

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



Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate di Palingeo S.p.A. (la “**Società**”) ai sensi del regolamento Euronext Growth Milan adottato da Borsa Italiana S.p.A. (“**Borsa Italiana**”) in data 1° marzo 2012, come modificato ed integrato (il “**Regolamento Emittenti EGM**”), del Regolamento (UE) 596/2014 e del Regolamento di Esecuzione 2022/1210 della Commissione Europea (il “**Regolamento di Esecuzione**”).

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Palingeo S.p.A. in data 30 gennaio 2024

Premessa

In applicazione del combinato disposto dell'art. 31 del Regolamento Emittenti EGM, dell'art. 18 del Regolamento 596/2014/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio (il "**Regolamento MAR**"), come novellato dal Regolamento (UE) 2115/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29 novembre 2019 (il "**Regolamento 2115/2019**"), nonché del Regolamento di Esecuzione 1210/2022 della Commissione Europea (il "**Regolamento di Esecuzione**")¹, il Consiglio di Amministrazione di Palingeo S.p.A. (di seguito la "**Società**"), nella riunione del 30 gennaio 2024 ha approvato la presente procedura (di seguito la "**Procedura**") per la gestione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate (il "**Registro**").

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

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato della Società sono stati autorizzati con la delibera del 30 gennaio 2024 ad apportare alla presente Procedura le modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari ovvero ancora le modifiche ed integrazioni richieste da Borsa Italiana S.p.A., anche a seguito dell'integrazione o modificazione del Regolamento Emittenti EGM e/o della normativa *pro tempore* applicabile.

La presente Procedura deve essere applicata e interpretata in conformità agli orientamenti dell'ESMA – European Securities and Market Authority (ivi incluse le Q&A on the Market Abuse Regulation, predisposte dalla stessa ESMA, nell'ultima versione messa a disposizione sul proprio sito istituzionale), e della Consob, con particolare riferimento alle Linee Guida n. 1/2017 in materia di "Gestione delle informazioni privilegiate" (le "Linee Guida") che, senza avere carattere prescrittivo, costituiscono un utile modello di riferimento per l'assolvimento degli obblighi previsti dalla MAR e l'implementazione delle connesse procedure.

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

¹ È opportuno rilevare che le disposizioni di cui al Regolamento MAR sono direttamente applicabili nell'ordinamento italiano e non necessitano di misure di attuazione, fatta eccezione per quanto concerne le disposizioni relative all'impianto sanzionatorio. Al fine di coordinare la disciplina interna a quanto dettato dal Regolamento MAR e dai relativi atti esecutivi, Consob, in data 22 marzo 2017, ha pubblicato la delibera n. 19925 che apporta modifiche ai regolamenti di attuazione del D. Lgs.58 del 24 febbraio 1998, concernenti la disciplina degli emittenti e dei mercati per l'attuazione del Regolamento MAR. Per quanto riguarda, invece, le norme primarie del TUF eventualmente applicabili alla Società per espresso richiamo statutario, in attesa di eventuali interventi legislativi, la disciplina dettata in materia di abusi di mercato è ancora vigente e trova applicazione in quanto non contrastante con il Regolamento MAR. Al fine di una migliore applicazione delle norme previste dal Regolamento MAR, la CONSOB ha ritenuto opportuna la predisposizione delle Linee guida n. 1/2017 - Gestione delle informazioni privilegiate. I relativi contenuti sostituiscono le precedenti raccomandazioni e chiarimenti resi dalla Consob nella comunicazione n. 6027054432 del 28 marzo 2006.

Articolo 1 - Definizioni

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

“Amministratori Delegati” l’amministratore o gli amministratori designati dal Consiglio di Amministrazione della Società, munito/i di deleghe di gestione della Società.

“Collegio Sindacale” indica il collegio sindacale della Società di volta in volta in carica.

“Consiglio di Amministrazione” indica il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica.

“Controllate” indica le società controllate dalla Società ai sensi dell’art. 2359 c.c.

“Gruppo” indica la Società e le sue eventuali Controllate.

“Informazione Privilegiata” ai sensi dell’art. 7, paragrafo 1, lett. a) della MAR, si intende un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società e/o le sue società Controllate o uno o più Strumenti Finanziari della stessa e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati o collegati.

Ai fini della presente definizione:

(a) un’informazione è di “carattere preciso” se:

(i) si riferisce a un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;

(ii) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati. A tal proposito, nel caso di un processo prolungato volto a concretizzare una particolare circostanza o un particolare evento o nel caso di un processo prolungato che li determini, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie del medesimo processo, collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuro, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

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

Si precisa che una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nella presente definizione.

“Informazione Rilevante” si intende ogni informazione idonea a diventare un’Informazione Privilegiata, ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale.

“Investor Relations Manager” indica il responsabile della funzione investor relation della Società.

“**Responsabile**” indica, nell’ambito della presente Procedura, il responsabile della funzione investor relation della Società.

“**Soggetto Rilevante**” indica i soggetti così definiti nella procedura relativa alla comunicazione di informazioni privilegiate adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società nella riunione del 11 dicembre 2023.

“**Strumenti Finanziari**” indica complessivamente gli strumenti finanziari della Società ammessi alle negoziazioni su un sistema multilaterale di negoziazione, come definiti nell’articolo 4, paragrafo 1, punto 15) della direttiva 2014/65/UE, ivi incluse le Azioni.

Articolo 2 - Persone fisiche e giuridiche iscritte nel Registro

2.1 Quando l’informazione assume carattere privilegiato, ai sensi dell’art.7 del Regolamento MAR, la Società, tramite il Responsabile, attiva e alimenta il Registro con le modalità indicate nella presente Procedura.

2.2 Il Registro è istituito, gestito e tenuto dalla Società anche per le sue Controllate, rispetto alle quali le politiche interne relative alla circolazione e al monitoraggio delle Informazioni Privilegiate devono consentire alla Società un puntuale adempimento degli obblighi connessi alla tenuta del Registro, individuando e comunicando alla Società i soggetti ai fini dell’iscrizione degli stessi nel Registro Insider.

2.3 Il Registro deve essere redatto e aggiornato in conformità all’allegato II del Regolamento di Esecuzione 2022/1210/UE e deve contenere l’elenco di tutti coloro che, in virtù della funzione che svolgono o della posizione che occupano presso la Società, hanno accesso regolare ad Informazioni Privilegiate, quali, ad esempio:

- I. i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società e/o del Gruppo;
- II. i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e/o del Gruppo e i dirigenti che abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società e/o il Gruppo e detengono il potere di adottare decisioni che possono incidere sull’evoluzione e sulle prospettive della Società; nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d’ufficio partecipano alle riunioni degli organi sociali, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate che concernono la Società;
- III. i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere I e II che precedono in una società controllata direttamente o indirettamente dalla Società;
- IV. i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso regolare alle Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito (“**Soggetti Rilevanti**”).

Ai fini di quanto sopra descritto per persone che hanno “accesso regolare” alle Informazioni Privilegiate si intendono, secondo quanto descritto alla nota preliminare n.10 del Regolamento

2115/2019 quelle persone “che, nel normale esercizio delle loro funzioni, hanno accesso regolare alle informazioni privilegiate come direttori, membri di organi di direzione o consulenti interni”.

I Soggetti Rilevanti sono individuati dagli Amministratori Delegati e comunicati al Responsabile, il quale provvede alla tempestiva iscrizione degli stessi nel Registro Insider secondo l'ordinaria diligenza.

2.4 I Soggetti Rilevanti hanno l'obbligo di comunicare di volta in volta al Responsabile i nominativi del proprio personale di supporto segretariale ed altri eventuali nomi di collaboratori e di soggetti terzi che hanno un rapporto di collaborazione con la Società o con il Gruppo (ad esempio, la società di revisione e/o i consulenti legali, fiscali, advisors, etc.) che si trovano in condizione di avere regolare accesso ad Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti, ai fini dell'inserimento di tali persone nel Registro Insider.

2.5 La Società può decidere di avvalersi di una società esterna per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider, in ogni caso sotto la piena responsabilità dell'Emittente e fermo restando che la Società dovrà sempre conservare il diritto di accesso al Registro Insider.

Articolo 3 - Struttura del Registro

3.1. Il Registro è unico e deve almeno contenere le seguenti informazioni di cui all'Allegato II al Regolamento di Esecuzione:

- i. la data e l'ora di creazione del Registro;
- ii. la data e ora dell'ultimo aggiornamento;
- iii. la data di trasmissione all'Autorità competente, se del caso;
- iv. il nome, il cognome e il cognome di nascita (se diverso) del Soggetto Rilevante;
- v. il numero di telefono professionale del Soggetto Rilevante;
- vi. il nome e l'indirizzo della società del Soggetto Rilevante;
- vii. la funzione e motivo dell'accesso ad Informazioni Privilegiate, per tali intendendosi la descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza, nell'elenco, delle persone aventi accesso regolare ad informazioni privilegiate;
- viii. la data e ora in cui il Soggetto Rilevante ha ottenuto l'accesso regolare alle Informazioni Privilegiate;
- ix. la data di nascita del Soggetto Rilevante o il numero di identificazione nazionale, se applicabile;
- x. il codice fiscale del Soggetto Rilevante;
- xi. il numero di telefono privato del Soggetto Rilevante; e
- xii. l'indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato) del Soggetto Rilevante
- xiii. aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro Insider;
- xiv. data e ora di ogni aggiornamento delle informazioni già contenute nel Registro Insider;

- xv. cancellazione e motivo della cancellazione dal Registro Insider;
- xvi. a data e ora in cui il Soggetto Rilevante ha cessato di avere accesso regolare a Informazioni Privilegiate.

Articolo 4 - Modalità di tenuta del Registro

4.1. Il Registro deve essere tenuto con modalità elettroniche e consiste in un sistema accessibile via Internet/Intranet protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri d'accesso e credenziali di accesso.

4.2. Il Registro deve garantire:

- i. la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro sia limitato al Responsabile, ai Soggetti Rilevanti e ai soggetti dallo stesso individuati, che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione che svolgono all'interno della Società;
- ii. l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro; nonché
- iii. l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

4.3. Il Registro è unico per il Gruppo ed è tenuto dal Responsabile in ottemperanza alle disposizioni di cui all'Allegato II del Regolamento di Esecuzione. Oltre alle funzioni individuate in altre parti della Procedura, il Responsabile cura i criteri e le modalità da adottare per la tenuta, la gestione e la ricerca delle informazioni contenute nel Registro, in modo da assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa.

Articolo 5 - Aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati del Registro

5.1. Il Registro deve essere aggiornato tempestivamente senza indugio dal Responsabile, aggiungendo la data e l'ora dell'aggiornamento in questione, qualora:

- i. cambi la ragione per cui la persona è iscritta nel Registro;
- ii. una nuova persona debba essere iscritta nel Registro in quanto ha accesso regolare a Informazioni Privilegiate;
- iii. una persona iscritta nel Registro non abbia più accesso regolare a Informazioni Privilegiate, precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo.

5.2. Gli elenchi relativi ai Soggetti Rilevanti iscritti nel Registro sono conservati dalla Società per i cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

5.3. Il Responsabile trasmette, in forma elettronica e non appena possibile, il Registro alle Autorità competenti, qualora queste ne facciano richiesta, via posta elettronica certificata, all'indirizzo consob@pec.consob.it (se il mittente è soggetto all'obbligo di avere la posta elettronica certificata) o, via posta elettronica, all'indirizzo protocollo@consob.it. Le comunicazioni dei Soggetti Rilevanti al Responsabile e relative alle iscrizioni nel Registro Insider, sono inviate in forma scritta via PEC palingeo@pec.it, o all'indirizzo mail investors@palingeo.it e devono riportare tutte le informazioni necessarie per una corretta e completa iscrizione ed aggiornamento del Registro Insider ai sensi della

presente Procedura. Il Responsabile provvede a riportare le informazioni ricevute nel Registro Insider. Ove il Responsabile riscontri la mancanza di uno o più dati, provvede a contattare i Soggetti Rilevanti, i quali avranno cura di comunicare tempestivamente i dati mancanti.

Articolo 6 - Informativa alle persone iscritte nel Registro

6.1. Subito dopo l'iscrizione di una persona nel Registro, il Responsabile provvede a informare lo stesso in merito:

- i. alla sua iscrizione nel Registro;
- ii. agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate; e
- iii. alle sanzioni applicabili in caso di compimento degli illeciti di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione di mercato o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

6.2. L'informativa è resa per iscritto, mediante invio di posta elettronica certificata, posta raccomandata o comunicazione a mani. I Soggetti Rilevanti sono tenuti ad inviare tempestivamente per iscritto al Responsabile una comunicazione con la quale confermano di aver ricevuto l'informativa e dichiarano di accettare integralmente la Procedura, secondo le modalità indicate al successivo Articolo 7.

6.3. Il Responsabile rende, altresì, noti alle persone già iscritte nel Registro anche gli eventuali aggiornamenti che le riguardino, con comunicazione conforme in forma scritta, inviata via posta elettronica certificata o posta raccomandata o consegna a mani, nonché provvede a comunicare l'eventuale loro cancellazione dal Registro, con comunicazione inviata anch'essa via posta elettronica certificata o posta raccomandata o consegnata a mani.

6.4. Il Responsabile conserva su supporto duraturo copia delle comunicazioni inviate per garantire la prova e la tracciabilità dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi.

6.5. Il Responsabile consegna alle persone iscritte nel Registro che ne facciano richiesta copia cartacea delle informazioni che le riguardano contenute nel Registro.

Articolo 7 - Obblighi delle persone iscritte nel Registro

7.1 Ogni persona iscritta è tenuta a:

- i restituire, firmata per ricevuta, copia della presente Procedura, accettandone così i contenuti, al seguente indirizzo: palingeo@pec.it; e
- ii ottemperare alle disposizioni in essa contenute.

Articolo 8 - Trattamento dei dati personali

8.1. Per le finalità di cui alla Procedura, la Società sarà tenuta a trattare determinati dati personali di tutte le persone iscritte. I dati personali di cui la Società verrà a conoscenza per effetto delle comunicazioni ricevute saranno oggetto di trattamento in applicazione della Procedura, anche per il tramite di soggetti terzi, al solo fine di adempiere alla normativa applicabile. La Società, pertanto, sarà tenuta a trasmettere ai Soggetti Rilevanti, i quali sono tenuti alla sottoscrizione per presa visione

della stessa, l'informativa relativa al trattamento dei dati personali riportata *sub Allegato A*, ai sensi e nei termini della normativa sul trattamento dei dati personali *pro tempore* vigente, unitamente ad una copia della presente Procedura. Non è richiesto a Soggetti Rilevanti di esprimere il consenso al trattamento dei rispettivi dati personali, da parte della Società ovvero di responsabili e/o persone autorizzate, in quanto il trattamento è richiesto per adempiere a un obbligo di legge e per dare esecuzione al rapporto contrattuale.

8.2 Con la sottoscrizione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali dei Soggetti Rilevanti inclusa nell'Allegato A alla presente Procedura, i Soggetti Rilevanti dichiarano di aver letto e compreso tutte le informazioni relative al trattamento dei dati personali che li riguardano. L'eventuale rifiuto al conferimento dei dati richiesti comporterebbe l'impossibilità della Società di adempiere agli obblighi previsti dalla normativa applicabile e potrà giustificare l'erogazione delle sanzioni previste.

Articolo 9 - Disposizioni finali

9.1. Il Responsabile ha il compito di curare l'aggiornamento della Procedura alla luce delle evoluzioni della normativa sul Registro e delle altre disposizioni normative di tempo in tempo applicabili, nonché dell'esperienza applicativa maturata e della prassi di mercato in materia, sottoponendo all'Amministratore Delegato le proposte di modifica e/o di integrazione della Procedura ritenute necessarie od opportune.

9.2. Il Responsabile provvederà senza indugio a comunicare per iscritto a tutte le persone iscritte le modifiche e/o le integrazioni alla Procedura di cui al presente Articolo e a ottenere l'accettazione dei nuovi contenuti della Procedura nelle forme e con le modalità indicate nel precedente Articolo 7.

ALLEGATO A – LETTERA DI ACCETTAZIONE

Notifica di iscrizione Registro *Insider* e informativa sul trattamento dei dati personali degli interessati soggetti all'obbligo di iscrizione nel Registro delle persone che possono avere accesso a informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento 596/2014/EU

La scrivente Palingeo S.p.A. (“**Società**” o “**Titolare**”), in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 31 del Regolamento Emittenti EGM (il “**Regolamento Emittenti EGM**”), all’art. 18 del Regolamento 596/2014/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio (il “**Regolamento MAR**”) nonché al Regolamento di Esecuzione 2022/1210/UE della Commissione Europea, ha provveduto a istituire il registro delle persone che hanno accesso a informazioni che possono divenire informazioni privilegiate ai sensi dell’art. 7 del Regolamento MAR (il “**Registro**”).

La informiamo, ai sensi dell’articolo 18, comma secondo, del Regolamento MAR, che i Suoi dati personali sono stati inseriti in detto Registro per la motivazione comunicatale a mezzo *mail*.

Ricordiamo che i possessori di informazioni privilegiate inerenti alla Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella procedura prevista nella “Procedura relativa alla gestione e alla diffusione di informazioni privilegiate e operazioni sul capitale” che si allega, disponibile anche sul sito www.palificazioni.eu.

Per qualsivoglia chiarimento, la invitiamo a contattare il Responsabile/Investor Relator della Società, tramite i contatti messi a disposizione sul sito internet della Società, alla sezione Investor Relations.

* * * * *

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

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Palingeo S.p.A., con sede legale via Meucci 26, in Carpenedolo (BS), codice fiscale e partita IVA 02075900981.

2. Fonte dei dati personali

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

3. Dati personali trattati

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

- (a) dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza privato completo);
- (b) dati fiscali (codice fiscale);

(c) altri elementi di identificazione (numero di telefono personale o professionale), (complessivamente, i “Dati”).

4. Finalità e base giuridica del trattamento

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

- (1) gestire efficacemente gli adempimenti legati agli oneri derivanti dalla normativa italiana ed europea in materia di informazioni privilegiate;
- (2) adempiere ad obblighi imposti da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo;
- (3) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, anche da parte di un terzo.

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

5. Responsabili e designati del trattamento

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

6. Periodo di conservazione dei Dati

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

7. Comunicazione (destinatari) dei Dati

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

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

8. Trasferimento dei Dati in paesi terzi

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

9. Diffusione dei Dati

I Dati non saranno diffusi.

10. I Suoi diritti

Lei ha il diritto di:

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

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

- via e-mail, all'indirizzo: palingeo@palingeo.it; oppure
- via posta ordinaria, all'indirizzo: via Meucci 26, in Carpenedolo (BS), all'attenzione di Palingeo S.p.A.

Il Responsabile della tenuta del Registro *Insider*

Per presa visione e accettazione _____