

**OPENJOBMETIS S.P.A. AGENZIA PER IL LAVORO**

**REGOLAMENTO DELL'ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO A  
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

(Edizione Novembre 2016)

## INDICE

Articolo 1	AMBITO DI APPLICAZIONE .....	3
Articolo 2	ELENCO .....	4
Articolo 3	INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA ISCRIVERE NELL'ELENCO .....	5
Articolo 4	AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO .....	6
Articolo 5	CANCELLAZIONE .....	6
Articolo 6	FUNZIONE PREPOSTA ALL'ELENCO .....	7
Articolo 7	CONSERVAZIONE DELL'ELENCO .....	8
Articolo 8	MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL REGOLAMENTO .....	8

## Articolo I **AMBITO DI APPLICAZIONE**

I.1 L'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del parlamento europeo e del consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (il "**MAR**") prevede che gli emittenti quotati redigano e tengano regolarmente aggiornato un elenco di tutti coloro che hanno accesso alle informazioni privilegiate di cui all'art. 7 del MAR (le "**Informazioni Privilegiate**") e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito.

I.2 Ai sensi dell'art. 7, primo comma, del MAR per informazione privilegiata si intende un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati (di seguito, "**Informazione Privilegiata**").

I.3 Ai sensi dell'art. 7, secondo e terzo comma, del MAR, si considera che un'informazione ha un carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle informazioni privilegiate.

I.4 Ai sensi dell'articolo 18 del MAR è istituito l'elenco delle persone aventi accesso a

informazioni privilegiate (l'“**Elenco**”) di Openjobmetis S.p.A.

## Articolo 2 ELENCO

2.1 L'Elenco è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- a) una sezione (la “**Sezione Permanente**”) in cui risultano riportati in modo permanente i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i “**Titolari di Accesso Permanente**”);
- b) una sezione distinta per ciascuna Informazione Privilegiata (la “**Sezione Distinta**” e collettivamente le “**Sezioni Distinte**”). Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita Sezione Distinta all'Elenco. Ciascuna Sezione Distinta riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima. I dati dei Titolari di Accesso Permanente riportati nella Sezione Permanente non sono indicati nelle Sezioni Distinte dell'Elenco.

2.2 L'Elenco è redatto in un formato elettronico tale da garantire in ogni momento la riservatezza delle informazioni ivi contenute, l'esattezza delle stesse nonché l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'Elenco. Detto formato elettronico è conforme ai Modelli 1 (per le Sezioni Distinte) e 2 (per la Sezione Permanente) del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016.

2.3 Ogni Sezione Distinta dell'Elenco contiene:

- a) data e ora di creazione della sezione, per tale intendendosi la data e l'ora in cui è stata identificata l'Informazione Privilegiata;
- b) per ciascun iscritto nella Sezione Distinta (il “**Soggetto Iscritto**”):
  - b.1) data e ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;
  - b.2) identità della persona che ha accesso all'Informazione Privilegiata mediante indicazione di:
    - (i) in caso di persona fisica: nome, cognome, numero di telefono professionale e

privato (abitazione e cellulare personale), data di nascita, codice fiscale, indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato), indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative al presente regolamento;

(ii) in caso di persona giuridica, ente o associazione di professionisti: ragione o denominazione sociale, forma giuridica, sede legale, numero di partita IVA, nonché i dati di cui al precedente paragrafo (i) relativi a un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone (appartenenti alla persona giuridica, ente o associazione di professionisti o comunque legati alla medesima entità) che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;

b.3) società di appartenenza e tipologia di rapporto con la Società;

b.4) motivo per cui la persona è iscritta nell'Elenco;

b.5) aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nell'Elenco;

b.6) data e ora di ogni aggiornamento delle informazioni già inserite nell'Elenco;

b.7) cancellazione e motivo della cancellazione dall'Elenco;

b.8) data e ora di cancellazione della persona dall'Elenco, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha cessato di avere accesso regolare all'Informazione Privilegiata.

### **Articolo 3 INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA ISCRIVERE NELL'ELENCO**

3.1 I Titolari di Accesso Permanente che, in quanto tali, devono essere iscritti nella Sezione Permanente dell'Elenco, sono individuati dal Consiglio di Amministrazione e, in caso di urgenza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato, i quali riferiscono al Consiglio nella prima riunione successiva.

3.2 I soggetti che, in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso a Informazioni Privilegiate e che, pertanto, devono essere iscritti in una Sezione Distinta dell'Elenco, sono individuati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato o dai dirigenti con responsabilità strategiche della Società, a seconda del caso.

3.3 I responsabili dell'individuazione dei soggetti da iscrivere nell'Elenco di cui ai precedenti artt.

3.1 e 3.2 devono comunicare senza indugio alla funzione preposta all'Elenco i nominativi dei soggetti da iscrivere e le motivazioni dell'iscrizione, in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento.

#### **Articolo 4 AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO**

4.1 L'aggiornamento dell'Elenco deve essere richiesto senza indugio, a cura dei soggetti di cui ai precedenti artt. 3.1 e 3.2, nei seguenti casi:

- variazione del motivo per cui un soggetto è iscritto;
- modifica delle informazioni relative al soggetto iscritto;
- iscrizione di una nuova persona nella Sezione Permanente o in una Sezione Distinta dell'Elenco;
- venir meno dell'accesso all'Informazione Privilegiata da parte dei soggetti iscritti in una Sezione Distinta.

4.2 Ogni aggiornamento deve riportare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento medesimo.

4.3 L'aggiornamento deve essere altresì disposto, per ciascun soggetto iscritto, in relazione al suo accesso alle varie fasi successive di "maturazione" del complesso di circostanze o dell'evento rilevante che dà luogo all'Informazione Privilegiata.

#### **Articolo 5 CANCELLAZIONE**

5.1 La cancellazione dei soggetti iscritti in una Sezione Distinta dell'Elenco deve essere richiesta, a cura dei soggetti di cui al precedente art. 3.1, nel caso in cui l'informazione cui fa riferimento tale Sezione Distinta cessi di essere un'Informazione Privilegiata perché di pubblico dominio o per altro motivo (ad esempio, ove cessi di avere carattere preciso in quanto non si può più ragionevolmente ritenere che determinate circostanze vengano a prodursi o un evento si verificherà).

## Articolo 6 FUNZIONE PREPOSTA ALL'ELENCO

6.1 E' preposta alla tenuta dell'Elenco la funzione aziendale Affari Societari, nella persona del suo responsabile o di chi ne fa le veci, per il caso di assenza o impedimento.

6.2 La funzione preposta all'Elenco ha i seguenti compiti:

- a) assicurare il rispetto della normativa vigente e del presente regolamento;
- b) provvedere senza indugio alle annotazioni (iscrizioni, aggiornamenti o chiusure) nell'Elenco in base alle richieste ad esso pervenute o ai comunicati stampa diffusi dalla Società;
- c) istituire e mantenere l'archivio dei documenti cartacei connessi alla tenuta dell'Elenco;
- d) procedere a tutte le comunicazioni nei confronti dei soggetti iscritti;
- e) collaborare con le Autorità di Vigilanza in caso di richieste di dati o ispezioni.

6.3 Tutte le comunicazioni alla funzione preposta all'Elenco previste nel presente regolamento devono avvenire con le seguenti modalità:

- a) invio a mezzo *e-mail* al seguente indirizzo:
  - (i) [segreteriasocietaria@openjob.it](mailto:segreteriasocietaria@openjob.it);
- b) recapito a mano, con prova di consegna, al responsabile della funzione Affari Societari o di chi ne fa le veci in caso di assenza o
- c) a mezzo fax al n. +39 0331-211.582

6.4 La funzione preposta all'Elenco provvede, anche per il tramite di soggetti terzi, a informare tempestivamente gli interessati:

- a) della loro iscrizione;
- b) degli aggiornamenti che li riguardano;
- c) degli obblighi che derivano dall'avere accesso alle informazioni privilegiate;
- d) delle sanzioni previste dal d.lgs. n. 58/1998, come successivamente modificato, in caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate.

6.5 L’informativa di cui al paragrafo precedente è normalmente resa con comunicazione tramite e-mail, pur ammettendosi anche gli strumenti della posta elettronica certificata o della lettera raccomandata, a mani o con avviso di ricevimento. Nel caso di iscrizione, la comunicazione contenente la predetta informativa contempla anche espresso rinvio e richiamo al presente Regolamento, come reso disponibile e consultabile sul sito internet della Società. La verifica di avvenuta informativa sarà effettuata dal soggetto preposto all’Elenco (o dal sostituto), nell’ambito delle prerogative di cui al precedente paragrafo 6.2. – anche secondo gli accordi assunti con gli eventuali soggetti terzi incaricati.

6.6 L’accesso all’Elenco è consentito solamente attraverso specifiche modalità tecniche che ne garantiscono la riservatezza e la sicurezza dei dati in esso contenuti.

## **Articolo 7 CONSERVAZIONE DELL’ELENCO**

7.1 I dati relativi alle persone iscritte nell’Elenco e tutta la documentazione di supporto (lettere di richiesta di iscrizione, comunicazione ai soggetti iscritti, ecc.) sono mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l’iscrizione o l’aggiornamento.

## **Articolo 8 MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL REGOLAMENTO**

8.1 Qualora sia necessario modificare le disposizioni del presente regolamento in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili ovvero di richieste delle autorità di vigilanza, il presente regolamento potrà essere modificato a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell’Amministratore Delegato, con successiva ratifica delle modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.