragrafo 5, primo comma, lettere b), c) e d) MAR;
  - (vii) la richiesta rivolta alla persona che riceve il Sondaggio di Mercato di esprimere il consenso a ricevere Informazioni Privilegiate, ai sensi dell'articolo 11, paragrafo 5, primo comma, lettera a) MAR e la risposta alla richiesta;
  - (viii) se è stato espresso il consenso chiesto ai sensi del punto (vii) che precede, le informazioni comunicate ai fini del Sondaggio di Mercato, con l'indicazione delle informazioni che Datalogic considera Informazioni Privilegiate;
- nel caso di comunicazione di Informazioni non Privilegiate, l'insieme *standard* di informazioni include unicamente i seguenti elementi, nell'ordine indicato:
    - (i) una dichiarazione che precisa che la comunicazione avviene ai fini di un Sondaggio di Mercato;
    - (ii) quando il Sondaggio di Mercato è realizzato mediante uno strumento registrato di cui al punto b) che precede, una dichiarazione indicante che la conversazione è registrata e il consenso registrato della persona che riceve il Sondaggio di Mercato;
    - (iii) una richiesta rivolta alla persona contattata di confermare che Datalogic sta parlando con la persona incaricata dal potenziale investitore a ricevere il Sondaggio di Mercato e la relativa conferma;
    - (iv) una dichiarazione che precisa che se accetta di ricevere il Sondaggio di Mercato, la persona contattata riceverà informazioni che, a parere di Datalogic, non costituiscono Informazioni Privilegiate e il riferimento all'obbligo di cui all'articolo 11, paragrafo 7 MAR;
    - (v) la richiesta rivolta alla persona che riceve il Sondaggio di Mercato di esprimere il consenso a procedere al Sondaggio di Mercato e la risposta alla richiesta;
    - (vi) se è stato espresso il consenso di cui al punto (v) che precede, le informazioni comunicate ai fini del Sondaggio di Mercato;
3. procede con il Sondaggio di Mercato e, dunque, con la comunicazione dell'insieme *standard* di informazioni, assicurandosi che ad ogni persona che riceve il Sondaggio di Mercato sia comunicato lo stesso livello di informazioni;
4. informa per iscritto (a tempo debito) - e registra per iscritto sul Registro Sondaggi - le persone che hanno ricevuto la comunicazione del fatto che le informazioni comunicate nel corso del Sondaggio di Mercato non sono più privilegiate, fornendo le seguenti informazioni:
- l'identità del partecipante al mercato che comunica le informazioni;
  - l'indicazione dell'operazione oggetto del Sondaggio di Mercato;
  - la data e l'ora del Sondaggio di Mercato;
  - il fatto che le informazioni comunicate hanno cessato di essere Informazioni

Privilegiate;

- la data in cui le informazioni hanno cessato di essere Informazioni Privilegiate;
5. effettuata e conserva una registrazione di tutte le informazioni fornite (e ricevute relativamente all'eventuale diniego dei potenziali investitori a ricevere Sondaggi di Mercato sia in relazione a tutte le potenziali operazioni sia in relazione ad alcune particolari tipologie di potenziali operazioni) aggiornando il Registro Sondaggi nei termini di cui all'art. 6.3 della presente Procedura.

### **6.3 Registro Sondaggi**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 MAR e dell'art. 6 del Regolamento delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 e degli artt. 1 e 3 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione del 17 maggio 2016, la Società istituisce e tiene costantemente aggiornato un registro informatizzato dei Sondaggi di Mercato (di seguito "**Registro Sondaggi**"), in grado di assicurare, da un lato, la riservatezza e il mantenimento durevole delle informazioni in esso contenute (per un periodo di almeno 5 anni a decorrere da ogni Sondaggio di mercato effettuato) e, dall'altro, l'accessibilità e leggibilità esclusiva al personale Datalogic a ciò autorizzato dall'Amministratore Delegato della Società.

Il Registro Sondaggi si compone di due parti:

- **Parte Generale**, a sua volta suddivisa in sue sezioni:
  - **Sezione I**, in cui sono riportati (con indicazione progressiva in funzione della data) i riesami e gli eventuali aggiornamenti della modalità e procedure definite da Datalogic per la gestione dei Sondaggi di Mercato;
  - **Sezione II** (a sua volta suddivisa nelle sub-sezioni A e B), in cui sono - mano a mano - riportati (in virtù delle eventuali comunicazioni ricevute in tal senso – i.e. art. 6.2, numero 2, lett. 2.c)) della presente Procedura) i potenziali investitori che hanno manifestato alla Società il loro diniego a ricevere Sondaggi di Mercato sia in relazione a tutte le potenziali operazioni (**Sezione II-A**) sia in relazione ad alcune particolari tipologie di potenziali operazioni (**Sezione II-B**);
- **Parte Speciale**, a sua volta suddivisa in singole sezioni - una per ogni Sondaggio di Mercato effettuato - identificate mediante numerazione progressiva.

In ciascuna sezione della Parte Speciale viene annotato:

- a. il nome di tutte le persone fisiche e giuridiche alle quali sono state comunicate le informazioni nel quadro del Sondaggio di Mercato;
- b. il recapito delle persone che hanno ricevuto il Sondaggio di Mercato utilizzato ai fini del Sondaggio di Mercato medesimo;
- c. le informazioni di cui all'art. 6.2, numero 1 della presente Procedura;
- d. le informazioni di cui all'art. 6.2, numero 2 della presente Procedura, indicando, altresì, la data e l'ora della comunicazione di cui all'art. 6.2, numero 3 della presente Procedura.

A tal proposito si precisa che:

- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo mediante uno strumento registrato, nel Registro Sondaggi va registrata tale modalità, la data e l'ora della comunicazione e il nome del file della registrazione che dovrà essere conservato congiuntamente al Registro Sondaggi, a condizione che le persone alle quali sono comunicate le informazioni abbiano espresso il consenso alla registrazione;
- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo per iscritto, nel Registro Sondaggi va registrata tale modalità, la data e l'ora della comunicazione e il nome dei documenti oggetto di corrispondenza che

- dovranno essere conservati (in versione non modificabile) congiuntamente al Registro Sondaggi;
- quando la comunicazione di informazioni ha avuto luogo durante riunioni o conversazioni non registrate, nel Registro Sondaggi va registrata tale modalità e il verbale o il resoconto scritto delle riunioni o delle conversazioni sulla base di quanto definito dall'art. 6, comma 3 del Regolamento delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 e dell'art 2 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione del 17 maggio 2016;
  - e. le informazioni di cui all'art. 6.2, numero 4 della presente Procedura.  
A tal proposito si precisa che nel Registro Sondaggi va registrata tale informazione sulla base di quanto definito dall'art. 6, comma 3 del Regolamento delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 e dell'art 4 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione del 17 maggio 2016.

#### ***6.4 Comunicazioni relative ai Sondaggi di Mercato***

In caso di richiesta da parte dell'autorità competente, Datalogic fornisce le registrazioni effettuate nel Registro Sondaggi.

## **7. CONTATTI**

### ***Ufficio Legale/Sezione Affari Societari***

Telefono: +39 051 314 7510, *email*: [registro@datalogic.com](mailto:registro@datalogic.com)

### ***Segreteria del Dirigente Preposto e Ufficio Investor Relator***

telefono: +39 051 314 7109, *email*: [ir@datalogic.com](mailto:ir@datalogic.com)

## **8. ENTRATA IN VIGORE**

Le disposizioni della presente Procedura entrano in vigore dalla data di relativa approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società.

## ALLEGATO 1

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/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo 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]