



**REGOLAMENTO INTERNO**  
**PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E**  
**L'ISTITUZIONE DEGLI ELENCHI DELLE PERSONE CHE VI HANNO ACCESSO**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Esprinet S.p.A.*

*in data 7 aprile 2006*

(ultimo aggiornamento: 27 luglio 2020)

## INDICE

|    |    |   |      |    |
|----|----|---|------|----|
|    |    | <b>PARTE I – Premesse</b>   |      |    |
| 01 | 01 | Finalità del Regolamento  | pag. | 4  |
| 01 | 02 | Destinatari   | pag. | 4  |
| 01 | 03 | Riferimenti normativi   | pag. | 4  |
|    |    | <b>PARTE II – Trattamento delle informazioni</b>  |      |    |
| 02 | 01 | Premessa  | pag. | 6  |
| 02 | 02 | Definizioni   | pag. | 6  |
| 02 | 03 | Regole generali di comportamento  | pag. | 8  |
| 02 | 04 | Valutazione sulla rilevanza dell'informazione e individuazione dei soggetti coinvolti               | pag. | 10 |
| 02 | 05 | Regole per l'accesso alle informazioni da parte di soggetti esterni                                 | pag. | 11 |
| 02 | 06 | Regole per la gestione interna alla Società delle informazioni                                      | pag. | 11 |
|    |    | <b>PARTE III – Comunicazione esterna</b>  |      |    |
| 03 | 01 | Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate   | pag. | 14 |
| 03 | 02 | Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate                             | pag. | 15 |
| 03 | 03 | Altre comunicazioni e relazioni esterne   | pag. | 16 |
| 03 | 04 | Rumors  | pag. | 17 |
| 03 | 05 | Dati previsionali ed obiettivi quantitativi   | pag. | 17 |
|    |    | <b>PARTE IV – Società Controllate</b>   |      |    |
| 04 | 01 | Flusso informativo  | pag. | 18 |
| 04 | 02 | Comunicazioni al pubblico   | pag. | 18 |
|    |    | <b>PARTE V – Elenchi delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate</b>             |      |    |
| 05 | 01 | Premessa  | pag. | 20 |
| 05 | 02 | Individuazione dei soggetti da iscrivere nell'Elenco  | pag. | 20 |
| 05 | 03 | Aggiornamento dell'Elenco   | pag. | 20 |
| 05 | 04 | Preposto alla tenuta dell'Elenco  | pag. | 21 |
| 05 | 05 | Conservazione dell'Elenco   | pag. | 21 |
|    |    | <b>PARTE VI – Obblighi che derivano dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e sanzioni</b> |      |    |
| 06 | 00 | Obblighi che derivano dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e sanzioni                   | pag. | 22 |
|    |    | <b>PARTE VII – Norme finali</b>   |      |    |
| 07 | 01 | Diffusione del Regolamento  | pag. | 25 |
| 07 | 02 | Inosservanza del Regolamento  | pag. | 25 |
| 07 | 03 | Controllo sul rispetto del Regolamento  | pag. | 25 |

|    |    |  |      |    |
|----|----|--|------|----|
| 07 | 04 | Modifiche e integrazioni del Regolamento                                     | pag. | 26 |
|    |    | <b>Allegati</b>  |      |    |
|    | A  | Linee guida per l'individuazione delle informazioni rilevanti e privilegiate | pag. | 27 |
|    | B  | Unità organizzative/funzioni aziendali                                       | pag. | 28 |

## PARTE I - Premesse

### 01.01 *Finalità del Regolamento*

Il presente Regolamento Interno (di seguito il "Regolamento") disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni sui fatti che accadono nella sfera di attività di Esprinet S.p.A. (di seguito la "Società") e delle sue Controllate, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate (come definite al paragrafo 02.02), nonché l'istituzione, tenuta ed aggiornamento degli elenchi dei soggetti che hanno accesso alle predette informazioni.

Le regole di comportamento fissate dal Regolamento sono adottate:

- per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia;
- a tutela degli investitori, essendo volte a prevenire il compimento di operazioni speculative lesive dei loro interessi tramite lo sfruttamento di asimmetrie informative, ovvero l'alterazione delle variabili di mercato, mediante la diffusione di informazioni non veritiere o fuorvianti;
- a tutela della Società, per le eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti alla stessa riconducibili.

### 01.02 *Destinatari*

Destinatari del presente Regolamento sono i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo della Società ed i dipendenti della Società (congiuntamente definiti "Destinatari").

Rientrano altresì tra i Destinatari i membri degli organi di amministrazione delle società controllate per l'applicazione della Parte IV del Regolamento, nonché i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo ed i dipendenti delle società controllate.

### 01.03 *Riferimenti normativi*

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Reg. 596/2014</b>   | Regolamento (UE) N. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 - relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e 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                                    |
| <b>Dir. 2014/57/UE</b> | Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato  |
| <b>Reg. 2016/347</b>   | Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 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 |
| <b>TUF</b>             | Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni)  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>RE</b>                 | Regolamento recante norme di attuazione del Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 in materia di emittenti (deliberazione Consob n. 11971 del 14/5/1999 e successive modifiche ed integrazioni)  |
| <b>RM</b>                 | Regolamento recante norme di attuazione del Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 e del decreto legislativo 24/6/1998, n. 213 in materia di mercati (deliberazione Consob n. 11768 del 23/12/1998 e successive modifiche ed integrazioni) |
| <b>RBI</b><br><b>IRBI</b> | Regolamento dei mercati organizzati e gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A.<br>Istruzioni al Regolamento dei mercati organizzati e gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A.  |
| <b>CA</b>                 | Codice di Autodisciplina  |
| <b>GIM</b>                | Guida per l'Informazione al mercato   |

## PARTE II – Trattamento delle informazioni

### 02.01 *Premessa*

La Società, emittente strumenti finanziari quotati nel Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., STAR, comunica con il mercato nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente e dei principi di correttezza, chiarezza <sup>(1)</sup>.

La normativa vigente per le società quotate nei mercati regolamentati italiani in materia di informazione societaria impone agli emittenti ed ai soggetti che li controllano di **comunicare senza indugio al pubblico, secondo le modalità stabilite dalla normativa stessa, le Informazioni Privilegiate** (di cui all'art. 7, Reg. n. 596/2014) **che riguardano direttamente detti emittenti e le Società Controllate** (cd. *disclosure*).

Ai sensi dell'art. 7, Reg. 596/2014, gli obblighi di comunicazione sono ottemperati quando, **al verificarsi di un complesso di circostanze o di un evento, sebbene non ancora formalizzati**, il pubblico sia stato informato senza indugio.

Per evento o circostanza **non ancora formalizzati** si intendono eventi o circostanze comunque già verificatesi, in relazione alle quali, tuttavia, manca la definitiva ufficializzazione.

La normativa è tesa da un lato, tramite la diffusione tempestiva e corretta delle informazioni al pubblico, a rafforzare l'integrità del mercato, evitando la divulgazione selettiva delle informazioni, dall'altro lato, a contrastare il fenomeno dell'abuso di informazioni privilegiate.

L'art. 1 del Codice di Autodisciplina delle società quotate (Edizione luglio 2018) prevede che:

1.C.1. *"Il Consiglio di Amministrazione [...]j) al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta dell'amministratore delegato o del presidente del consiglio di amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate."*

Ai sensi di quanto precede, la Società ha adottato le seguenti regole di comportamento, finalizzate a disciplinare la gestione interna delle informazioni e la comunicazione all'esterno delle medesime, nel rispetto della normativa vigente in materia di circolazione delle informazioni.

### 02.02 *Definizioni*

#### **Art. 7, Reg. 596/2016 - Informazioni Privilegiate**

*1. Ai fini del presente regolamento per informazione privilegiata si intende:*

*a) 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;*

---

<sup>(1)</sup> A tal fine la Società si ispira ai principi contenuti nella "Guida per l'Informazione al mercato" del giugno 2002, predisposta dal Forum sull'informativa societaria e divulgata da Borsa Italiana S.p.A.

b) in relazione agli strumenti derivati su merci, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un'informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell'Unione o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti;

c) in relazione alle quote di emissioni o ai prodotti oggetto d'asta correlati, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;

d) nel caso di persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s'intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

2. Ai fini del paragrafo 1, 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, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni. 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.

3. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle informazioni privilegiate.

4. Ai fini del paragrafo 1, per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base di quote di emissioni, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

**Informazione Privilegiata:** con tale definizione si intende qualunque informazione che, nell'ambito delle informazioni riservate, acquisisce particolare rilievo in quanto sottoposta a specifiche disposizioni normative e regolamentari che ne disciplinano il trattamento e, in particolare, le modalità di divulgazione all'esterno.

In particolare, si distingue tra:

**"informazione privilegiata"** ai sensi dell'art. 7, Regolamento (UE) N. 596/2014, "ogni informazione dal carattere preciso: a) che non sia stata resa pubblica, b) concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, c) che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui

prezzi di strumenti finanziari derivati collegati" (carattere di materialità <sup>(2)</sup>). La legge disciplina termini e modalità attraverso cui un'informazione, nel momento in cui diviene privilegiata, deve essere comunicata al mercato;

**"informazione potenzialmente privilegiata"**: è tale l'informazione privilegiata *"in itinere"*, ovvero che può divenire privilegiata, comunque ritenuta materiale, ma per la quale non si è ancora verificato il requisito di precisione indicato dalla legge che ne rende obbligatoria la divulgazione al mercato. L'informazione potenzialmente privilegiata è soggetta a stringenti obblighi di riservatezza.

Per **Responsabili di unità organizzativa / funzione aziendale** si intendono i soggetti responsabili delle unità organizzative / funzioni aziendali individuate nell'**Allegato B**.

Sono **Società Controllate** (o in breve **Controllate**) le società individuate in base ai criteri indicati dall'art. 93 del TUF <sup>(3)</sup>.

Per **Preposto** si intende il soggetto incaricato della tenuta ed aggiornamento dell'elenco delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate.

Per **Sostituto del Preposto** si intende il soggetto incaricato di sostituire il Preposto, in caso di sua assenza o impedimento.

Per **ODV** si intende l'organismo di vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Per **Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate** (di seguito "Elenco"): si intende l'Elenco delle persone con accesso a informazioni di natura privilegiata tenuto ai sensi dell'art. 18, Reg. 596/2014.

## 02.03 *Regole generali di comportamento*

### 1. Norme e regolamenti di riferimento

I Destinatari, nello svolgimento di tutte le attività riconducibili alla Società, devono conoscere e rispettare la normativa primaria e secondaria italiana e straniera applicabile, nonché tutti i principi di Corporate Governance cui la Società fa riferimento ed in particolare:

- lo Statuto Sociale vigente;
- il Codice Etico;

---

<sup>(2)</sup> Un'informazione si dice "materiale" quando, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari. Il carattere materiale dell'informazione è definito se l'operazione/evento cui si riferisce è suscettibile di avere un impatto significativo sulla situazione patrimoniale, economica o finanziaria della Società (anche a livello consolidato). Tale si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento. La sensibilità dei prezzi all'informazione deve essere valutata ex ante, in modo prospettico.

<sup>(3)</sup> Sono società controllate, ai sensi dell'art. 2359, primo comma, numeri 1 e 2 del codice civile:

- le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria

Ai sensi dell'art. 93 del TUF, sono considerate società controllate, oltre a quelle indicate nell'articolo 2359, primo comma, numeri 1 e 2, del codice civile, anche:

- a. le imprese, italiane o estere, su cui un soggetto ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- b. le imprese, italiane o estere, su cui un socio, in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Ai fini di cui sopra si considerano anche i diritti spettanti a società controllate o esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.

- il Regolamento Internal Dealing;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società ex D.Lgs. 231/01.

## 2. Obblighi e divieti

2.1. E' fatto espresso **obbligo** ai Destinatari di:

- a) rispettare il generale diritto alla riservatezza circa le attività svolte dalla Società e l'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 Codice Civile;
- b) rispettare i doveri di riservatezza previsti dalla legge in merito alle Informazioni Privilegiate di cui vengano a conoscenza quali membri degli organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, o in relazione all'esercizio di un'attività lavorativa per la Società.  
L'obbligo di riservatezza deve essere altresì osservato in merito alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate, da un lato per tutelare l'interesse della Società al riserbo sui propri affari, dall'altro lato al fine di prevenire ipotesi di abusi di mercato, in conseguenza della diffusione di informazioni, voci o notizie false o fuorvianti;
- c) trattare le Informazioni Privilegiate con tutte le necessarie cautele al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno ed all'esterno della Società senza pregiudicarne il carattere riservato e nel rispetto delle specifiche procedure aziendali, sino a che non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dal Regolamento.  
Analogo obbligo vale per il trattamento delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate sino a che non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento (in quanto siano divenute Informazioni Privilegiate ovvero in quanto ritenuto dai competenti organi della Società necessario od opportuno), ovvero sino a quando non perdano le caratteristiche di rilevanza.

2.2. E' fatto espresso **divieto** ai Destinatari di:

- a) comunicare con qualsiasi mezzo le Informazioni Privilegiate delle quali siano venuti a conoscenza in ragione di quanto sopra previsto sub 2.1. b), se non indispensabile nell'ambito del normale esercizio del loro lavoro, della loro professione o delle loro funzioni; in particolare, è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le Controllate, che non abbiano già formato oggetto di diffusione al pubblico;
- b) compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- c) compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- d) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi.

I divieti di cui sopra si applicano altresì a tutte le Informazioni Potenzialmente Privilegiate di cui i Destinatari vengano a conoscenza in ragione di quanto sopra previsto sub 2.1. b).

3. I componenti degli Organi amministrativi e di controllo e tutti coloro che ad altro titolo intervengano, partecipino o comunque assistano alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dei Comitati dallo stesso istituiti, devono mantenere l'assoluta riservatezza sui documenti ed informazioni acquisite nel corso delle predette riunioni; in particolare, devono mantenere la segretezza sulle Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Privilegiate fino a quando tali informazioni non siano rese pubbliche dalla Società secondo le modalità stabilite nel presente Regolamento.

Quanto precede si applica a tutta la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno delle anzidette riunioni che venga messa anticipatamente a disposizione dei partecipanti.

**02.04 Valutazione sulla rilevanza dell'informazione e individuazione dei soggetti coinvolti**

- 1) La valutazione in merito alla rilevanza delle informazioni riguardanti la Società è di competenza dei seguenti soggetti:
  - a) **informazioni emergenti nel corso di riunioni di organi collegiali** (Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, Comitato per le Nomine e Remunerazioni, Comitato Strategie, Comitato Competitività e Sostenibilità): la competenza è rimessa all'Organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'interno e/o all'esterno della struttura aziendale delle informazioni avverrà a cura dei soggetti delegati a dare attuazione alle deliberazioni assunte dall'organo collegiale;
  - b) **dati e situazioni contabili**: la competenza è rimessa al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex Legge 262/05;
  - c) **altre informazioni**: la competenza è dell'Amministratore Delegato Alessandro Cattani (nel seguito "Amministratore Delegato") e del Direttore Generale per le informazioni gestite direttamente dai medesimi, ovvero del Responsabile della funzione nel cui ambito rientra di volta in volta l'informazione, di concerto con l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale, per le altre informazioni.
- 2) Ove l'informazione venga valutata quale Informazione Privilegiata ai sensi dell'art. 7, Reg. 596/2014, la stessa dovrà essere resa pubblica senza indugio, secondo le modalità previste nella Parte III del presente Regolamento ed in conformità alla normativa di legge e regolamentare vigente.
- 3) Ai fini di quanto previsto sub 1) lett. c), i Responsabili delle unità organizzative/funzioni aziendali devono informare senza indugio l'Amministratore Delegato, o in caso di sua assenza il Direttore Generale, di tutte le Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le proprie Controllate che abbiano origine all'interno della propria unità organizzativa o di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa, indicando i soggetti che ne hanno conoscenza, ovvero ai quali le informazioni debbano essere comunicate in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Parimenti, tutti i dipendenti devono segnalare al proprio Responsabile le predette informazioni di cui vengano a conoscenza, il quale ne deve informare senza indugio l'Amministratore Delegato, o in caso di sua assenza il Direttore Generale.
- 4) E' compito dei soggetti cui al punto 1):
  - a) individuare i soggetti interni alla Società che potranno avere accesso alle predette informazioni;
  - b) individuare i soggetti esterni alla Società che potranno avere accesso alle predette informazioni, nel rispetto di quanto previsto al punto 02.05;
  - c) richiedere (direttamente, ovvero avvalendosi dei Responsabili delle unità organizzative/funzioni aziendali) l'iscrizione nell'Elenco di cui alla Parte V del Regolamento di tutti coloro (compresi i richiedenti medesimi, ove non già iscritti in relazione a quell'Informazione) che abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate.
- 5) In ogni caso in cui le Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate debbano essere comunicate a soggetti non previamente individuati ai sensi del punto 4), coloro che intendono procedere alla comunicazione saranno tenuti a informarne preventivamente i soggetti

di cui al punto 1) affinché questi autorizzino la comunicazione e provvedano a richiedere l'iscrizione nell'Elenco di cui alla Parte V del Regolamento dei soggetti destinatari dell'informazione.

#### **02.05 Regole per l'accesso alle informazioni da parte di soggetti esterni**

- 1) La comunicazione di Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate a soggetti esterni rispetto alla Società potrà avvenire solo in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte ed a condizione che i destinatari dell'informazione siano sottoposti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale (ogni caso dubbio andrà previamente valutato con il supporto legale) ed, in caso negativo, che sia richiesta la preventiva sottoscrizione di specifici impegni di riservatezza.  
I Destinatari dovranno adottare la massima cautela nell'individuazione dei soggetti esterni ai quali comunicare l'informazione, in quanto la mancanza dei requisiti di cui sopra comporta l'obbligo di integrale divulgazione al pubblico dell'informazione, ai sensi dell'art. 17, Reg. 596/2014.
- 2) Nel caso in cui, in deroga a quanto sopra previsto, si ravvisi la necessità e/o l'opportunità di comunicare Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza, ovvero che non abbia preventivamente sottoscritto impegni di riservatezza, ciò dovrà essere previamente autorizzato dall'Amministratore Delegato che dovrà dare disposizioni affinché si provveda alla simultanea comunicazione al pubblico delle predette informazioni con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.
- 3) Fermo il rispetto di quanto sopra previsto sub 1) e 2), in caso di comunicazione non intenzionale di Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza, ovvero che non abbia preventivamente sottoscritto impegni di riservatezza, dovrà essere immediatamente informato l'Amministratore Delegato, che dovrà dare disposizioni affinché si provveda senza indugio alla comunicazione al pubblico delle predette informazioni con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.
- 4) Nel caso in cui la Società instauri rapporti con soggetti che agiscano in nome o per conto della Società medesima che abbiano accesso ad Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate, detti soggetti dovranno essere resi edotti dell'obbligo di istituire l'Elenco di cui all'art. 18, Reg. 596/2014.

#### **02.06 Regole per la gestione interna alla Società delle Informazioni**

La gestione interna alla Società delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate e Informazioni Privilegiate deve svolgersi nel rispetto delle regole di seguito indicate:

- a1) i Responsabili di ciascuna unità organizzativa/funzione aziendale devono curare che le Informazioni Potenzialmente Privilegiate e le Informazioni Privilegiate siano conosciute dai soli addetti dell'unità organizzativa per i quali tale conoscenza sia necessaria per l'espletamento delle proprie funzioni lavorative, i quali devono essere individuati ai sensi del precedente paragrafo 02.04 ed iscritti nell'Elenco di cui alla Parte V (per i soggetti esterni si applica il paragrafo 02.05);
- a2) i soggetti messi a conoscenza delle predette Informazioni devono essere resi edotti (a cura del Responsabile della propria unità organizzativa e comunque in relazione all'iscrizione nell'Elenco di cui alla Parte V del presente Regolamento) del carattere riservato delle medesime e dei

doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale conoscenza, nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni;

a3) ove ritenuto necessario od opportuno dall'Amministratore Delegato, con particolare riguardo al caso di ritardo nella Comunicazione al Mercato di cui al punto 03.02, potrà essere disposta la sottoscrizione da parte dei Destinatari delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate, di specifici impegni di riservatezza.

**b) Gestione dei documenti**

b1) i documenti cartacei contenenti Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate devono essere raccolti in apposite cartelle chiuse recanti in evidenza sul frontespizio la dicitura "documenti riservati" (o una dicitura equivalente), l'elenco nominativo delle persone alle quali è consentita la presa visione dei documenti, nonché un codice identificativo della pratica (CIP). Ciascun documento contenuto nella cartella, deve a propria volta recare la dicitura "documento riservato" (o una dicitura equivalente) ed il numero/codice identificativo della pratica; la cartella viene predisposta e le indicazioni sul frontespizio vengono aggiornate a cura del Responsabile dell'unità organizzativa / funzione aziendale principalmente coinvolta nel trattamento delle predette informazioni, ovvero del membro dell'Organo amministrativo che istituisce la pratica;

b2) i documenti su supporto informatico (files) devono recare nell'intestazione di pagina la dicitura "documento riservato" (o una dicitura equivalente) e devono essere conservati in apposite cartelle informatiche, denominate con il codice identificativo della pratica (CIP), cui venga consentito l'accesso alle sole persone autorizzate;

b3) nel rispetto delle disposizioni interne relative all'archiviazione dei documenti, i supporti contenenti Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate (documenti cartacei, documenti su supporti informatici ecc.) devono essere conservati in luogo chiuso o idoneo ad essere chiuso (armadio chiuso a chiave, cassaforte, altro), a cura e sotto la responsabilità del soggetto in possesso dei medesimi, al fine di consentire l'accesso ai documenti esclusivamente alle persone autorizzate;

b4) qualora venga accidentalmente smarrita ovvero risulti sottratta documentazione riservata, i Destinatari devono darne immediatamente comunicazione all'organismo preposto al controllo sull'osservanza del Regolamento, di cui al paragrafo 07.03 dello stesso specificando le condizioni e le circostanze dello smarrimento o della sottrazione.

**c) Gestione della corrispondenza**

Tutti i Destinatari devono rispettare le seguenti regole di trattamento della corrispondenza (cartacea, mediante strumenti telematici) contenenti Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate:

c1) provvedere affinché le lettere, i plichi, i pacchi ecc. contenenti le predette informazioni riportino nell'indirizzo il riferimento del soggetto destinatario e la dicitura "riservato/personale", in modo che gli stessi siano consegnati per l'apertura al medesimo;

c2) provvedere affinché le missive a mezzo posta elettronica (e-mail) siano inviate/ricevute attraverso una casella di posta alla quale abbiano accesso solo le persone individuate ed autorizzate a conoscere le specifiche informazioni contenute nelle missive;

c3) provvedere affinché le missive a mezzo telefax loro destinate contenenti le predette informazioni siano inviate all'apparecchio in dotazione dell'unità organizzativa, ovvero a quello collocato nelle immediate vicinanze, concordando con il mittente la tempistica di invio ed avendo in ogni caso cura di evitare che le missive siano accessibili a soggetti non autorizzati durante e/o dopo la ricezione, provvedendo al prelievo delle medesime nel più breve tempo possibile. Analoghi accorgimenti devono essere concordati con i destinatari delle missive inviate;

c4) il Responsabile della funzione IT, sotto il controllo dell'ODV, deve adottare le necessarie misure tecniche affinché i documenti e la corrispondenza informatica contenente le predette informazioni circolino e sia allocata nel sistema informativo aziendale, in zone non accessibili ai

tecnici che amministrano/manutengono il sistema informativo, salvo che per inevitabili interventi per i quali:

- risulti per iscritto il motivo, la data e l'ora dell'intervento (oltre a traccia nel sistema);
- sia disposta l'iscrizione immediata del soggetto che effettua l'intervento, nell'Elenco di cui alla Parte V del Regolamento.

Devono inoltre essere adottate misure di sicurezza tali da assicurare l'integrità dei dati contenuti nell'Elenco di cui alla Parte V, prevedendo il salvataggio degli stessi a cura del Preposto ed il loro eventuale ripristino in caso di danneggiamento e ciò anche in conformità alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e al Regolamento Europeo 2016/679.

## PARTE III – Comunicazione esterna

### 03.01 *Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate*

- 1) La responsabilità della tempestività della comunicazione al pubblico riguardante le informazioni Privilegiate concernenti la Società e le sue Controllate è rimessa alla responsabilità dell'Amministratore Delegato della Società, il quale provvede a sottoporre al Consiglio di Amministrazione la **Procedura** per la predisposizione e la divulgazione dei comunicati di cui all'art. 7 e 17, Reg. 596/2014.

La valutazione della rilevanza delle informazioni ai fini della loro diffusione al mercato dovrà avvenire secondo quanto disposto dalla Procedura per la predisposizione e la divulgazione dei comunicati adottata dalla Società in accordo tra i soggetti ivi indicati.

In caso di disaccordo i soggetti individuati nella Procedura ricorreranno al parere del Presidente del Collegio Sindacale. Dell'esito di tali valutazioni dovrà risultare traccia scritta, sottoscritta dai predetti soggetti e conservata dalla presidenza (*ad esempio, verbale, scambio di fax o e-mail utilizzando canali di comunicazione che garantiscano la riservatezza etc.*).

- 2) Il **Responsabile Comunicazione di Gruppo** svolge, a supporto dei predetti soggetti, l'attività di coordinamento dell'informazione verso l'esterno, ed è il soggetto di riferimento dei Responsabili delle unità organizzative / funzioni aziendali.

Il **Responsabile della Comunicazione di Gruppo** ha i seguenti compiti:

- assistere il Consiglio di Amministrazione, gli altri organi collegiali, l'Amministratore Delegato ed i responsabili delle unità organizzative / funzioni aziendali ai fini del corretto adempimento degli obblighi informativi nei confronti del mercato, della Consob e di Borsa Italiana, provvedendo altresì alla circolarizzazione di materiale normativo ed orientativo generale emanato dalle Autorità di vigilanza del Mercato e da Borsa Italiana;
- assicurare che la comunicazione al pubblico avvenga in maniera il più possibile sincronizzata presso tutte le categorie di investitori e in tutti gli eventuali Stati membri in cui la Società abbia richiesto o approvato l'ammissione alla negoziazione dei propri strumenti finanziari in un mercato regolamentato.

- 3) La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate deve avvenire nel rispetto della normativa primaria e secondaria vigente, nonché degli orientamenti espressi al riguardo dalla Consob e da Borsa Italiana, mediante diffusione di comunicati con le modalità stabilite nella normativa vigente.
- 4) Tutti i comunicati diffusi ai sensi dell'art.17, Reg. 596/2014, devono essere pubblicati senza indugio sul sito internet della Società e comunque non oltre l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della diffusione e restare disponibili sul sito internet per almeno cinque anni dalla data di pubblicazione.
- 5) I comunicati devono essere diffusi **senza ingiustificato ritardo** (in particolare, il Consiglio di amministrazione ed i Comitati provvedono affinché di norma i comunicati vengano diffusi non appena approvata la relativa delibera, sospendendo la riunione ove necessario).
- 6) In caso di diffusione involontaria, nel corso di assemblee, di Informazioni Privilegiate, queste devono essere comunicate senza indugio al mercato, sospendendo brevemente la riunione ove necessario.

### 03.02 *Ritardo nella comunicazione al Pubblico delle Informazioni Privilegiate*

A seguito dell'accertamento della qualifica di "privilegiata" dell'informazione, il Consiglio di Amministrazione, e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato può ritardarne la comunicazione al pubblico, anche con riferimento a elementi parziali di fatti o circostanze rilevanti, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe i legittimi interessi della Società;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Sono considerate circostanze rilevanti che potrebbero giustificare la ritardata comunicazione delle informazioni privilegiate:

- vincoli di riservatezza relativi ad una situazione di concorrenza (ad esempio, in cui un contratto è stato in fase di negoziazione, ma non era stato finalizzato e la divulgazione che i negoziati erano in corso metterebbe a repentaglio la conclusione del contratto o minacciano la perdita di una controparte);
- sviluppo di prodotti, brevetti, innovazioni in cui l'emittente ha bisogno di proteggere i propri diritti, a condizione che i fatti di rilievo che hanno un impatto sui principali sviluppi di prodotto (ad esempio i risultati di studi clinici nel caso di nuovi prodotti farmaceutici) devono essere comunicati il più rapidamente possibile;
- quando un emittente decide di vendere una partecipazione importante in un'altra emittente e la trattativa potrebbe fallire con divulgazione prematura;
- in caso di sviluppi imminenti che potrebbero essere compromessi dalla divulgazione prematura.

Il ritardo matura a partire dal momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata, secondo quanto disciplinato dal precedente paragrafo 02.04.

In caso di comunicazione ritardata di Informazioni Privilegiate, deve essere reso tempestivamente noto ai soggetti in possesso di tali informazioni dell'avvenuta decisione di ritardare la comunicazione, affinché sia applicata una particolare e ulteriore maggiore attenzione nel trattamento delle stesse. Contestualmente, è cura dei citati soggetti informare tempestivamente del ritardo le persone a loro sottoposte in possesso delle stesse, sensibilizzando sulla necessità di massima cautela nel loro trattamento e nella loro circolazione (interna così come verso l'esterno).

L'Amministratore Delegato predispone, contestualmente all'assunzione della decisione, una relazione scritta, che dovrà contenere:

- i) i dati identificativi (Nome e Cognome) nonché la carica ricoperta all'interno della Società del soggetto che ha preso la decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- ii) la data e l'ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- iii) l'indicazione delle motivazioni a fondamento della decisione e degli interessi specifici della Società che sarebbero stati pregiudicati da un'immediata comunicazione al pubblico, nonché spiegazione delle modalità con le quali sono state soddisfatte le condizioni richieste per il ritardo;

- iv) i dati identificativi (Nome e Cognome), con l'indicazione della funzione ricoperta all'interno della Società, del soggetto che ha provveduto a pubblicare l'Informazione Privilegiata nonché l'indirizzo e-mail e numero di telefono aziendale;
- v) i riferimenti relativi al comunicato pubblicato (Oggetto, data e ora di diffusione e numero di protocollo assegnato dal sistema utilizzato per la diffusione dello stesso).

In ogni caso di ritardo nella comunicazione al mercato di Informazioni Privilegiate, ove la Società abbia in essere, in conformità alle vigenti norme di legge e regolamentari, un'autorizzazione ad operare su azioni proprie, deve essere disposto, a cura dell'Amministratore Delegato, il blocco dell'operatività sulle predette azioni proprie, fino alla comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate delle quali è stata ritardata la comunicazione; il blocco deve essere altresì disposto per l'operatività su strumenti finanziari <sup>(4)</sup>, diversi dalle azioni proprie, cui le predette Informazioni Privilegiate si riferiscono.

Il divieto di cui sopra si applica ad eccezione della negoziazione di azioni proprie nei programmi di riacquisto di azioni proprie ai sensi dall'art. 5, Reg. 596/2014.

### 03.03 *Altre comunicazioni e relazioni esterne*

#### 1) Rapporti con la comunità finanziaria

I rapporti della Società con la comunità finanziaria (analisti finanziari o operatori del mercato) sono curati dal Responsabile delle Relazioni con gli Investitori, nel rispetto della parità informativa tra i diversi operatori <sup>(5)</sup>.

Il Responsabile delle Relazioni con gli Investitori, in occasione di incontri con la comunità finanziaria:

---

<sup>(4)</sup> Per "**strumenti finanziari**" si intendono: (i) valori mobiliari; (ii) strumenti del mercato monetario; (iii) quote di un organismo di investimento collettivo; (iv) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, quote di emissione o altri strumenti finanziari derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti; (v) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward»), e altri contratti su strumenti derivati connessi a merci quando l'esecuzione deve avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in contanti a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto; (vi) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap» ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che possono essere regolati con consegna fisica purché negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione, eccettuati i prodotti energetici all'ingrosso negoziati in un sistema organizzato di negoziazione che devono essere regolati con consegna fisica; (vii) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») e altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che non possono essere eseguiti in modi diversi da quelli citati al punto (vi), che non hanno scopi commerciali, e aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati; (viii) strumenti finanziari derivati per il trasferimento del rischio di credito; (ix) contratti finanziari differenziali; (x) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, quando l'esecuzione avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto, nonché altri contratti su strumenti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, non altrimenti indicati nella presente sezione, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione; (xi) quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).

<sup>(5)</sup> Vd anche punto 58 della Comunicazione n. DME/6027054 del 28/3/2006

- informa il Responsabile Comunicazione di Gruppo della data, luogo, modalità e principali argomenti dell'incontro;
- cura la predisposizione dell'eventuale materiale da presentare/distribuire ai partecipanti, inviandone copia al Responsabile Comunicazione di Gruppo per gli eventuali preventivi adempimenti di pubblicità;
- ove i contenuti dell'incontro comportino la divulgazione di informazioni previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo, o di altre Informazioni Privilegiate, il Responsabile Comunicazione di Gruppo provvede a predisporre apposito comunicato, che deve essere approvato e diffuso in conformità all'apposita Procedura; parimenti si procede qualora si verifichi l'involontaria diffusione delle predette informazioni nell'ambito dell'incontro.

## 2) Rapporti con gli organi di stampa

I rapporti della Società con gli organi di stampa sono curati dal Responsabile Comunicazione di gruppo, il quale deve essere informato di tutte le richieste di interviste o dichiarazioni da parte degli organi di stampa.

Le interviste o dichiarazioni vengono rilasciate dall'Amministratore Delegato, ovvero da altri soggetti autorizzati dal medesimo.

I contenuti delle interviste o dichiarazione devono essere preventivamente concordati con il Responsabile Comunicazione di gruppo ed essere autorizzati dall'Amministratore Delegato.

### 03.04 *Rumors*

Il Responsabile delle Relazioni con gli Investitori vigila sulla presenza di eventuali *rumors* <sup>(6)</sup> riguardanti la Società ed il Gruppo, affinché si provveda tempestivamente, con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento, alla diffusione di un comunicato che confermi la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, ovvero le smentisca.

### 03.05 *Dati previsionali ed obiettivi quantitativi*

In relazione ai dati previsionali ed obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, nonché dati contabili di periodo, messi a disposizione del pubblico, a cura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ex L. 262/05 deve essere monitorata la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi diffusi, affinché si provveda ad informare senza indugio il pubblico di ogni loro rilevante scostamento, con le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.

---

<sup>(6)</sup> Allorché in presenza di notizie diffuse tra il pubblico concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria degli emittenti strumenti finanziari, operazioni di finanza straordinaria relative a tali emittenti ovvero l'andamento dei loro affari, il prezzo degli stessi strumenti vari, nel mercato nel quale tali strumenti finanziari sono ammessi alle negoziazioni su domanda degli emittenti, in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente, gli emittenti stessi o i soggetti che li controllano, ove interessati dalle predette notizie, pubblicano, senza indugio e con le modalità previste nel Capo I del Titolo II, Parte III del RE un comunicato con il quale informano circa la veridicità delle stesse notizie integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, al fine di ripristinare condizioni di parità informativa.

## PARTE IV – Società Controllate

### 04.01 *Flusso informativo*

- 1) Le Società Controllate sono portate a conoscenza del Regolamento mediante la trasmissione di copia dello stesso - a cura dell'Amministratore Delegato della Società - al Presidente/Amministratore Delegato/Amministratore Unico di ciascuna Controllata.
- 2) Le Società Controllate sono tenute ad informare la Società, nella persona dell'Amministratore Delegato o, in caso di sua assenza, del Direttore Generale dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire Informazione Potenzialmente Privilegiata o Informazione Privilegiata.  
E' rimessa alla responsabilità dell'Organo amministrativo della Società, la corretta individuazione e gestione al proprio interno, in conformità al Regolamento emanato dalla Società, nonché la tempestiva comunicazione delle predette informazioni.
- 3) La comunicazione di Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate a soggetti esterni rispetto alla Società Controllata dovrà avvenire nel rispetto di quanto di quanto previsto sub 02.05, punto 1) del presente Regolamento e previa autorizzazione da parte della Società nella persona dell'Amministratore Delegato.  
Fermo il rispetto di quanto sopra, in caso di comunicazione non intenzionale di Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza, ovvero che non abbia preventivamente sottoscritto impegni di riservatezza, dovrà essere immediatamente informato l'Amministratore Delegato della Società, che dovrà dare disposizioni affinché si provveda senza indugio alla comunicazione al pubblico delle predette informazioni, con le modalità previste dalla legge e dal presente Regolamento.
- 4) Nel caso in cui la Società Controllata instauri rapporti con soggetti che agiscano in nome o per conto della Società medesima che abbiano accesso ad Informazioni Potenzialmente Privilegiate o Informazioni Privilegiate, detti soggetti dovranno essere resi edotti dell'obbligo di istituire l'elenco di cui all'art. 18, Reg. 596/2014.

### 04.02 *Comunicazioni al pubblico*

- 1) La valutazione in merito alla rilevanza, ai sensi dell'art. 7, Reg. 569/2014, delle circostanze o dell'evento ai fini della comunicazione al pubblico, è rimessa alla responsabilità della Società, nella persona di dell'Amministratore Delegato.
- 2) La comunicazione al pubblico delle informazioni riguardanti le Società Controllate viene effettuata sempre a cura della Società, secondo le modalità previste dalla normativa vigente; le Società Controllate devono astenersi dal diffondere in autonomia alcuna informazione di cui all'art. 7, Reg. 569/2014.
- 3) La decisione di ricorrere alla facoltà di ritardare la diffusione delle informazioni, prevista dall'art. 17, Reg. 596/2014, è rimessa alla responsabilità della Società.  
Nel caso in cui la Società ricorra a tale facoltà, l'Amministratore Delegato d'intesa con il Direttore Generale, con il supporto del consulente legale ne informa immediatamente la Società

Controllata, nelle persone come sopra delegate, affinché la stessa adotti le opportune cautele finalizzate a:

- a) impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società Controllata, mediante preventiva individuazione di queste ultime ed iscrizione nell'elenco di cui all'art. 18, Reg. 596/2014;
- b) garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, mediante invio dell'apposita informativa all'atto dell'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 18, Reg. 596/2014.

L'informativa alla Consob prevista dall'art. 17, Reg. 596/2014, avviene a cura della Società.

## PARTE V - Elenchi delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate

### 05.01 *Premessa*

L'art. 18, Reg. 596/2014 prevede l'obbligo, a carico degli **emittenti quotati**, e delle **persone che agiscono in loro nome o per loro conto**, di istituire e regolarmente aggiornare un elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (di seguito l'"Elenco"), secondo le modalità determinate dallo stesso art. 18, Reg. 596/2014.

Nell'Elenco devono essere iscritte le persone che **in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta dell'Elenco**, hanno accesso alle informazioni indicate all'art. 7 Reg. 596/2014.

Nell'Elenco vengono altresì iscritte le persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le società Controllate.

Per quanto riguarda gli aspetti operativi, la Società adotta apposita *Procedura di gestione dell'Elenco dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate*, che disciplina le modalità di tenuta ed aggiornamento dell'Elenco (la Procedura).

### 05.02 *Individuazione dei soggetti da iscrivere nell'Elenco*

- 1) Il Consiglio di Amministrazione ovvero l'Amministratore Delegato procedono all'individuazione, ai fini dell'iscrizione in via permanente nell'Elenco, dei soggetti che, in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso a tutte le Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell'iscrizione.
- 2) L'individuazione dei soggetti da iscrivere nell'Elenco **su base occasionale** avviene, per quanto riguarda la Società, a cura dei soggetti indicati al precedente punto 02.04.
- 3) I responsabili dell'individuazione dei soggetti da iscrivere nell'Elenco, come sopra precisati, devono comunicare senza indugio al Preposto di cui al punto 05.04, i nominativi dei soggetti da iscrivere e le motivazioni dell'iscrizione, in conformità alla Procedura richiamata sub 05.01.

### 05.03 *Aggiornamento dell'Elenco*

L'aggiornamento dell'Elenco deve essere disposto, a cura dei soggetti richiamati sub 05.02 ed in conformità alla Procedura, nei seguenti casi:

- cambio delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;
- iscrizione di nuovi soggetti;
- venir meno dell'accesso ad Informazioni Privilegiate da parte dei soggetti iscritti (in modo "permanente" o "occasionale" nell'Elenco).

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.

#### **05.04    *Preposto alla tenuta dell'Elenco***

La tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco avviene a cura del soggetto designato dal Consiglio di Amministrazione che potrà incaricare anche un soggetto diverso dai propri componenti (di seguito il "Preposto") o, in sua assenza o indisponibilità, dell'Amministratore Delegato quale suo Sostituto. Il Preposto così incaricato resterà in carica sino a nuova determinazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Preposto ha i seguenti compiti:

- assicurare il rispetto delle normativa vigente e della Procedura per quanto riguarda la tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco;
- provvedere senza indugio alle annotazioni (iscrizioni, aggiornamenti o chiusure) nell'Elenco in base alle richieste a lui pervenute da parte dei soggetti di cui sub 05.02;
- istituire e mantenere l'archivio dei documenti cartacei connessi alla tenuta dell'Elenco;
- procedere a tutte le comunicazioni informative previste dalla Procedura nei confronti dei soggetti iscritti;
- collaborare con le Autorità di Vigilanza e giudiziarie in caso di richieste di dati ed ispezioni.

#### **05.05    *Conservazione dell'Elenco***

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.

## PARTE VI - Obblighi che derivano dall'aver accesso alle informazioni privilegiate e sanzioni

L'accesso alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate o alle Informazioni Privilegiate in ragione di una attività lavorativa, funzione o professione svolta a favore della Società, comporta l'obbligo di rispettare il presente Regolamento, con applicazione delle sanzioni previste alla parte VII, punto 07.02, in caso di sua inosservanza.

### Omessa comunicazione

Ai sensi dell'articolo 193, comma 1 TUF alla Società tenuta ad effettuare le comunicazioni previste dagli articoli 114 e 115 TUF si applicano le seguenti misure e sanzioni amministrative:

- a) rilascio di una dichiarazione pubblica indicante la persona giuridica responsabile della violazione e la natura della stessa;
- b) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle, quando le infrazioni stesse siano connotate da scarsa offensività o pericolosità;
- c) una sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquemila a euro dieci milioni o, se superiore, fino al cinque per cento del fatturato complessivo annuo.

### Abuso di informazioni privilegiate

Ai sensi degli artt. 184 e 187-bis TUF (abuso di informazioni privilegiate), il possesso di Informazioni Privilegiate da parte di chiunque, in ragione della sua 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 un professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio, comporta i seguenti **divieti**:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari <sup>(7)</sup> utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare 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) 596/2014;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

**L'inosservanza dei divieti anzidetti è punita come segue:**

- a. Sanzioni penali:  
**con la reclusione da due a dodici anni e con la multa da euro 40.000 a euro 6 milioni; il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato** quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata al massimo.

---

<sup>(7)</sup> Ai fini dell'applicazione dell'art. 184 del TUF, per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2 TUF il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'art. 180, comma 1, lett. a) TUF.

La stessa sanzione si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose, compie taluna delle azioni come sopra vietate.

b. Pene accessorie:

la condanna per taluno dei delitti previsti dal capo II titolo I-bis del TUF importa l'applicazione delle pene accessorie previste dagli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale per una durata non inferiore a 6 mesi e non superiore a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.

c. Sanzioni amministrative:

**salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro** chiunque viola il divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 596/2014.

Le sanzioni amministrative pecuniarie sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il profitto conseguito ovvero le perdite evitate per effetto dell'illecito quando, tenuto conto dei criteri elencati all'articolo 194-bis del TUF e dell'entità del prodotto o del profitto dell'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo;

La stessa sanzione si applica:

- a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni come sopra vietate;
- a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluna delle azioni come sopra vietate.

d. Sanzioni amministrative accessorie

L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dagli articoli 187-bis e 187-ter importa:

- a) l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso soggetti autorizzati ai sensi del D. Lgs. 58/1998, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o presso fondi pensione;
- b) l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo di società quotate e di società appartenenti al medesimo gruppo di società quotate;
- c) la sospensione dal Registro, ai sensi dell'articolo 26, commi 1, lettera d), e 1-bis, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, del revisore legale, della società di revisione legale o del responsabile dell'incarico;
- d) la sospensione dall'albo di cui all'articolo 31, comma 4, per i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
- e) la perdita temporanea dei requisiti di onorabilità per i partecipanti al capitale dei soggetti indicati alla lettera a).

Fermo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 187-quater, la Consob, con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'articolo 187-ter.1, può applicare le sanzioni amministrative accessorie indicate dal comma 1, lettere a) e b) dell'art.187-quater.

Le sanzioni amministrative accessorie hanno una durata non inferiore a due mesi e non superiore a tre anni.

Quando l'autore dell'illecito ha già commesso, due o più volte negli ultimi dieci anni, uno dei reati previsti nel Capo II ovvero una violazione, con dolo o colpa grave, delle disposizioni previste dagli articoli 187-bis e 187-ter, si applica la sanzione amministrativa accessoria dell'interdizione permanente dallo svolgimento delle funzioni di amministrazione, direzione e controllo all'interno dei soggetti indicati nel comma 1, lettere a) e b) dell'art. 187-quater, nel caso in cui al medesimo soggetto sia stata già applicata l'interdizione per un periodo complessivo non inferiore a cinque anni.

Con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste la Consob, tenuto conto della gravità della violazione e del grado della colpa, può intimare ai soggetti

abilitati, ai gestori del mercato, agli emittenti quotati e alle società di revisione di non avvalersi, nell'esercizio della propria attività e per un periodo non superiore a tre anni, dell'autore della violazione, e richiedere ai competenti ordini professionali la temporanea sospensione del soggetto iscritto all'ordine dall'esercizio dell'attività professionale, nonché applicare nei confronti dell'autore della violazione l'interdizione temporanea dalla conclusione di operazioni, ovvero alla immissione di ordini di compravendita in contropartita diretta di strumenti finanziari, per un periodo non superiore a tre anni.

e. Confisca

La condanna per reato o l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, importa sempre **la confisca del prodotto o del profitto dell'illecito**.

Qualora non sia possibile eseguire la confisca come sopra, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

In nessun caso può essere disposta la confisca di beni che non appartengono ad una delle persone cui è applicata la sanzione amministrativa pecuniaria.

### Responsabilità della Società

Ai sensi dell'art. 187-quinquies del D. Lgs. 58/1998, l'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis, nel caso in cui sia commessa nel suo interesse o a suo vantaggio una violazione del divieto di cui all'articolo 14 o del divieto di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al comma precedente, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

L'ente non è responsabile se dimostra che le persone indicate nel comma 1 hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

In relazione agli illeciti di cui sopra, si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del decreto legislativo 231/2001 (ipotesi di esonero da responsabilità).

Ai sensi dell'art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001, in relazione al reato di abuso di informazioni privilegiate previsto dalla Parte V, Titolo I-bis, capo II del D. Lgs. 58/1998, si applica all'ente la sanzione pecuniaria da quattrocento a mille quote.

Se, in seguito alla commissione dei reati di cui al comma precedente, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

La responsabilità dell'ente sussiste ove il reato sia commesso da una delle persone indicate al comma 1, lett. a) e b) dell'art. 187-quinquies del citato decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, anche se l'autore non è stato identificato, non è imputabile o il reato risulta estinto per causa diversa dall'amnistia. Non è punibile l'ente che provi di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire il reato commesso.

## PARTE VII – Norme finali

### 07.01 *Diffusione del Regolamento*

Il presente Regolamento sarà portato a conoscenza di tutti i Destinatari a cura dell'Amministratore Delegato.

Le disposizioni di legge e regolamentari richiamate nel Regolamento, il Regolamento, la modulistica e le procedure correlate, sono messe a disposizione sul sistema intranet aziendale.

### 07.02 *Inosservanza del Regolamento*

L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dal presente Regolamento da parte dei Destinatari può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla legge e dalle norme contrattuali applicabili al singolo Destinatario, oltre ad assumere rilevanza patrimoniale per gli eventuali danni che ne dovessero derivare alla Società.

### 07.03 *Controllo sul rispetto del Regolamento*

L'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del presente Regolamento da parte dei Destinatari è rimessa all'Organismo di Vigilanza (di seguito "ODV") costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che, a tali fini, avrà accesso al Registro ed a tutte le registrazioni ivi effettuate.

Nel caso in cui vengano riscontrate violazioni del regolamento, l'ODV ne informerà tempestivamente per iscritto il Consiglio di Amministrazione affinché siano adottati gli opportuni provvedimenti, in relazione alla gravità della violazione, tenuto conto di quanto previsto sub 07.02.

L'ODV provvederà, con cadenza bimestrale, a pianificare verifiche a campione presso le funzioni/uffici che trattano Informazioni Privilegiate, come risultanti dall'Elenco, nonché presso tutte le ulteriori funzioni/uffici interessati dal presente Regolamento.

Le verifiche devono avvenire nel rispetto di quanto segue:

- il piano delle verifiche deve essere concordato con il Consiglio di Amministrazione;
- le verifiche avverranno di norma senza preavviso, ovvero con preavviso di massimo un giorno prima (ove non sia ritenuto essenziale l'"effetto sorpresa", al fine di non ostacolare lo svolgimento delle attività delle funzioni oggetto di verifica);
- dell'esito di ogni verifica deve essere redatto un *report* scritto, riportante la data, la funzione/ufficio interessato, gli aspetti oggetto di verifica;
- i report devono essere conservati dall'ODV, il quale relazionerà il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

Tutti i Destinatari sono tenuti a fornire all'ODV la massima collaborazione, agevolando le verifiche e fornendo le informazioni richieste. I Destinatari sono altresì tenuti a segnalare all'ODV eventuali violazioni del Regolamento di cui siano venuti a conoscenza ed a cooperare alle eventuali indagini svolte in relazione alle violazioni, mantenendo il più stretto riserbo al riguardo.

#### **07.04 Modifiche e integrazioni del Regolamento**

Le eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Regolamento dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le modifiche scaturenti da variazioni della normativa vigente e le modifiche degli allegati, che potranno essere apportate a cura dell'Amministratore Delegato, che ne dovrà dare informativa al Consiglio nel corso della prima riunione del Consiglio di Amministrazione successiva utile.

Il testo aggiornato del Regolamento dovrà essere portato a conoscenza di tutti i Destinatari, ai sensi del punto 07.01.

## Allegato "A"

### Linee guida per l'individuazione delle Informazioni Privilegiate

A titolo esemplificativo e senza che l'elenco di seguito riportato si possa ritenere esaustivo, considerando la loro natura e dimensione, possono essere considerati in via generale "rilevanti" ai fini della formazione di un'informazione Privilegiata i seguenti eventi <sup>(1)</sup> <sup>(2)</sup>:

- ingresso in, o ritiro da, un settore di business;
- dimissioni o nomina di consiglieri d'amministrazione o di sindaci;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione, il rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- operazioni sul capitale o emissione di warrant;
- emissione di obbligazioni e altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati;
- perdite di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto;
- operazioni di fusione o scissione o scorporo;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi;
- conclusione di processi relativi a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- controversie legali;
- cambiamenti nel personale strategico della società;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate.

-----  
**(1)** cfr. "Guida per l'informazione al mercato" del giugno 2002, predisposta dal Forum sull'informativa societaria e divulgata da Borsa Italiana S.p.A.

**(2)** Ulteriori eventi rilevanti (tratti dalle esemplificazioni del CESR):

- mutamento del controllo o degli accordi sul controllo;
- modifica del revisore o qualsiasi informazione collegata alla sua attività;
- acquisto o atti di disposizione di beni o attività;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto sull'attività, debiti, posizione finanziaria, conto economico;
- decisioni relative a programmi di buy back o operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati;
- cancellazione di linee di credito;
- messa in liquidazione o verificarsi di cause di messa in liquidazione;
- riduzione del valore degli immobili;
- distruzione fisica di merci non assicurate;
- decremento o incremento nel valore degli strumenti finanziari in portafoglio;
- riduzione del valore di brevetti o diritti relativi a beni immateriali;
- introduzione di processi o produzioni innovativi;
- insorgere di responsabilità o di cause per danni ambientali;
- ordini rilevanti ricevuti da clienti, loro cancellazione o rilevanti mutamenti;
- rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti;
- insolvenza di importanti debitori;
- mutamenti nel risultato d'esercizio o nelle perdite attese;
- data di quotazione ex-dividendo, data di pagamento del dividendo, importo del dividendo, mutamenti nella politica dei dividendi.

**Allegato "B"**

**Unità organizzative / funzioni aziendali**

Ai fini dell'attuazione del *Regolamento interno per la gestione delle informazioni privilegiate e l'istituzione degli Elenchi delle persone che vi hanno accesso*, sono considerate unità organizzative / funzioni aziendali quelle di seguito elencate:

AMMINISTRAZIONE

CONTROLLO DI GESTIONE

FINANZA

PERSONALE

INTERNAL AUDIT

LOGISTICA E TRASPORTI

MARKETING DI PRODOTTO

VENDITE

AFFARI LEGALI E SOCIETARI

INVESTOR RELATIONS

COMMUNICATION