

**PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE, GESTIONE E AGGIORNAMENTO DEL
REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI
PRIVILEGIATE DI LVENTURE GROUP S.P.A.**

(istituita ai sensi dell'art. 18 del Regolamento UE n. 596/2014)

Adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società l'11 novembre 2016 e aggiornata, da ultimo,
l'11 marzo 2021

*****.*****

INDICE

DEFINIZIONI.....	3
1. PREMESSA.....	4
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
3. SCOPO DELLA PROCEDURA	4
4. ISTITUZIONE E ISCRIZIONE DI DESTINATARI NEL REGISTRO	4
5. TENUTA DEL REGISTRO E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	6
6. MODIFICHE O INTERGRAZIONI.....	7
7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	7
ALLEGATO A	8
ALLEGATO B - Modello I per Persone Fisiche.....	10
ALLEGATO B - Modello II per Persone Giuridiche.....	11
ALLEGATO C.....	12
ALLEGATO D	13
ALLEGATO E	15

DEFINIZIONI¹

Ai fini della presente procedura s'intendono per:

A.D.:	l'Amministratore Delegato di LVG.
C.d.A.:	il Consiglio di Amministrazione di LVG.
Controllate:	le società, italiane o estere, su cui LVG esercita, direttamente o indirettamente, il controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF. Pertanto ai fini della Procedura, i termini "controllo", "controllante", "controllata", "controllate" e simili espressioni indicano i rapporti di cui all'art. 93 del TUF.
Funzione Aziendale:	l'insieme dei compiti e delle responsabilità assegnate per l'espletamento di una determinata fase dell'attività aziendale.
Gruppo:	collettivamente LVG e le Controllate.
Investor Relator:	il soggetto incaricato dalla Società della gestione dei rapporti con gli azionisti, con gli investitori e, in generale, con gli <i>stakeholders</i> .
Informazioni Privilegiate:	un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente o indirettamente, la Società o una delle sue Controllate o i suoi Strumenti Finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali Strumenti Finanziari, come meglio indicato nel paragrafo 5 della Procedura Informazioni Privilegiate.
LVG o la Società:	LVenture Group S.p.A.
Modello 231:	il modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
Norme di Attuazione Europee:	ai fini della presente procedura, il "Regolamento di esecuzione UE n. 347/2016 della Commissione, del 10 marzo 2016, che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio".
Norme di Attuazione Italiane	TUF e Regolamento Emittenti.
Procedura:	la presente procedura.
Procedura Informazioni Privilegiate:	la "Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate" di LVG.
Referenti:	i Responsabili delle Funzioni Aziendali nel cui ambito si sono originate le Informazioni Privilegiate.
Registro:	l'elenco di coloro che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate di LVG e delle sue Controllate.
Regolamento Emittenti:	il "Regolamento di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti" (adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999, come successivamente modificato).
Regolamento UE n. 596/2014 o MAR:	il "Regolamento n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) che abroga la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le Direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione".
Segreteria Societaria:	la segreteria societaria di LVG.

¹ I termini e le espressioni definiti al plurale si intendono definiti anche al singolare, e viceversa.

Soggetto Preposto:	il soggetto incaricato dalla Società alla gestione e all'aggiornamento del Registro, come meglio descritto nel paragrafo 5 della Procedura.
Strumenti Finanziari:	gli strumenti finanziari di LVG, come definiti nell'articolo 4, paragrafo 1, punto 15) della direttiva 2014/65/UE.
TUF:	il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato.

1. PREMESSA

- 1.1. La Procedura è stata adottata dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società l'11 novembre 2016 ed è da ultimo aggiornata in data 11 marzo 2021.
- 1.2. La Procedura deve essere letta congiuntamente alla Procedura Informazioni Privilegiate.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- 2.1. La Procedura viene adottata ai sensi e per gli effetti del MAR e delle relative Norme di Attuazione Europee e Italiane.

3. SCOPO DELLA PROCEDURA

- 3.1. La Procedura ha lo scopo di regolamentare i processi di istituzione e di gestione del Registro, nonché del suo aggiornamento secondo il formato di cui all'**Allegato A**.
- 3.2. La Procedura è una componente essenziale del sistema di controllo interno della Società, anche con riferimento a quanto previsto dal Modello 231.

4. ISTITUZIONE E ISCRIZIONE DI DESTINATARI NEL REGISTRO

- 4.1 In ottemperanza alla normativa vigente, LVG ha istituito il Registro, nel rispetto delle norme sulla *privacy*.
- 4.2 Nel Registro sono iscritti tutti i soggetti, sia persone fisiche che giuridiche, inclusi enti o associazioni di professionisti, che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte in nome o anche solo per conto della Società o di altre società del Gruppo, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate relative a LVG e/o ai suoi Strumenti Finanziari rilevanti ai sensi dell'art. 7 del MAR (le "**Persone Informate**").
- 4.3 Il Registro delle Persone Informate è conservato per almeno **cinque anni** dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.
- 4.4 Nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento di esecuzione UE n. 347/2016, il Registro è strutturato in due distinte sezioni: i) una sezione per ciascuna Informazione Privilegiata, nella quale viene aggiunta una nuova sezione ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata (c.d. "**Sezione Occasionale**"); ii) una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso alle Informazioni Privilegiate (c.d. "**Sezione Permanente**").
- 4.5 Le informazioni che devono essere riportate nelle Sezioni Occasionali del Registro sono:
 - a. data e ora di creazione della sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'Informazione Privilegiata;
 - b. data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;
 - c. data di trasmissione all'Autorità competente;
 - d. nome e cognome del soggetto che ha accesso all'Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell'accesso (se diverso dal cognome);
 - e. numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);

- f. nome e indirizzo dell'impresa;
 - g. funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate;
 - h. data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso alle Informazioni Privilegiate;
 - i. data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate;
 - j. data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
 - k. numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
 - l. indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).
- 4.6 Le informazioni che devono essere riportate nella Sezione Permanente del Registro sono:
- a. data e ora di creazione della sezione degli accessi permanenti;
 - b. data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;
 - c. data di trasmissione all'Autorità competente;
 - d. nome e cognome del soggetto che ha accesso alle Informazioni Privilegiate. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell'accesso (se diverso dal cognome);
 - e. numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
 - f. nome e indirizzo dell'impresa;
 - g. funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate;
 - h. data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti;
 - i. data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
 - j. numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
 - k. indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).
- 4.7 Sono iscritti nella Sezione Permanente del Registro coloro che ricoprono le seguenti cariche in LVG e nelle Controllate e i loro collaboratori e/o assistenti:
- a) Amministratore Delegato;
 - b) Consiglieri che ricoprono particolari incarichi;
 - c) CFO;
 - d) Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili;
 - e) Assistente Finanziario dell'Amministratore Delegato (ove presente).

I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono ripresi nelle Sezioni Occasionali.

- 4.8 La Sezione Occasionale è suddivisa in sottosezioni (o progetti) per ciascuna Informazione Privilegiata (ad esempio, attività/progetti specifici relativi ad operazioni societarie straordinarie, acquisizioni/cessioni, fatti esterni rilevanti, ecc.).
- 4.9 Gli organi sociali e/o i Referenti nel cui contesto emergono le Informazioni Privilegiate provvedono a individuare i soggetti da iscrivere nel Registro nella Sezione Occasionale.
- 4.10 La Società e le persone che agiscono in nome o per conto della stessa adottano ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nel Registro 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.
- 4.11 Qualora un'altra persona, che agisce in nome e per conto della Società, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare il Registro, LVG rimane pienamente responsabile del rispetto dell'obbligo di redigere e aggiornare l'elenco. Inoltre, LVG conserva sempre il diritto di accesso al Registro.

5. TENUTA DEL REGISTRO E OBBLIGHI INFORMATIVI

5.1 Il Registro è tenuto con modalità informatiche in grado di assicurare:

- (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute;
- (ii) l'identificazione delle persone che accedono al Registro in ragione della natura della propria funzione e/o posizione. A tal riguardo, possono accedere al Registro gli Amministratori e i Sindaci di LVG, i membri dell'Organismo di Vigilanza, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, il responsabile e il personale della Segreteria Societaria, nonché i soggetti autorizzati dall'Amministratore Delegato;
- (iii) l'immodificabilità e l'esattezza dei dati inseriti,
- (iv) la tracciabilità dell'accesso ai singoli contesti informativi, in modo da consentire successive verifiche rispetto alle registrazioni effettuate e agli eventuali aggiornamenti dei dati inseriti nel Registro;
- (v) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

Il sistema è accessibile con modalità elettronica e protetto da opportuni criteri di sicurezza.

5.2 L'iscrizione nel Registro di un nuovo nominativo e l'effettuazione dei relativi aggiornamenti, ivi compresa la cancellazione, spetta al Soggetto Preposto, su indicazione della Segreteria Societaria che, a sua volta, agirà in stretto coordinamento con i Referenti nel cui ambito si sono originate le Informazioni Privilegiate.

5.3 Il Soggetto Preposto provvede all'aggiornamento del Registro, senza indugio rispetto al ricevimento della comunicazione di una variazione del suo contenuto.

5.4 In particolare, l'aggiornamento dovrà essere effettuato tempestivamente, specificando la relativa data ed ora, nei seguenti casi:

- a. se interviene una variazione delle motivazioni per cui un soggetto è stato iscritto;
- b. se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e che deve quindi essere aggiunta al Registro;
- c. se una persona non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate.

5.5 Ogni qualvolta viene individuato un soggetto avente accesso alle Informazioni Privilegiate, o intervenga l'esigenza di aggiornare il Registro (ivi inclusa la cancellazione della Persona Informata) la Segreteria Societaria deve trasmettere al soggetto interessato il Modulo di cui all'Allegato B, perché provveda all'inserimento dei propri dati entro 5 giorni dal ricevimento.

5.6 La Segreteria Societaria, non appena ricevuto il modulo compilato, lo trasmette al Soggetto Preposto affinché si possa procedere all'iscrizione della persona nel Registro o al suo aggiornamento tempestivo.

5.7 Il Soggetto Preposto trasmette via email a ciascuna persona interessata comunicazione secondo gli schemi allegati i) dell'avvenuta iscrizione nel Registro e degli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate, nonché delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (**Allegato C**); ii) degli aggiornamenti delle ragioni dell'iscrizione (**Allegato D**); e, iii) del venir meno dei motivi che avevano determinato l'iscrizione (**Allegato E**).

5.8 Ogni persona iscritta nel Registro è tenuta a: i) restituire dette comunicazioni, sottoscritte per ricevuta; ii) ottemperare alle disposizioni a essa applicabili di cui alla presente Procedura e alla Procedura Informazioni Privilegiate; e iii) comunicare a LVG, per il tramite della Segreteria Societaria, ogni variazione dei propri dati personali.

5.9 Il Registro è trasmesso alla CONSOB, su sua richiesta, tramite il mezzo elettronico indicato sul sito internet dell'Autorità. Il mezzo elettronico assicura che la trasmissione lasci impregiudicate la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni.

6. MODIFICHE O INTERGRAZIONI

6.1 Le modifiche e/o integrazioni alla presente Procedura che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari, ovvero a seguito di modifiche organizzative della Società potranno essere apportate dall'Amministratore Delegato, previa approvazione del C.d.A..

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

7.1 Il trattamento dei dati personali iscritti nel Registro avviene nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e delle disposizioni normative applicabili.

7.2 Su richiesta delle persone inserite nel Registro, il Soggetto Preposto consegna copia delle informazioni contenute nel Registro che le riguardano.

ALLEGATO A

Format di Registro

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate — Sezione Occasionale [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

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

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale e diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione svolta dell'accesso all'informazione privilegiata	Ottenuito (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente e/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]

MODELLO 2

Sezione Permanente

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numero di telefono professionale (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'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]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso via e numero civico località CAP Stato]

ALLEGATO B - Modello I per Persone Fisiche

Alla cortese attenzione di _____ in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta del Registro
Con la presente, Vi preghiamo di voler iscrivere/aggiornare/cancellare nel Registro di LVenture Group S.p.A. i
dati del soggetto di seguito indicato.

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata² __ / __ / __

Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata __ / __ / __

Nome e cognome: _____
Luogo e data di nascita _____
C.F.: _____
Comune di Residenza – CAP – Prov: _____
Indirizzo di Residenza: _____
Nazione di Residenza _____
Telefono fisso con interno/mobile aziendale: _____
Telefono fisso/mobile personale: _____
Email _____

Richiesta di Iscrizione Richiesta di variazione Richiesta di Cancellazione (barrare la relativa casella)

CAUSALE DI ISCRIZIONE (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)

Accesso ad informazioni privilegiate su base permanente**

Aggregato* _____

Carica/funzione _____

Accesso ad informazioni privilegiate su base regolare-funzionale***

Aggregato* _____

Carica/funzione _____

Accesso ad informazioni privilegiate su base occasionale

Codice progetto:

Carica/funzione _____

Attività svolta all'interno del progetto _____

* Gruppo di riferimento/ di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro

** accesso alla totalità delle informazioni

*** accesso ad una soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta

Data e luogo

firma

² In caso di inserimento nella sezione accessi permanenti tale informazione coinciderà con data e ora iscrizione.

ALLEGATO B - Modello II per Persone Giuridiche

Alla cortese attenzione di _____ in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta del Registro
 Con la presente vi preghiamo di voler iscrivere nel Registro di L'venture Group S.p.A. il soggetto di seguito
 indicato.

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata³ / /
 Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata : :

Denominazione			
Forma giuridica			
Codice Fiscale/Partita Iva			
Data di costituzione			
Numero REA e Provincia REA			

Dati sede legale

Comune, CAP, provincia			
Indirizzo			
Stato			
Telefono -fax- indirizzo mail			

Rappresentante Legale / referente

Nome Cognome			
Codice fiscale			
Data, luogo e provincia nascita	/	/	
Comune di Residenza – CAP - Prov			
Indirizzo di Residenza			
Nazionalità di Residenza			
Telefono fisso con interno/mobile aziendale			
Telefono fisso/mobile personale			
Indirizzo mail			

Richiesta di Iscrizione Richiesta di variazione Richiesta di Cancellazione

Causale di iscrizione (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)

<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare **
	Aggregato *
	Carica/funzione
<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare-funzionale ***
	Aggregato *
	Carica/funzione
<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale
	Codice Progetto
	Carica/funzione
	Attività all'interno del progetto

* Gruppo di riferimento/di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro

** Accesso alla totalità delle informazioni

*** Accesso ad una parte soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta

Data e Luogo

Firma

³ In caso di inserimento nella sezione accessi permanenti tale informazione coinciderà con data e ora iscrizione.

ALLEGATO C

COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA ISCRIZIONE NEL "REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DI LVENTURE GROUP S.p.A."

Oggetto: comunicazione dell'avvenuta iscrizione nel "Registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A."

Egregio Signore/Gentile Signora,

la presente per informarla che, in conformità alle disposizioni di cui all'articolo 18 del Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (di seguito "MAR") e alle relative norme di attuazione europee e nazionali, LVenture Group S.p.A. (la "Società" o "LVG") ha istituito il registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale – sia esso un rapporto di lavoro dipendente o altro – e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A., quali ad esempio consulenti (di seguito, il "Registro").

Si precisa, a riguardo, che per informazione privilegiata si intende, ai sensi dell'art. 7 del MAR, un'informazione avente "carattere preciso" – concernente direttamente o indirettamente LVG o le sue controllate o i suoi strumenti finanziari – che non sia stata resa pubblica e **che se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari relativi a LVG o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati** (di seguito le "Informazioni Privilegiate").

In qualità di Soggetto Preposto alla tenuta del Registro, La informo che, in relazione alle Informazioni Privilegiate a cui ha accesso a partire dalla data del [DATA REGISTRAZIONE INIZIO], in data [DATA DOCUMENTO], nella Sezione [*], [eventualmente: sottosezione relativa alla seguente informazione privilegiata/progetto [*], si è provveduto alla Sua iscrizione nel Registro per le seguenti ragioni: [*].

Con la sottoscrizione della presente Lei si impegna ad adempiere agli obblighi posti a suo carico dall'art. 5 della "Procedura per l'istituzione, gestione e aggiornamento del registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A." (pubblicata sul sito *internet* della Società www.lventuregroup.com, e allegata alla presente).

Le ricordo, inoltre, che, quale possessore di Informazioni Privilegiate relative a LVG e ai suoi strumenti finanziari, dovrà attenersi agli obblighi di riservatezza e alle disposizioni di cui alla "Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate" di LVG (pubblicata sul sito *internet* della Società www.lventuregroup.com, e allegata alla presente).

Sanzioni in caso di violazione:

La informo che l'inosservanza degli obblighi derivanti dall'accesso a informazioni privilegiate di LVG configura gli illeciti di cui al Regolamento UE n. 596/2014 e alle norme nazionali di attuazione contenute nel D. Lgs. n. 58/98 (il "TUF"), con conseguente applicazione delle relative sanzioni (con particolare riferimento alle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate, di comunicazione illecita di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato) e potrebbe comportare la responsabilità amministrativa di LVG.

In particolare, si segnala che il Titolo I-Bis della Parte V del TUF prevede specifiche sanzioni per i casi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato. In particolare, sono previste sanzioni penali (art. 184) e amministrative (art. 187-bis) a carico di chiunque, essendo in possesso di Informazioni Privilegiate, in ragione della propria qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del Regolamento (UE) n° 596/14;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Le sanzioni penali, irrogabili dal giudice, consistono nella reclusione da uno a sei anni e nella multa da Euro 20.000 a Euro 3.000.000; le sanzioni amministrative, applicabili dalla Consob con provvedimento motivato, vanno da Euro 20.000 a Euro 5.000.000.

È inoltre punita con la sanzione penale della reclusione da uno a sei anni e della multa da Euro 20.000 a Euro 5.000.000 (art. 185) la diffusione di notizie false o fuorvianti idonea a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari, mentre una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 20.000 a Euro 5.000.000 (art. 187-ter) è prevista per chiunque effettui manipolazioni di mercato o tenti di effettuare manipolazioni di mercato così come definite dall'art. 15 del Regolamento UE n° 596/2014. Nei confronti di un ente o di una società, in caso di violazione degli obblighi previsti dall'art. 16, paragrafo 1 e 2, dall'art. 17, paragrafi 1, 2, 4, 5 e 8 del Regolamento UE n. 596/2014, nonché dall'art. 114, comma 3 del TUF, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 5.000 fino ad Euro 2.500.000, ovvero al due per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a Euro 2.500.000 e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis del TUF. (187-ter.1).

Le multe e le sanzioni amministrative pecuniarie previste possono essere aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiano inadeguate anche se applicate nel massimo.

Informativa privacy:

I dati personali sono necessari per l'iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti e saranno trattati, in modalità elettronica e cartacea, per le sole finalità previste dal sopra citato art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014, in conformità alle disposizioni previste Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.).

Presa d'atto della presente informativa:

Ai sensi dell'art. 18 comma 2 del MAR, **si prega di voler dare conferma per presa d'atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nel Registro nonché delle sanzioni applicabili** in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.

Tale presa d'atto potrà essere inviata alla casella di posta elettronica: registro.lventure@computershare.it, rispondendo alla presente email, con indicazione di avere letto e compreso la presente informativa e il contenuto dell'allegato.

Si allegano alla presente, in unico documento:

la Procedura per l'istituzione, gestione e aggiornamento del registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A. e la Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate di LVG.

ALLEGATO D

COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTO AGGIORNAMENTO DEI DATI INSERITI NEL “REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DI LVENTURE GROUP S.P.A.”

Oggetto: comunicazione dell'avvenuto aggiornamento dei dati inseriti nel “Registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A.”

Egregio Signore/Gentile Signora,

secondo quanto disposto dalla “*Procedura per l’istituzione, gestione e aggiornamento del registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A.*”, la presente per informarLa che in data [*] alle ore [*] abbiamo proceduto all’aggiornamento dei Suoi dati personali iscritti nel Registro in oggetto, per il seguente motivo: [*].

Si prega di rispondere alla presente comunicazione con indicazione di avere letto e compreso la presente informativa inviando una mail alla casella di posta elettronica: registro.lventure@computershare.it.

ALLEGATO E

**COMUNICAZIONE DELL'AVVENUTA CESSAZIONE DEI MOTIVI DELL'ISCRIZIONE
NEL "REGISTRO DEI SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO AD
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DI LVENTURE GROUP S.P.A."**

Oggetto: comunicazione dell'avvenuta cessazione dei motivi dell'iscrizione nel "Registro dei soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A."

Egregio Signore/Gentile Signora,

secondo quanto disposto dalla "*Procedura per l'istituzione, gestione e aggiornamento del registro dei soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate di LVenture Group S.p.A.*", la presente per comunicarLe che in data [*] alle ore [*] sono venuti meno i motivi che avevano determinato la Sua iscrizione nel Registro in oggetto, e che pertanto i dati Lei riguardanti saranno cancellati decorsi cinque anni dalla suddetta data.

Si prega di rispondere alla presente comunicazione con indicazione di avere letto e compreso la presente informativa inviando una mail alla casella di posta elettronica: registro.lventure@computershare.it.