

---

---

**PROCEDURA PER GESTIONE INTERNA E  
LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE  
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

---

---

ai sensi degli artt. 114 e 115-*bis* del TUF e degli artt. 66 e 152-*bis* e  
seguenti del Regolamento Emittenti

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Be Think, Solve, Execute S.p.A. in  
data 1 luglio 2014

## 1. FINALITÀ DELLA PROCEDURA

1.1 La presente procedura (la **Procedura**) è redatta in attuazione della raccomandazione di cui all'art. 1.C.1, lettera j), del codice di autodisciplina per le società quotate, adottato dal comitato per la *corporate governance* di Borsa Italiana S.p.A..

1.2 La Procedura contiene le disposizioni e le procedure relative sia alla gestione interna sia alla comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti Be, Think Solve and Execute S.p.A. (di seguito, la **Società** o **Be**) e le società da questa controllate (di seguito, il **Gruppo**), con particolare riferimento alle informazioni privilegiate (di seguito, le **Informazioni Privilegiate**) così come definite all'art. 181 del Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998 n. 58, come successivamente modificato ed integrato (di seguito, il **TUF**), nonché le disposizioni relative alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

1.3 Le procedure individuate nel presente documento sono finalizzate ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti - quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti - ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

1.4 Non è oggetto di disciplina della presente Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, che vengono, quindi, diffuse con modalità diverse da quelle oggetto della presente Procedura.

## 2. INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

2.1 Ai sensi dell'art. 181 del TUF, per "informazione privilegiata" si intende "un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari".

2.2 Un'informazione si ritiene "di carattere preciso" se:

- (a) *"si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà"*;

- (b) "è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera (a) sui prezzi degli strumenti finanziari".

2.3 Per "informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

2.4 Inoltre, per informazioni che riguardano "direttamente" l'emittente, come specificato nella comunicazione Consob n. 6027054 del 28 marzo 2006 avente ad oggetto l' "Informazione al pubblico su eventi e circostanze rilevanti e adempimenti per la prevenzione degli abusi di mercato - Raccomandazioni e chiarimenti" (la **Comunicazione sui Fatti Rilevanti**), si intendono quelle informazioni che sono giuridicamente riferibili all'emittente, in quanto relative a circostanze o eventi per i quali si sia già concluso il relativo iter accertativo o decisionale secondo le regole di governance di natura legale o organizzativa interna della Società, ovvero informazioni privilegiate che, riguardando direttamente l'emittente medesimo, sono ad esso comunicate da parte di terzi.

2.5 Il carattere *price sensitive* dell'informazione va pertanto individuato *ex ante*, valutando la probabilità che (i) un investitore ragionevole usi detta informazione come uno degli elementi su cui fondare la propria decisione di investimento e (ii) si tratti di informazione potenzialmente idonea notizie ad influire in modo sensibile sui prezzi delle azioni.

2.6 Inoltre, la qualificazione di un'informazione quale privilegiata va ovviamente effettuata caso per caso, anche tenuto conto del tipo di attività svolta dalla Società.

2.7 Riprendendo le indicazioni contenute nella guida per l'informazione al mercato predisposta da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito, la **Guida per l'Informazione al Mercato**) si indicano, a mero titolo esemplificativo, alcuni eventi che più frequentemente potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della disciplina qui esaminata (ciascuno, il **Fatto Rilevante**):

- (a) ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- (b) dimissioni o nomina di consiglieri di amministrazione o di sindaci;
- (c) acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- (d) rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- (e) operazioni sul capitale;
- (f) emissioni di warrant, obbligazioni o altri titoli di debito;

- (g) modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati;
- (h) perdite che incidono in modo rilevante sul patrimonio netto;
- (i) operazioni di fusione e scissione;
- (j) conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi;
- (k) conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- (l) controversie legali;
- (m) cambiamenti nel personale strategico della società;
- (n) operazioni sulle azioni proprie;
- (o) presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- (p) richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- (q) operazioni con parti correlate;
- (r) 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.

**2.8** Costituiscono inoltre Fatti Rilevanti per espressa previsione regolamentare (art. 66 del regolamento Consob 11971/1999, come successivamente modificato, il **Regolamento Emittenti**)

- (a) 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 che la comunicazione avvenga nel normale esercizio del lavoro, della professione, delle funzioni o dell'ufficio e tali soggetti siano tenuti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale), ovvero quando le medesime situazioni contabili o le medesime informazioni abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- (b) le deliberazioni con le quali il consiglio di amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio semestrale abbreviato e i resoconti intermedi di gestione.

### 3. DESTINATARI

- 3.1 All'osservanza delle disposizioni della presente Procedura sono tenuti:
- (a) i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e delle società del Gruppo;
  - (b) tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, hanno accesso su base regolare o occasionale ad Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle società del Gruppo (i soggetti di cui ai punti (a) e (b), congiuntamente, i **Destinatari**).

### 4. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

- 4.1 I Destinatari sono tenuti a:
- (a) mantenere riservate le Informazioni Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;
  - (b) utilizzare le Informazioni Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
  - (c) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste nella presente Procedura;
  - (d) informare tempestivamente l'Amministratore Delegato - in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza - di qualsiasi voglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.
- 4.2 A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta:
- (a) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo viene di norma evitata la trasmissione a mezzo fax (di solito potenzialmente visionabile anche da altri soggetti) o l'utilizzo di altri strumenti o modalità non idonei a garantire la massima riservatezza;
  - (b) analogo cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o advisor nelle operazioni stesse;

- (c) per accedere a Informazioni Privilegiate o a informazioni comunque confidenziali i soggetti esterni al Gruppo devono previamente sottoscrivere un *confidentiality agreement*; in tale circostanza, i soggetti devono inoltre essere iscritti nel registro di cui al successivo paragrafo 9 della presente Procedura;
- (d) i documenti cartacei contenenti Informazioni Privilegiate o informazioni comunque confidenziali devono essere custoditi in archivi situati in armadi o cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;
- (e) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- (f) misure idonee devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;
- (g) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

4.3 Inoltre ai Destinatari è fatto divieto di:

- (a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le Informazioni Privilegiate;
- (b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- (c) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate alla lettera (a).

L'inosservanza delle disposizioni di legge in materia può configurare gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (artt. 184-187<sup>quater</sup> del TUF) e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01. L'inosservanza di tali disposizioni può inoltre assumere rilievo per i dipendenti della Società ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

## 5. GESTIONE INTERNA E DIFFUSIONE ESTERNA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Nella gestione interna e diffusione all'esterno di Informazioni Privilegiate, l'Amministratore Delegato e l'ufficio responsabile della funzione di *investor relations* (l'I.R.) si atterranno al rispetto delle raccomandazioni formulate da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito, **Borsa Italiana**) nella Guida per l'Informazione al Mercato e da Consob nella Comunicazione sui Fatti Rilevanti.

### Valutazione sul carattere privilegiato dell'informazione

5.1 I responsabili delle funzioni aziendali e gli amministratori delegati delle società del Gruppo devono informare senza indugio l'Amministratore Delegato di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le società del Gruppo che essi ritengono potenzialmente privilegiate ovvero Fatti Rilevanti e di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti di Be sono tenuti a segnalare al proprio Responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero Fatti Rilevanti e di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

5.2 La valutazione sul carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al mercato, è effettuata dall'Amministratore Delegato, avvalendosi dell'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali nel cui ambito si sono originate le informazioni ovvero i Fatti Rilevanti, nonché dell'ausilio degli amministratori delegati delle società del Gruppo qualora le informazioni o i Fatti Rilevanti siano relativi ad una società del Gruppo.

### Predisposizione del comunicato

5.3 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene a cura dell'IR, secondo la procedura di seguito descritta.

5.4 L'IR redige una bozza di comunicato, in italiano e inglese, secondo quanto disposto dall'art. IA.2.6 delle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana (di seguito, le **Istruzioni**): il comunicato deve pertanto essere composto da: (i) codice identificativo dell'informazione, come indicato nell'Allegato 3N al Regolamento Consob, (ii) titolo, (iii) sommario, (iv) testo e (v) contatti societari.

5.5 Il titolo contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto e, nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, esso deve menzionare ciascun evento. Il sommario riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, anche esposti in forma di tabella o elenco, così da fornire una sintesi non fuorviante. Il sommario può essere omesso qualora il titolo contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto. Il testo deve riportare in forma articolata il contenuto della





notizia, assicurando coerenza logica all'esposizione. I contatti societari contengono i nominativi delle persone o delle strutture della Società da contattare per ottenere ulteriori informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito internet della Società.

5.6 L'IR farà riferimento, nella predisposizione della bozza del comunicato, ai contenuti minimi indicati nell'art. IA.2.6.3 e seguenti delle Istruzioni con riferimento alle più comuni tipologie di Fatti Rilevanti ivi previsti (approvazione di dati contabili di periodo, giudizi della società di revisione, dati previsionali e obiettivi quantitativi, dimissioni o nomina di componenti degli organi di amministrazione e controllo o altri responsabili chiave, acquisizioni e cessioni, aumenti di capitale e/o emissione di obbligazioni convertibili finalizzati alla raccolta di risorse finanziarie, emissione di obbligazioni, operazioni su azioni proprie, fusioni e scissioni).

5.7 Sarà cura dell'IR verificare che (i) il comunicato contenga gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti; (ii) ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio; (iii) la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate e il marketing delle attività della Società e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

5.8 La bozza del comunicato è trasmessa all'Amministratore Delegato ed ai responsabili delle funzioni aziendali per le verifiche di rispettiva competenza. Se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo, tali dati dovranno previamente essere verificati dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale dovrà anche firmare l'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2, del TUF (attestazione che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni divulgate al mercato contenenti informazioni di carattere finanziario). Qualora il comunicato sia relativo ad un evento relativo a società del Gruppo, la bozza è trasmessa all'Amministratore Delegato della società interessata.

5.9 Qualora l'Amministratore Delegato lo ritenga opportuno o necessario, dell'esame della bozza del comunicato verrà investito anche il Consiglio di Amministrazione.

5.10 Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, l'IR può discrezionalmente valutare l'opportunità di procedere ad una consultazione preventiva con Borsa Italiana e Consob.

#### **Pubblicazione del comunicato**

5.11 L'IR, recepite le eventuali modifiche dai predetti soggetti, sottopone il testo definitivo del comunicato stampa all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di



Amministrazione per l'autorizzazione alla diffusione al pubblico della versione approvata del documento, e provvede alla relativa pubblicazione.

**5.12** La diffusione del comunicato avviene a cura dell'IR mediante utilizzo del sistema telematico SDIR-NIS gestito da Bit Market Service S.p.A.. Se il comunicato deve essere diffuso a mercato aperto, l'IR è tenuto a preavvertire Borsa Italiana a mezzo telefono circa l'inoltro del comunicato a mercato aperto per consentire a Borsa Italiana di valutare con maggiore ponderazione l'impatto che la notizia, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni.

**5.13** Fermo restando quanto sopra, l'IR, dopo essersi consultato con l'Amministratore Delegato, valuta se comunicare a Borsa Italiana e a Consob, anche per le vie brevi, l'intenzione di sottoporre al Consiglio di Amministrazione decisioni particolarmente rilevanti che potrebbero essere diffuse a mercato aperto.

**5.14** L'IR sarà tenuto infine a far sì che il comunicato sia pubblicato sul sito internet della Società entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione e ad assicurare un tempo minimo di permanenza dello stesso di cinque anni.

#### **Ritardo della comunicazione**

**5.15** Qualora la tempestiva diffusione dell'Informazione Privilegiata possa arrecare pregiudizio ad un legittimo interesse della Società, l'Amministratore Delegato può decidere di avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione ai sensi dell'art. 114, comma 3, del TUF e della corrispondente disposizione di attuazione (art. 66-bis del Regolamento Consob), purché il ritardo non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali e la Società sia in grado di garantirne la riservatezza.

**5.16** L'Amministratore Delegato dovrà effettuare un'attenta e approfondita valutazione riguardo a tale possibilità, in modo da limitarne l'impiego ai casi strettamente necessari, anche avvalendosi del supporto dei responsabili delle funzioni aziendali, a seconda delle specifiche competenze.

**5.17** In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico, deve essere garantito il mantenimento della confidenzialità dell'Informazione Privilegiata ritardata e pertanto:

- (a) deve essere consentito l'accesso all'Informazione Privilegiata soltanto alle persone che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società (ossia le persone che, all'interno della Società, utilizzano le informazioni per motivi di ufficio) ed eventualmente ai soli soggetti terzi che siano sottoposti ad obblighi di riservatezza ai sensi dell'art. 114, comma 4, del TUF;

- (b) le persone che hanno accesso a tali informazioni devono essere portate a conoscenza dei doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale accesso nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.

5.18 Qualora, nonostante le misure di cui sopra, venga meno la riservatezza dell'Informazione Privilegiata, la Società dovrà attivarsi per ristabilire la parità informativa e pertanto l'IR dovrà provvedere all'immediata comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata.

5.19 Infine, qualora sia stato deciso di ritardare la pubblicazione di un'Informazione Privilegiata, immediatamente dopo la relativa diffusione l'IR deve comunicare a Consob la notizia del ritardo, le motivazioni del ritardo ed ogni altra circostanza ritenuta rilevante.

### **Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi**

5.20 Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi solamente in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizione che tali soggetti terzi siano vincolati ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale. Tra i casi di comunicazione a soggetti esterni che non determinano il sorgere di obblighi di comunicazione al pubblico sono da includere, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito "un sufficiente grado di certezza", alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione delle medesime situazioni. Parimenti, la trasmissione ai consiglieri senza deleghe di rapporti (mensili e trimestrali) e di ogni altra informazione attinente alla gestione della Società costituisce comportamento funzionale alle esigenze di informazione e all'esercizio dei doveri di vigilanza e di intervento in presenza di eventuali specifici atti pregiudizievoli; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

5.21 Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, i responsabili delle funzioni aziendali saranno comunque tenuti ad effettuare una selezione fondata sulla massima cautela e si consulteranno preventivamente con l'Amministratore Delegato, ogni qualvolta lo ritengano opportuno o necessario.

5.22 Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a soggetti terzi non vincolati ad obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso di fuga di notizie, per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alle applicabili disposizioni normative, l'Amministratore Delegato e l'IR si attiveranno per darne integrale comunicazione al pubblico senza indugio.

## **6. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO**

6.1 Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato possono decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate sopra. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale. Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti. Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora ad esempio si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme).

6.2 Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni.

6.3 L'Amministratore Delegato e l'IR, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento relativo agli stessi e le relative motivazioni.

## **7. INCONTRI CON LA STAMPA**

7.1 I rapporti con gli organi di stampa vengono curati nella parte organizzativa dall'IR. Nei confronti della stampa viene individuato l'Amministratore Delegato come unico soggetto legittimato a rilasciare interviste relative alla Società. E' fatto divieto di rilasciare alla stampa informazioni di carattere privilegiato.

7.2 Nell'eventualità in cui nell'ambito di interviste o conferenze stampa si verifichi l'involontaria diffusione di informazioni idonee ad assumere il carattere di Informazioni Privilegiate, la Società provvede tempestivamente a informare il pubblico mediante apposito comunicato stampa da predisporre seguendo le regole di cui alla presente Procedura.

## **8. INCONTRI CON LA COMUNITA' FINANZIARIA**

**8.1** In occasione di incontri con la comunità finanziaria (quali, ad esempio, road-show, conference call, convegni, ecc.) si procede come segue.

- (a) Date, luogo e principali argomenti degli incontri con la comunità finanziaria vengono comunicati al mercato e alla Consob secondo le disposizioni dell'art. 66 del Regolamento Emittenti.
- (b) L'IR predispone, coordinandosi con l'Amministratore Delegato, il documento che si intende presentare e/o distribuire ai partecipanti.
- (c) Il documento predisposto è sottoposto al Dirigente Preposto al fine di valutare se la documentazione che si intende presentare/distribuire abbia per oggetto Informazioni Privilegiate.
- (d) Nel caso in cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato ravvisino il carattere privilegiato dell'informazione, l'IR procede secondo quanto previsto dalla presente Procedura.
- (e) Il documento, approvato dall'Amministratore Delegato, viene messo a disposizione del pubblico, prima degli incontri, in conformità alle modalità dell'art. 66 del Regolamento Emittenti.
- (f) Nell'eventualità in cui nell'ambito di incontri con analisti, investitori od operatori di gestione del risparmio si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente Procedura, la Società provvede tempestivamente a informare il pubblico mediante apposito comunicato stampa da predisporre seguendo la presente Procedura.

## **9. DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI ATTRAVERSO LA RETE**

**9.1** Sarà cura dell'IR far pubblicare sul sito internet della Società, con la massima tempestività e/o nei tempi eventualmente prescritti, nell'apposita sezione dedicata agli investitori, i comunicati stampa e la principale documentazione di carattere societario e contabile (bilanci, semestrali, resoconti intermedi di gestione, ecc.), nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.

**9.2** La pubblicazione sul sito internet dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- (a) riportare i dati e le notizie nelle pagine web secondo adeguati criteri redazionali, che tengano conto della funzione di informazione della comunicazione finanziaria agli investitori, evitando, in particolare, di perseguire finalità promozionali;



- (b) indicare in chiaro, in ciascuna pagina web, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
- (c) assicurare, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni;
- (d) diffondere, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito;
- (e) citare sempre la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- (f) dare notizia, nei comunicati previsti dalla normativa applicabile, della eventuale pubblicazione sui siti web dei documenti inerenti agli eventi riportati nei predetti comunicati, che non siano stati messi a disposizione del pubblico attraverso modalità di diffusione alternative;
- (g) indicare, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando comunque le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- (h) effettuare eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
- (i) indicare la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
- (j) consentire una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori;
- (k) osservare la massima prudenza negli interventi nei siti di informazione finanziaria, ovvero nei forum di discussione, al fine di non alterare la parità informativa tra gli investitori.

## **10. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**10.1** Secondo quanto stabilito dall'art. 115-*bis* del TUF, la Società istituisce un registro (di seguito, il **Registro**) delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

## Struttura e contenuto del Registro

### 10.2 Il Registro è distinto in due sezioni

- (a) nella Sezione A vengono iscritti i soggetti che in via permanente hanno accesso alle Informazioni Privilegiate; la Sezione A contiene pertanto il nominativo o la denominazione sociale di
  - (i) componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Be e delle società del Gruppo;
  - (ii) dirigenti che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare;
  - (iii) dipendenti alle dirette dipendenze dei soggetti di cui al precedente punto (ii) che, in funzione dell'attività svolta, hanno accesso o è probabile che abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare;
  - (iv) la società di revisione incaricata della revisione legale dei conti;
  - (v) consulenti che prestano la loro attività professionale sulla base di un rapporto di consulenza di durata superiore ad un anno e che hanno accesso o è probabile che abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate;
- (b) nella Sezione B sono iscritti i soggetti che, in via occasionale, vengono a conoscenza o è probabile che vengano a conoscenza di Informazioni Privilegiate; la Sezione B contiene pertanto il nominativo o la denominazione sociale di:
  - (i) dipendenti di Be o delle società del Gruppo che, in relazione a specifiche attività svolte, abbiano accesso in via occasionale o è probabile che abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate;
  - (ii) consulenti che prestano la loro attività professionale sulla base di un rapporto di consulenza di durata inferiore ad un anno e che hanno accesso o è probabile che abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate.

### 10.3 Il Registro contiene le seguenti informazioni:

- (a) dati anagrafici dei soggetti iscritti; qualora la persona sia una persona giuridica, un ente o una associazione di professionisti, viene indicata anche l'identità di un soggetto di riferimento in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;

- (b) la ragione per cui la persona è iscritta nel registro;
- (c) la data in cui la persona è stata iscritta nel registro;
- (d) la data di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona.

### **Gestione del registro - Iscrizione, aggiornamento e cancellazione**

**10.4** L'individuazione dei Soggetti che devono essere iscritti nel Registro è rimessa alla responsabilità dell'Amministratore Delegato della Società, il quale può avvalersi della consulenza della Funzione IR o di altre funzioni aziendali che riterrà opportune. L'Amministratore Delegato, qualora ritenga che un Soggetto entri in possesso di informazioni ritenute privilegiate richiede al Responsabile del Registro, mediante l'apposito modulo allegato *sub B*), l'iscrizione dello stesso. Analoga procedura verrà utilizzata per aggiornamenti o cancellazioni.

**10.5** Il Responsabile della tenuta del Registro è la funzione 'IR'. Il Responsabile IR (Il **Preposto**), avvalendosi nell'attività di gestione operativa del Registro di eventuali collaboratori, svolge i seguenti compiti:

- (a) provvede senza indugio alle annotazioni (iscrizioni o cancellazioni) nel Registro;
- (b) aggiorna il Registro (ad esempio, in caso di modifica della ragione per cui la persona è iscritta nel Registro);
- (c) informa tempestivamente le persone iscritte nel Registro della loro iscrizione e degli aggiornamenti che li riguardano, degli obblighi che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite per i reati di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione del mercato di cui agli artt. 180 e successivi del TUF (Allegato A al presente documento);
- (d) collabora con le Autorità di Vigilanza in caso di richiesta di dati ed ispezioni.

### **Modalità di tenuta e conservazione del Registro**

**10.6** Il Registro, al fine di consentire un'agevole consultazione ed estrazione dei dati, è tenuto su supporto informatico a cura del Preposto.

**10.7** I criteri adottati nella tenuta del Registro e nella modalità della gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti sono ispirati a principi di tracciabilità delle informazioni e riservatezza dei dati.

**10.8** I dati relativi alle persone iscritte nel Registro sono mantenuti per i cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.





## **11. MODIFICHE**

Il Presidente o l'Amministratore Delegato nonché il Responsabile IR sono autorizzati ad apportare alla presente Procedura le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero a modifiche organizzative di Be.

## **12. ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICAZIONE**

La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Be in data 1 luglio 2014 ed entra in vigore a far tempo da tale data di approvazione.

La procedura verrà messa a disposizione di tutti i dipendenti della Società di tutte le Controllate nonché di tutti gli Investitori, attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società, nella sezione "Investor Relations".



## ALLEGATO A

### Lettera di Iscrizione nel Registro

Luogo; Data

Gentile [●],

nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 152-*quinquies* del Regolamento Emittenti, La informo che i Suoi dati personali sono stati inseriti nel Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (di seguito, il **Registro**) per la seguente motivazione [●].

I soggetti che hanno informazioni privilegiate inerenti Be Think, Solve, Execute S.p.A. devono attenersi a quanto disposto dalla "Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate", disponibile anche sul sito [www-be-tse.it](http://www-be-tse.it).

L'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (artt. 184-187*quater* del TUF) e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società (*ex. D. Lgs. 231/01*).

#### **Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", Be, Think, Solve, Execute S.p.A. è tenuta a fornire ai soggetti interessati informazioni in merito al trattamento dei loro dati personali.

Ai sensi dell'art. 28 del D. Lgs. 196/2003, il titolare del trattamento dei dati da Lei forniti è Be, Think, Solve, Execute S.p.A. con sede in Roma, Viale dell'Esperanto n. 71.

I dati personali oggetto di trattamento nel Registro sono: cognome e nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione al Registro. Non sono trattati dati diversi da quelli menzionati. In futuro potranno essere raccolti e trattati altri Suoi dati personali della stessa natura e per le finalità di seguito indicate.

Il trattamento è effettuato da Be Think, Solve, Execute S.p.A. al fine di adempiere agli obblighi previsti dalle citate disposizioni di legge e regolamentari, essendo Be Think, Solve, Execute S.p.A. una società i cui titoli sono negoziati in mercati regolamentati.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in quanto, tramite la raccolta e il trattamento dei Suoi dati, Be Think, Solve, Execute S.p.A. adempie a disposizioni di legge.



Il trattamento è effettuato unicamente con logiche e mediante forme di organizzazione dei dati strettamente collegate agli obblighi, ai compiti e alle finalità della presente informativa.

I Suoi dati saranno distrutti decorsi cinque anni dalla data in cui è venuto meno il motivo del loro trattamento. Della cancellazione dal Registro le sarà data tempestiva comunicazione.

I Suoi dati saranno comunicati alla Consob (che li tratterà in qualità di autonomo titolare del trattamento) nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti o alle finalità in precedenza esposte. I suoi dati saranno inoltre comunicati ai responsabili e agli incaricati del trattamento nominati da Be, Think, Solve, Execute S.p.A.. I Suoi dati non saranno diffusi.

Le garantiamo la nostra massima cura affinché la comunicazione dei Suoi dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità per cui sono trattati.

Restano validi i diritti sanciti dall'art. 7 del D. Lgs 196/2003, ivi incluso il diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei suoi dati personali, nonché il diritto all'opposizione al trattamento e il diritto all'accesso alle proprie informazioni nei tempi e modi stabiliti dalla legge. Tali diritti potranno essere esercitati rivolgendosi ai responsabili e agli incaricati del trattamento nominati da Be, Think, Solve, Execute S.p.A..

Cordiali saluti,

Il Responsabile del Registro

**ALLEGATO B**

**Modulo di richiesta iscrizione al Registro**

<p><b>Persona con accesso ad Informazioni Privilegiate</b></p> <p>Cognome: _____</p> <p>Nome: _____</p> <p>Data di nascita: _____</p> <p>Codice Fiscale: _____</p> <p>Residenza: _____</p> <p><input type="checkbox"/> Collaboratore interno      Società _____</p> <p><input type="checkbox"/> Collaboratore esterno      Società _____</p> <p>Incarico _____</p> <p><b>Data iscrizione</b> _____</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso su base permanente    <input type="checkbox"/> Accesso su base occasionale</p> <p>Motivazione dell'iscrizione:</p> <p>_____</p>
<p><b>Data aggiornamento</b> _____</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso su base permanente      <input type="checkbox"/> Accesso su base occasionale</p> <p>Motivazione dell'iscrizione:</p> <p>_____</p>
<p><b>Data cancellazione</b> _____</p> <p>La Persona di cui sopra non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate a partire dal _____</p> <p><b>Firma (Amministratore delegato):</b> _____</p>