

**PROCEDURA RELATIVA ALLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO
ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E RILEVANTI DI WIIT S.P.A.**

WIIT

THE PREMIUM CLOUD

1 Premesse

- 1.1 In applicazione del combinato disposto dell'art. 18 del Regolamento (UE) 596/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291, la presente procedura (di seguito la "**Procedura**") disciplina (i) la gestione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate (il "**Registro Insider**") e (ii) la gestione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni che in un secondo, anche prossimo, momento possono assumere natura privilegiata (il "**Registro RIL**" e, insieme al Registro Insider i "**Registri**").
- 1.2 La presente Procedura dovrà essere applicata nel rispetto di ogni norma, europea e nazionale, legislativa e regolamentare, di volta in volta applicabile nonché in conformità agli orientamenti dell'ESMA (*European Securities and Markets Authority*) e della Consob, per quanto di rispettiva competenza.
- 1.3 Per quanto non esplicitamente previsto nella presente Procedura viene fatto espressamente rinvio alle disposizioni in materia di diffusione dell'informativa *price sensitive* e di informazione societaria previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché alle linee guida in materia *pro tempore* emanate da Consob e dalle altre autorità competenti.
- 1.4 La presente Procedura deve essere letta congiuntamente alla "*Procedura per la gestione e comunicazione di Informazioni Privilegiate di WIIT S.p.A.*" (la "**Procedura Informazioni Privilegiate**").
- 1.5 La Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 18 marzo 2019 e da ultimo aggiornata in data 4 agosto 2026.

2 Definizioni

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

"**Amministratore Delegato**" indica ogni amministratore munito di deleghe di gestione della Società.

"**Autorità competente**" indica l'autorità competente come identificata ai sensi dell'art. 22 della MAR.

"**CFO**" indica il *Chief Financial Officer* 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.

"**Gruppo**" indica la Società e le sue Controllate.

"**Informazione Privilegiata**" ha il significato attribuito dall'articolo 2 della Procedura Informazioni Privilegiate.

"Informazione Rilevante" ha il significato attribuito dall'articolo 2 della Procedura Informazioni Privilegiate.

3 Persone fisiche e giuridiche iscritte nei Registri

Il Registro Insider e il Registro RIL devono contenere l'elenco di tutti coloro che hanno accesso, rispettivamente, a Informazioni Privilegiate e a Informazioni Rilevanti e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso a tali informazioni, quali, ad esempio (i **"Soggetti Rilevanti"**):

- (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, nonché i componenti degli organi di amministrazione e controllo della persona giuridica che esercita il controllo, come definito ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., sulla Società;
- (b) i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Società e i dipendenti che abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti 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 dell'organo amministrativo, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti che concernono la Società;
- (c) qualunque altro soggetto cui venga conferito il potere di compiere operazioni in nome e per conto della Società e/o del Gruppo, che abbiano rilevanza in riferimento all'attività della Società;
- (d) consulenti, contabili o agenzie di rating del credito;
- (e) qualsiasi persona che possieda Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti per circostanze diverse da quelle di cui ai punti (a), (b), (c) o (d), quando detta persona sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti.

4 Struttura dei Registri

Registro Insider

- 4.1 Il Registro Insider è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata.

Una nuova sezione deve essere aggiunta all'elenco ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata (**"Registri Occasionali"**).

- 4.2 Ciascuna sezione dell'elenco dei Registri Occasionali deve riportare:

- a) descrizione della specifica Informazione Privilegiata;
- b) data e ora di creazione della sezione;
- c) data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;
- d) data di trasmissione all'Autorità competente;

- e) nome e cognome di nascita del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il cognome o i cognomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi);
- f) numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- g) funzione e motivo dell'accesso a Informazioni Privilegiate;
- h) data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a una specifica Informazione Privilegiata;
- i) data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a una specifica Informazione Privilegiata;
- j) numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita.

4.3 Fermo restando quanto sopra, la Società può aggiungere all'elenco una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che in virtù della funzione che svolgono o della posizione che occupano, hanno accesso in ogni momento a tutte le Informazioni Privilegiate (il “**Registro Permanenti**”), i quali, una volta inseriti in tale sezione, non dovranno essere ulteriormente ripetuti nelle altre sezioni. Il Registro Permanenti deve riportare:

- a) data e ora di creazione della sezione;
- b) data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;
- c) data di trasmissione all'Autorità competente;
- d) nome e cognome di nascita del titolare dell'accesso (nel caso di fornitori terzi di servizi, il cognome o i cognomi della persona fisica che funge da persona di contatto per il fornitore terzo di servizi);
- e) numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- f) funzione e motivo dell'accesso a Informazioni Privilegiate;
- g) data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a tutte le Informazioni Privilegiate in qualsiasi momento;
- h) data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a tutte le Informazioni Privilegiate in qualsiasi momento;
- i) numero di identificazione nazionale (se applicabile) o altrimenti data di nascita.

Registro RIL

4.4 Il Registro RIL è suddiviso in sezioni distinte per ciascuna Informazione Rilevante sulla base di criteri analoghi a quelli individuati per il Registro Insider con riferimento alle diverse Informazioni Privilegiate. La Società provvederà pertanto ad aggiungere una nuova sezione del Registro RIL ogni qual volta sia individuata una nuova Informazione Rilevante e potrà prevedere una sezione supplementare del Registro RIL relativa alle persone che hanno sempre accesso ad Informazioni Rilevanti.

- 4.5 Fermo restando quanto sopra, nelle sezioni del Registro RIL non sarà necessario indicare, con riferimento ai Soggetti Rilevanti: (i) la data di nascita; (ii) il numero di identificazione nazionale; (iii) l'indirizzo privato completo; (iv) i numeri di telefono privati e professionali; (v) l'orario delle iscrizioni, né quello degli eventuali aggiornamenti.

5 Modalità di tenuta dei Registri

- 5.1 I Registri devono essere tenuti con modalità elettroniche e consistere in un sistema accessibile via *Internet/Intranet* protetto da adeguati sistemi di sicurezza e filtri d'accesso e credenziali di accesso.
- 5.2 I Registri devono garantire:
- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'elenco sia limitato ai Soggetti Rilevanti o a ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione che svolgono all'interno della Società;
 - b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'elenco; nonché
 - c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'elenco;
- 5.3 I Registri sono unici per il Gruppo e sono tenuti dal CFO (il "**Responsabile**"). 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 nei Registri, in modo da assicurarne agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa.

6 Aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati dei Registri

- 6.1 I Registri devono essere aggiornati tempestivamente dal Responsabile, aggiungendo la data e l'ora dell'aggiornamento in questione, qualora:
- a) intervenga una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante, rispettivamente, nel Registro Insider o nel Registro RIL;
 - b) una nuova persona debba essere iscritta nei Registri in quanto ha accesso a Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti (a seconda del caso);
 - c) una persona iscritta nei Registri non abbia più accesso a Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti (a seconda del caso).
- 6.2 Gli elenchi relativi ai Soggetti Rilevanti iscritti nei Registri sono conservati dalla Società per i cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 6.3 Il Responsabile trasmette non appena possibile i Registri alle Autorità competenti, qualora queste ne facciano richiesta.

7 Informativa alle persone iscritte nel Registro

- 7.1 Il Responsabile provvede ad inviare senza indugio al Soggetto Rilevante, subito dopo l'iscrizione nel Registro Insider e/o nel Registro RIL (a seconda del caso):
- a) comunicazione, nella forma di cui all'Allegato A, con cui il Responsabile provvede a informare lo stesso in merito: (i) alla sua iscrizione nel Registro Insider; (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;
 - b) comunicazione, nella forma di cui all'Allegato B, con cui il Responsabile provvede a informare lo stesso in merito: (i) alla sua iscrizione nel Registro RIL; e (ii) agli obblighi di riservatezza derivanti dall'accesso a Informazioni Rilevanti.
- 7.2 L'informativa è resa per iscritto, mediante invio di posta elettronica certificata od ordinaria, posta raccomandata o comunicazione a mani.
- 7.3 Il Responsabile rende, altresì, noti ai Soggetti Rilevanti già iscritti nei Registri anche gli eventuali aggiornamenti che li riguardano, con comunicazione conforme in forma scritta, inviata via posta elettronica certificata od ordinaria o posta raccomandata o consegna a mani, nonché provvede a comunicare l'eventuale loro cancellazione dai Registri, con comunicazione inviata anch'essa via posta elettronica certificata o posta raccomandata o consegna a mani.
- 7.4 Il Responsabile conserva su supporto duraturo copia delle comunicazioni inviate per garantire la prova e la tracciabilità dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi.
- 7.5 Il Responsabile consegna ai Soggetti Rilevanti che ne facciano richiesta copia cartacea delle informazioni che li riguardano contenute nei Registri.

8. Comunicazioni delle persone al Responsabile

Ogni Soggetto Rilevante è tenuto a:

- a) restituire, firmata per ricevuta, copia della presente Procedura, accettandone così i contenuti;
- b) ottemperare alle disposizioni in essa contenute.

9. Trattamento dei dati personali

- 9.1 Per le finalità di cui alla Procedura, la Società sarà tenuta a trattare determinati dati personali dei Soggetti Rilevanti. I Soggetti Rilevanti sono, pertanto, informati in merito al trattamento dei rispettivi dati personali, da parte della Società ovvero di responsabili e/o incaricati dalla stessa designati, ai sensi e nei termini del Regolamento (UE) 2016/679 e successive modifiche, essendo portati a conoscenza di quanto segue:
- a) la finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;

- b) la natura obbligatoria del conferimento dei dati;
- c) i soggetti, o le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- d) i diritti di cui all'art. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679;
- e) il nome e il cognome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza e la sede del titolare, nonché del responsabile:
 - Titolare: WIIT S.p.A.
 - Responsabile: Stefano Pasotto.

9.2 Con la consegna della lettera di accettazione di cui agli Allegati A e/o B (a seconda del caso) si reputa validamente informato ai sensi e per i fini del Regolamento (UE) 2016/679.

10. Modificazioni e pubblicazione della Procedura

- 10.1 Le disposizioni della Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione della Società, tenuto conto delle disposizioni di legge e di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia. Gli Amministratori Delegati della Società sono autorizzati ad apportare alla presente Procedura le modifiche e integrazioni, di carattere non discrezionale, che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari. È inoltre conferito agli Amministratori Delegati il potere di apportare modifiche di carattere formale e non sostanziale alla presente Procedura.
- 10.2 Le modifiche e/o integrazioni delle disposizioni saranno comunicate ai Soggetti Rilevanti a cura del Responsabile con indicazione della data di entrata in vigore delle disposizioni nuove o modificate.
- 10.3 La Procedura è pubblicata sul sito internet della Società.

11. Entrata in vigore della Procedura

- 11.1 La presente Procedura, nella versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 4 agosto 2026, entra in vigore in data 5 agosto 2026.

ALLEGATO A – LETTERA DI ACCETTAZIONE

Schema 1

Notifica di iscrizione Registro Insider e informativa sul trattamento dei dati personali degli interessati

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291, nonché nella procedura di WIIT S.p.A. "*Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A.*", La informiamo che in data odierna i Suoi dati sono stati inseriti nel registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (cosiddetto "Registro Insider") a far data da _____ [in relazione alla seguente informazione privilegiata _____] / [in quanto, in considerazione del ruolo da Lei ricoperto di _____ della nostra Società ha sempre accesso ad informazioni privilegiate]. Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella "*Procedura per la gestione e comunicazione di Informazioni Privilegiate di WIIT S.p.A.*" che si allega in calce, unitamente alla summenzionata Procedura (le "**Procedure**").

Le ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalle Procedure, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Società ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro Insider e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati da WIIT S.p.A., con l'ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR – relativo alla protezione delle persone

fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione e diffusione alle altre società del Gruppo WIIT per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o WIIT S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura. Le facciamo presente, inoltre, che il referente interno al trattamento è Stefano Pasotto, domiciliato presso la sede della Società in Milano, via dei Mercanti n. 12. Le comunichiamo, infine, che il Titolare del trattamento dei dati in questione è WIIT S.p.A., con sede legale in Milano, via dei Mercanti n. 12.

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello: a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati; b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano; c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati; d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile; e) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito al Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte del Titolare stesso.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Schema 2

Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro Insider

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291, nonché nella procedura di WIIT S.p.A. "*Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A.*", La informiamo che a seguito della Sua nomina a _____ della Società, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (cosiddetto "Registro Insider"). Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella "*Procedura per la gestione e comunicazione di Informazioni Privilegiate di WIIT S.p.A.*", già inviata al momento della Sua prima iscrizione nel Registro e comunque disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.wiit.cloud nella Sezione "Company" (la "**Procedura**"). Le ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Società ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Schema 3
Cancellazione dal Registro Insider

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 16 aprile 2014, n. 596/2014 sugli abusi di mercato ("**Market Abuse Regulation**" o "**MAR**") e nel Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291, nonché nella procedura di WIIT S.p.A. "*Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A.*", La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (cosiddetto "Registro Insider"). I Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

ALLEGATO B – LETTERA DI ACCETTAZIONE

Schema 1

Notifica di iscrizione nel Registro RIL e informativa sul trattamento dei dati personali degli interessati

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di WIIT S.p.A. *"Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A."*, La informiamo che i Suoi dati personali sono stati inseriti nel Registro RIL a far data da _____ in relazione _____ alla _____ seguente informazione _____ . Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella *"Procedura per la gestione e comunicazione di Informazioni Privilegiate di WIIT S.p.A."* che si allega in calce, unitamente alla summenzionata Procedura.

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro RIL e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati da WIIT S.p.A., con l'ausilio di supporti informatici, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 – GDPR – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione e diffusione alle altre società del Gruppo WIIT per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o WIIT S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o della Procedura. Le facciamo presente, inoltre, che il referente interno al trattamento è Stefano Pasotto, domiciliato presso la sede della Società in Milano, via dei Mercanti n. 12. Le comunichiamo, infine, che il Titolare del trattamento dei dati in questione è WIIT S.p.A., con sede legale in Milano, via dei Mercanti n. 12.

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello: a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati; b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano; c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati; d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile; e) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito al Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte del Titolare stesso.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Schema 2

Aggiornamento dei dati inseriti nel Registro RIL

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di WIIT S.p.A. *"Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A."*, La informiamo che a seguito di _____, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro RIL. Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso ad informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nella *"Procedura per la gestione e comunicazione di Informazioni Privilegiate di WIIT S.p.A."*, già inviata al momento della Sua prima iscrizione nel Registro RIL e comunque disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.wiit.cloud nella Sezione *"Company"*.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.

Schema 3

Cancellazione dal Registro delle Informazioni Rilevanti

Milano, _____

Gentile _____,

in ottemperanza alle disposizioni contenute nella procedura di WIIT S.p.A. *"Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate e rilevanti di WIIT S.p.A."*, La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro RIL. I Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro RIL) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti,

Per presa visione e accettazione

Data:

Luogo:

La prego di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Computershare S.p.A. via email al seguente indirizzo: WIIT-rap@computershare.it. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo email: Stefano.Pasotto@wiit.cloud.