AZIENDA BRESCIANA PETROLI NOCIVELLI S.p.A.

PROCEDURA PER LA GESTIONE, IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di Azienda Bresciana Petroli Nocivelli S.p.A. in data 11 marzo 2021 e aggiornato in data 17 dicembre 2021

Premessa

La presente procedura (la **Procedura**) è volta a disciplinare la gestione e il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) riguardanti Azienda Bresciana Petroli Nocivelli S.p.A. (la **Società**) e le società dalla stessa controllate in virtù dell'ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari della Società sul sistema multilaterale di negoziazione Euronext Growth Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (**Euronext Growth Milan**).

La Procedura è stata adottata in ottemperanza a quanto previsto:

- dall'art. 114 del D. Lgs. 58/1998 (il **Testo Unico della Finanza** o **TUF**);
- dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 (il **Regolamento Market Abuse** o **MAR**);
- dal Regolamento di esecuzione (UE) 347/2016 della Commissione del 10 marzo 2016 (il **Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347**);
- dal Regolamento di Esecuzione (UE) 1055/2016 della Commissione del 29 giugno 2016 (il **Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055**);
- "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate*" pubblicati dall'ESMA (*European Securities and Markets Authority*) e recepiti da Consob che li ha altresì messi a disposizione sul proprio sito istituzionale;
- Linee Guida n. 1/2017 in materia di "Gestione delle Informazioni Privilegiate" adottate da Consob in data 13 ottobre 2017 (le **Linee Guida**).

La presente Procedura deve essere applicata e interpretata in conformità agli orientamenti dell'ESMA - *European Securities and Markets Authority* (ivi incluse le *Questions and Answers on the Market Abuse Regulation*, predisposte e aggiornate dalla medesima ESMA, nell'ultima versione messa a disposizione sul proprio sito istituzionale) e della Consob, per quanto di rispettiva competenza.

La Società riconosce il valore implicito nei principi di efficienza e trasparenza del mercato.

La Società comunica con il mercato nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

La Procedura entra in vigore a partire dalla data di presentazione a Borsa Italiana della domanda di ammissione alle negoziazioni degli strumenti finanziari della Società su Euronext Growth Milan.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, viene fatto rinvio alle

disposizioni in materia di diffusione dell'informativa *price sensitive* e di informazione societaria previste dal Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan e dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Procedura rappresenta uno *standard* di riferimento per tutte le Controllate (come *infra* definite), che sono tenute a recepirne i contenuti e a curarne l'adeguata diffusione all'interno delle singole società, al fine di garantire, per quanto di competenza, il rispetto della Procedura e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

Resta comunque inteso che, in conformità alle disposizioni contenute nelle delibere Consob vigenti applicabili alla presente Procedura, è compito del Collegio Sindacale vigilare sulla conformità della presente Procedura a tali disposizioni, nonché sull'osservanza della Procedura stessa.

Articolo 1 -Definizioni

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

Amministratore Delegato: indica l'amministratore o gli amministratori designati dal Consiglio di Amministrazione della Società ad assolvere le funzioni oggetto della presente Procedura.

Azioni: indica le azioni ordinarie della Società che sono negoziate su Euronext Growth Milan.

Collegio Sindacale: indica il collegio sindacale della Società.

Consiglio di Amministrazione: indica il consiglio di amministrazione della Società.

Controllate: indica le società controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ..

Elenco *Insider*: ha la definizione di cui all'Articolo 9 della presente Procedura.

Fatti Rilevanti: ha il significato indicato nell'Articolo 6 della presente Procedura.

Gruppo: indica la Società e le sue Controllate.

Informazione Privilegiata: indica, ai sensi dell'art. 7, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento Market Abuse, un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o una delle sue Controllate o uno o più Strumenti Finanziari della Società, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati collegati. Ai fini della presente definizione:

- un'informazione è di "*carattere preciso*" se:
  (a) si riferisce a una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa

ragionevolmente prevedere che si verificherà; e

(b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (a) sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

- per "*informazione che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari*" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento.

A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nella presente definizione di "informazione privilegiata";

Informazione Rilevante: si intende ogni informazione idonea a diventare un'Informazione Privilegiata, ma che non presenti ancora i caratteri di cui alla precedente definizione di "Informazione Privilegiata".

Euronext Growth Advisor: indica l'advisor della Società ai sensi del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan.

Referente Informativo o *Investor Relations Manager*: indica il soggetto preposto all'attuazione delle disposizioni di cui alla presente Procedura, nominato dal Consiglio di Amministrazione, a norma della presente Procedura.

SDIR: ai sensi del Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan, indica l'acronimo del servizio per la diffusione dell'informativa, che provvede alla diffusione delle informazioni al pubblico ed a Borsa Italiana.

Soggetti Rilevanti: indica:

(a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società;

(b) i soggetti che svolgono funzioni di alta direzione della Società che, pur non essendo membri degli organi di cui alla lettera (a) che precede, abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che

possano incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società e/o del Gruppo nonché tutti gli altri soggetti che, per doveri d'ufficio, partecipino alle riunioni dell'organo amministrativo, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate che concernono la Società;

(c) i soggetti che svolgono le funzioni di cui alle lettere (a) e (b) che precedono in una Controllata;

(d) i soggetti che partecipano al capitale sociale della Società;

(e) i soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate nell'esercizio della propria occupazione, professione o funzione;

(f) qualunque altro soggetto che possegga Informazioni Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui alle precedenti lettere, quando detto soggetto sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Privilegiate.

Quando un Soggetto Rilevante è una persona giuridica, la presente definizione trova applicazione anche nei confronti delle persone fisiche che partecipano alla decisione di effettuare l'acquisto, la cessione, la cancellazione o la modifica di un ordine per conto della persona giuridica in questione.

Strumenti Finanziari: indica le Azioni e gli altri strumenti finanziari della Società ammessi – ovvero per i quali è stata richiesta l'ammissione - alle negoziazioni su Euronext Growth Milan o su un sistema multilaterale di negoziazione, come definiti nell'articolo 4, paragrafo 1, punto 15) della direttiva 2014/65/UE.

Articolo 2 - Destinatari della Procedura

La presente Procedura è destinata ai Soggetti Rilevanti e contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle Informazioni Privilegiate, le modalità di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, nonché le disposizioni relative all'istituzione e all'aggiornamento dell'Elenco *Insider*.

Articolo 3 - Obblighi e divieti dei destinatari

3.1 I Soggetti Rilevanti, al fine sia di tutelare l'interesse della Società e del Gruppo al riserbo sui propri affari sia di evitare abusi di mercato, devono trattare con la massima riservatezza tutti le informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate di cui vengono a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

3.2 È fatto divieto ai Soggetti Rilevanti:

i. di utilizzare Informazioni Privilegiate al fine di acquisire o cedere gli Strumenti Finanziari cui tali informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi, direttamente o indirettamente o divulgandole a terzi, e prima della loro diffusione ai sensi della Procedura e secondo le disposizioni di legge e regolamentari applicabili;

ii. di utilizzare Informazioni Privilegiate, annullando o modificando un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono, qualora tale ordine sia stato inoltrato prima che lo stesso Soggetto Rilevante entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate;

iii. di raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono;

iv. di comunicare le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio e comunque sulla base del c.d. principio del *need to know*;

v. di comunicare a terzi le raccomandazioni o induzioni di cui al precedente punto (iii), allorché il Soggetto Rilevante sa o dovrebbe sapere che esse si basano su Informazioni Privilegiate.

3.3 Ai sensi dell'articolo 17 della MAR, la Società comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società e/o le sue Controllate, secondo le modalità previste dall'Articolo 5.

3.4 Come precisato nelle Linee Guida, non devono quindi essere rese pubbliche dalla Società quelle informazioni che riguardano "indirettamente" la Società, quali, ad esempio, quelle informazioni che, pur influendo sui prezzi degli Strumenti Finanziari, originano da soggetti esterni alla Società[1].

3.5 La Società informa il pubblico delle informazioni che concernono le proprie Controllate se costituiscono Informazioni Privilegiate per la Società medesima. Al fine di adempiere tale obbligo (i) la Società trasmette la presente Procedura a ciascuna delle proprie Controllate; (ii) ciascuna Controllata adotta tempestivamente la presente Procedura tramite deliberazione dell'organo amministrativo.

[1] [1] *Cfr.* Paragrafo 4.2.1 delle Linee Guida.

Articolo 4 - Competenze e responsabilità

4.1 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina, revoca e sostituzione del Referente Informativo, definendone i relativi poteri e competenze, in conformità alla presente Procedura, e potendo altresì designare un suo sostituto in caso di assenza o impedimento del Referente Informativo.

4.2 Amministratore Delegato

4.2.1. L'Amministratore Delegato:

(a) cura le modalità di gestione delle Informazioni Privilegiate, nonché i rapporti tra la Società e gli investitori istituzionali e i rapporti con la stampa, avvalendosi allo scopo delle competenti strutture interne; e

(b) approva i comunicati sottoposti alla sua attenzione da parte del Referente Informativo.

4.2.2. Ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione finalizzato alla divulgazione di Informazioni Privilegiate deve essere espressamente autorizzato dall'Amministratore Delegato, o da diverso soggetto da esso incaricato.

4.3 Referente Informativo

Il Referente Informativo:

(a) assiste, con il supporto delle strutture interne della Società, l'Amministratore Delegato nel corretto adempimento degli obblighi informativi previsti per le Informazioni Privilegiate dalla presente Procedura e dalla disciplina applicabile;

(b) avvalendosi delle strutture interne della Società, cura i rapporti con gli organi di informazione e si occupa della redazione dei comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate.

4.4 Società Controllate

Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna dell'ente, sono tenute ad informare prontamente l'Amministratore Delegato e il Referente Informativo dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Privilegiata. La valutazione in merito al carattere privilegiato di un'informazione è comunque rimessa all'Amministratore Delegato, ovvero, a seconda del caso, al Consiglio di Amministrazione ai sensi del successivo Articolo 5.

Articolo 5 - Trattamento delle Informazioni Privilegiate

5.1 Valutazione della natura privilegiata dell'informazione

5.1.1 I responsabili degli uffici della Società e delle Controllate che ritengano sussistere in capo alla Società l'obbligo di procedere alla comunicazione al mercato di una Informazione Privilegiata, di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, relativa a fatti verificatisi nella sfera di attività della Società e/o delle Controllate, e in relazione alla quale non risultano ancora adempiuti gli obblighi di comunicazione nei confronti del pubblico, comunicano senza indugio tale circostanza al Referente Informativo.

5.1.2 Il Referente Informativo, qualora, anche in virtù delle segnalazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo, ritenga di essere in possesso di un'Informazione Privilegiata deve senza indugio informare l'Amministratore Delegato.

5.1.3 La valutazione sulla natura privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere ad una comunicazione al mercato (o, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sulla facoltà di attivare la procedura del ritardo di cui all'Articolo 8), è effettuata:

i. dal Consiglio di Amministrazione, contestualmente al momento di valutazione della stessa, per quanto concerne le informazioni emergenti nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura dell'Amministratore Delegato;

ii. dall'Amministratore Delegato, per quanto concerne i dati contabili e di periodo; e

iii. dall'Amministratore Delegato, per quanto concerne ogni altra informazione.

5.1.4 Resta in ogni caso inteso che l'Amministratore Delegato, ove ritenuto necessario o opportuno, ha sempre la facoltà di rimettere la valutazione alla competenza collegiale del Consiglio di Amministrazione.

5.1.5 Qualora ad esito della predetta valutazione l'Amministratore Delegato o, a seconda del caso, il Consiglio di Amministrazione:

- ravvisi la natura non privilegiata dell'informazione, si attiva, se del caso, al fine di garantire comunque la riservatezza dell'informazione ai sensi di quanto disposto dal successivo Articolo 7;
- ravvisi la natura privilegiata dell'informazione, si attiva affinché l'Informazione Privilegiata sia diffusa al pubblico (salvo che ricorrano le condizioni per attivare la

procedura del ritardo di cui all'Articolo 8), garantendo che la comunicazione avvenga (i) secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio, simultaneamente in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico medesimo, e, comunque, (ii) nel rispetto delle previsioni del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 (iii) nonché in conformità a quanto previsto dalla presente Procedura e dalla normativa *pro tempore* vigente. In ogni caso, la Società non coniuga la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

5.1.6 I Soggetti Rilevanti dovranno comunicare tempestivamente il contenuto dell'Informazione Privilegiata all'Amministratore Delegato e al Referente Informativo e, in seguito, informare gli stessi in merito allo stato di avanzamento, qualora l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva, da aggiornare periodicamente, almeno una volta ogni 7 (sette) giorni, o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione.

5.2 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

5.2.1 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente Articolo 4 come Informazione Privilegiata, la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare vigente. In particolare, la Società, avvalendosi della funzione del Referente Informativo, deve procedere a comunicare al pubblico dette informazioni contemporaneamente, nel caso di divulgazione intenzionale, tempestivamente, nel caso di divulgazione non intenzionale.

5.2.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate deve avvenire mediante diffusione di un apposito comunicato predisposto dalla Società, secondo quanto *infra* previsto, tenuto conto degli schemi di comunicato contenuti nelle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., per quanto applicabili.

5.2.3 Il Referente Informativo elabora la bozza del comunicato. Il testo della bozza di comunicato deve essere sottoposto e approvato dall'Amministratore Delegato e, qualora se ne ravvisi

l'opportunità o la necessità, dal Consiglio d'Amministrazione, per l'approvazione finale prima della diffusione all'esterno. Il Referente Informativo provvede, quindi, a renderlo pubblico mediante SDIR.

5.2.4 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le società del Gruppo sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

5.2.5 Come precisato nelle Linee Guida[2]:

(a) la comunicazione avviene entro il lasso temporale necessario per la redazione del comunicato stampa in modo da consentire una valutazione completa e corretta dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico e per la sua successiva trasmissione al circuito SDIR di cui si avvale la Società[3];

(b) eventuali problemi organizzativi interni, quali l'assenza di sostituti delle persone che dovrebbero adottare la decisione o che dovrebbero curare la diffusione, non possono giustificare l'estensione di detto lasso temporale;

(c) allo scopo di consentire alla Consob e a Borsa Italiana S.p.A. il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, la Società preavvisa la Consob, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che pubblichi Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato a Borsa Italiana S.p.A. in conformità al Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan.

5.2.6 Nel caso in cui all'Informazione Privilegiata abbia avuto accesso un soggetto terzo non tenuto ad un obbligo di riservatezza (indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legale, regolamentare, statutario o contrattuale), a causa di divulgazione intenzionale o non intenzionale da parte della Società o di un soggetto che agisce in suo

---

[2] Paragrafi 7.1.2, 7.1.3 e 7.2.1 delle Linee Guida.

[3] Se l'informazione diviene privilegiata il venerdì dopo la chiusura dei mercati, ai fini della corretta tempistica di pubblicazione la Società non tiene conto della circostanza che i mercati saranno chiusi durante il fine settimana. Ciò anche in considerazione della possibilità che vengano concluse operazioni OTC (cfr. paragrafo 7.1.6 delle Linee Guida).

nome o per suo conto nel corso del normale esercizio dell'attività professionale o della propria funzione o, comunque, sia di fatto venuta meno la confidenzialità dell'Informazione Privilegiata, la Società è tenuta a ristabilire la parità informativa attraverso la diffusione al pubblico, nei termini sopra descritti, delle Informazioni Privilegiate. Tale divulgazione deve avvenire (i) contemporaneamente, se la divulgazione è stata intenzionale, e (ii) tempestivamente, se la divulgazione non è stata intenzionale.

5.2.7 In caso di perdita della riservatezza, la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata dovrà avvenire il prima possibile. Ciò trova applicazione anche nelle ipotesi di *rumour* sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non è più garantita.

5.2.8 La Società pubblica e conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno 5 anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico. A riguardo trova applicazione il Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055. Il sito web della Società deve soddisfare i seguenti requisiti: (i) consentire agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate ivi pubblicate senza discriminazioni e gratuitamente; (ii) consentire agli utenti di reperire le Informazioni Privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito stesso; (iii) assicurare che le Informazioni Privilegiate pubblicate indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presenti in ordine cronologico

5.2.9 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle altre società del Gruppo è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

Articolo 6 - Possibili eventi generatori di Informazioni Privilegiate

6.1 Di seguito si indicano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura (ciascuno, il "**Fatto Rilevante**" o, cumulativamente, i "**Fatti Rilevanti**"):

- assetti proprietari;
- composizione del *management*;
- piani di incentivazione del *management*;
- attività dei revisori;
- operazioni sul capitale;
- emissione di strumenti finanziari;

- caratteristiche degli strumenti finanziari emessi;
- acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- operazioni su strumenti finanziari;
- procedure concorsuali;
- contenzioso legale;
- revoca di affidamenti bancari;
- svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;
- brevetti, licenze, diritti, ecc.;
- insolvenze di importanti debitori;
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati;
- vendita di *asset*;
- andamento della gestione;
- variazioni dei risultati di periodo attesi;
- ricevimento o annullamento di ordini importanti;
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati;
- modifica dei piani di investimento;
- *policy* di distribuzione di dividendi
- operazioni con "parti correlate" (come definite nel regolamento adottato da Consob con delibera n. 17721 del 12 marzo 2010 e successive modifiche, recanti disposizioni in materia di operazioni con parti correlate).

6.2 Sono criteri utili all'identificazione delle Informazioni Privilegiate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli di seguito elencati:

- la dimensione di un'operazione;
- l'impatto che un dato può avere sulle attività core svolta dalla Società;
- lo stato di sviluppo di un'operazione sottostante all'informazione;
- il rilievo dell'informazione per il settore in cui opera la Società;
- l'impatto che un dato può avere sulle attese di investitori e analisti finanziari;
- l'inserimento di un'informazione nella congiuntura economica;
- il posizionamento di un'informazione nel contesto istituzionale del momento;
- il coinvolgimento per un'operazione di più unità operative della Società;

- gli incarichi per un'operazione conferiti a consulenti esterni;
- la richiesta di finanziamenti esterni;
- l'impatto che un dato può avere sulle informazioni già rese pubbliche dalla Società.

Articolo 7 - Riservatezza in fase di formazione di Informazioni Privilegiate

7.1 Ai fini della presente Procedura, per "informazione riservata" si intende ogni informazione e notizia, non qualificabile come Informazione Privilegiata, che riguarda la Società e/o una società del Gruppo, che non sia di pubblico dominio e che per il suo oggetto o per altre sue caratteristiche abbia natura riservata, acquisita dai Soggetti Rilevanti nello svolgimento dei propri compiti e/o funzioni (l'**Informazione Riservata**).

7.2 I Soggetti Rilevanti in possesso di un'Informazione Riservata sono tenuti a:

- mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti;
- utilizzare le informazioni ed i documenti riservati esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni;
- rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente Procedura, nel caso in cui l'Informazione Riservata acquisisca successivamente la natura di Informazione Privilegiata.

7.3 Ciascun Soggetto Rilevante è personalmente responsabile della custodia della documentazione inerente all'Informazione Riservata che gli viene consegnata. La documentazione inerente all'Informazione Riservata deve essere conservata a cura del Soggetto Rilevante, anche se in formato elettronico, in modo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate. Qualora un Soggetto Rilevante debba trasmettere a terzi documenti o informazioni inerenti all'Informazione Riservata, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, deve accertarsi che costoro siano tenuti ad un obbligo di riservatezza dei documenti e delle informazioni ricevute, indipendente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

7.4 Ogni rapporto da parte del Soggetto Rilevante con la stampa e altri mezzi di comunicazione, finalizzato alla divulgazione di Informazioni Riservate, dovrà avvenire esclusivamente per il tramite dell'Amministratore Delegato. In ogni caso, qualora i documenti e le informazioni concernenti un'Informazione Riservata contengano riferimenti a dati di natura economica,

patrimoniale, finanziaria, di investimento, di impiego del personale e simili, tali dati dovranno ottenere la preventiva validazione dell'Amministratore Delegato, sentiti – ove ritenuto necessario – i restanti membri del Consiglio di Amministrazione.

7.5 Resta inteso che (i) le prescrizioni di cui al presente Articolo 7 si applicano anche con riferimento alle Informazioni Privilegiate qualora ciò sia richiesto nel caso concreto per garantire la riservatezza dell'informazione e (ii) per la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, si osserva quanto disposto dall'Articolo 5 della Procedura.

Articolo 8 - Ritardo nella comunicazione

8.1 Condizioni per il ritardo

8.1.1 Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, del Regolamento Market Abuse, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate (anche nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare) a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni (le "**Condizioni per il Ritardo**"):

(a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;

(b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;

(c) la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate di cui si tratti.

8.1.2 Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, ferma restando la necessità che sussistano e si mantengano le Condizioni per il Ritardo, come di seguito precisato.

8.2 Procedura per l'attivazione del ritardo della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata

8.2.1 La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata è svolta, caso per caso, sotto la diretta responsabilità dell'Amministratore Delegato ovvero del Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, ai sensi dell'Articolo 5 e dell'Articolo 8.1 che precedono.

8.2.2 A tal fine l'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, verifica la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, tenuto conto, in ogni caso, anche delle previsioni contenute negli Orientamenti ESMA sul Ritardo, e compila l'apposito modulo, avvalendosi a tal fine anche del Referente Informativo, predisposto secondo il modello di cui all'**Allegato A** alla presente Procedura.

8.2.3 Verificata la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, l'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso, deposita presso il proprio ufficio il suddetto modulo, unitamente agli eventuali ulteriori documenti sulla base dei quali è stata effettuata la valutazione e che attestano le motivazioni del ritardo, adottando adeguati accorgimenti affinché tali documenti non risultino accessibili da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione. Da tali documenti devono risultare tutti gli elementi prescritti dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 per la prova e la notifica del ritardo, come di seguito precisato.

8.2.4 Per il ritardo nella comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, la Società utilizza modalità che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni previste dall'articolo 4, paragrafo 1, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, di seguito riportate:

(a) data e ora:
   i. della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;
   ii. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
   iii. della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;

(b) identità delle persone che presso la Società sono responsabili:
   i. dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
   ii. del monitoraggio continuo delle Condizioni per il Ritardo;
   iii. dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata;
   iv. della comunicazione a Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;

(c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica

al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:

i. barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;

ii. modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate, immediatamente quando non ne sarà più garantita la riservatezza.

8.2.5 L'Amministratore Delegato, anche avvalendosi di apposite funzioni interne – fermo restando il rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 4, paragrafo 1, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 sopra indicate – adotta ogni misura che ravvisi idonea, nel caso concreto e tenuto conto della tipologia di Informazione Privilegiata nonché del formato elettronico e/o cartaceo del documento in cui essa è contenuta, ad assicurare la secretazione dell'Informazione Privilegiata ritardata e il mantenimento della sua riservatezza (ad esempio, in caso di documenti in formato elettronico, sono predisposte misure tali da garantire un limitato accesso al relativo sistema documentale), il tutto tenuto anche conto di quanto previsto dall'Articolo 7 della Procedura. A tale scopo informa immediatamente il Responsabile dell'Elenco *Insider* (come *infra* definito) dell'attivazione della procedura del ritardo affinché quest'ultimo provveda: (i) a istituire un'apposita sezione singola relativa all'Informazione Privilegiata e ad iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata medesima; nonché (ii) ad avvisare i soggetti iscritti nella sezione singola e nella sezione permanente dell'attivazione della procedura del ritardo e della necessità di garantire la riservatezza della predetta informazione attraverso uno scrupoloso rispetto delle regole di condotta descritte all'Articolo 7 (ove applicabili).

8.2.6 La Società si dota di un insieme di misure (barriere) volte a segregare l'Informazione Privilegiata, ovvero evitare che abbiano accesso all'Informazione Privilegiata soggetti (interni o esterni alla Società) che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, cioè soggetti che non hanno necessità di conoscere l'Informazione Privilegiata (*cfr.* Paragrafo 5.1.2. delle Linee Guida).

8.3 Comportamento della Società durante il Ritardo

8.3.1 Durante il ritardo, l'Amministratore Delegato monitora, caso per caso e con il supporto del

soggetto indicato nei documenti depositati ai sensi dell'Articolo 8.2 che precede, la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata.

8.3.2 La Società predispone in via preventiva una bozza di comunicazione al pubblico da diffondere nell'ipotesi in cui dal monitoraggio emerga il venir meno di una delle Condizioni per il Ritardo (*cfr.* Paragrafo 6.7.2. delle Linee Guida).

8.3.3 Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo (i) l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico il prima possibile, con le modalità di cui all'Articolo 5 e (ii) immediatamente dopo la comunicazione al pubblico, la Società deve effettuare la notifica di cui al successivo Articolo 8.4.

8.3.4 La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("*rumor*") si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita (così l'articolo 17, pararagrafo 7, Regolamento Market Abuse).

8.3.5 Qualora la Società abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie ai sensi dell'articolo 5 del Regolamento Market Abuse (il **Programma di *Buy Back***), ad esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, l'Amministratore Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dal Regolamento Market Abuse (*cfr.* articolo 4, paragrafo 1, lett. c) del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052)[4], salvo il caso in cui ricorrano le condizioni per proseguire il Programma di Buy Back di cui all'articolo 4, paragrafo 2, del citato Regolamento Delegato. Qualora la Società abbia sospeso il Programma di *Buy Back* in corso, l'Amministratore Delegato segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il ripristino delle condizioni per poter riprendere l'operatività beneficiando dell'esenzione prevista dal Regolamento Market Abuse (*cfr.* Paragrafi 6.6.2 e 6.8.4 delle Linee Guida).

8.3.6 Analogamente, la Società che abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie non rientrante nelle finalità di cui all'art. 5 Regolamento Market Abuse, ad esito della

[4] Resta ferma la possibilità per la Società di continuare il Programma di *Buy Back* adottando le misure indicate dall'articolo 4, paragrafi 2 e 4, del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052.

decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, sospende gli acquisti da effettuarsi in esecuzione del predetto programma e riprende l'operatività dello stesso solo successivamente alla comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata (in tal caso trovano applicazione *mutatis mutandis* gli obblighi di segnalazione di cui sopra).

8.3.7 Durante il ritardo la Società non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di ritardo (*cfr.* Paragrafo 6.4.2 delle Linee Guida).

8.4 Notifica del ritardo

8.4.1 Quando la comunicazione di un'Informazione Privilegiata è stata ritardata ai sensi del presente Articolo 8, l'Amministratore Delegato (ovvero il Consiglio di Amministrazione, a seconda del caso), immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata è stata comunicata al pubblico, notifica tale ritardo all'Autorità competente e fornisce per iscritto le informazioni previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, trasmettendo a Consob il modulo di cui all'**Allegato A** via posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it[5].

8.4.2 Ai sensi dell'articolo 4, paragrafo 3, Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, la notifica del ritardo a Consob deve comprendere le seguenti informazioni:

- identità della Società: ragione sociale completa;
- identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;
- estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: (i) titolo dell'annuncio divulgativo; (ii) numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; (iii) data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico;
- data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico.

8.4.3 Nel caso in cui, ai sensi dell'art. 114, comma 3, del TUF, in combinato disposto con l'articolo 4, paragrafo 4, del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055, la spiegazione per iscritto delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo debba essere

[5] E' necessario specificare come destinatario "Divisione Mercati" e indicare all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione"

fornita all'Autorità competente su successiva richiesta di quest'ultima, la Società provvede in ottemperanza alle richieste della medesima Autorità fornendo alla stessa, secondo le modalità di cui sopra, il modulo di cui all'**Allegato A** completo anche di tali informazioni.

8.4.4 La notifica all'Autorità competente non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato (*cfr.* Paragrafo 6.8.2 delle Linee Guida), fermi restando gli obblighi derivanti dalla tenuta dell'Elenco *Insider* delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

Articolo 9 - Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate

9.1 Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento Market Abuse e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347, la Società è tenuta ad istituire e regolarmente aggiornare - a cura del soggetto individuato dal Consiglio di Amministrazione (il **Responsabile dell'Elenco *Insider***) - un elenco di tutti coloro che, su base regolare od occasionale, hanno accesso a Informazioni Privilegiate e di tutti i soggetti con cui la Società o le persone che agiscono a nome o per conto della stessa abbiano un rapporto di collaborazione professionale (contratto di lavoro dipendente o altro) o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso a Informazioni Privilegiate (quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito) (l'**Elenco *Insider***).

9.2 La Società può decidere di avvalersi di una società esterna per l'istituzione e la tenuta dell'Elenco *Insider*. In particolare, la Società potrà avvalersi di un consulente esterno per la gestione di tutti gli aspetti legali alla gestione del Registro *Insider*, alla relativa tenuta ed aggiornamento nonché alle comunicazioni relative alle tematiche oggetto della Procedura.

9.3 L'Elenco *Insider* è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata, e indica la data di redazione del medesimo. Una nuova sezione all'Elenco *Insider* deve essere aggiunta ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata.

9.4 Fermo restando quanto sopra, la Società può aggiungere all'Elenco *Insider* una sezione supplementare, detta sezione degli accessi permanenti - di diversa natura rispetto alle altre perché non creata in funzione dell'esistenza di una specifica Informazione Privilegiata - in cui sono riportati i dati delle persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, i quali, una volta inseriti in tale sezione, non dovranno essere ulteriormente ripetuti nelle altre sezioni.

9.5 Ciascuna sezione dell'Elenco *Insider* deve riportare almeno le informazioni relative all'identità della persona censita e alla ragione per cui è iscritta, la data e l'ora in cui tale persona ha avuto accesso a Informazioni Privilegiate, nonché le ulteriori informazioni di cui al Modello 1 e al Modello 2 dell'Allegato I al Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 riportati nell'**Allegato B.**

9.6 L'Elenco *Insider* deve essere tenuto con modalità elettroniche che garantiscano:

(a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'Elenco Insider sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società, o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;

(b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'Elenco *Insider*;

(c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'Elenco *Insider*.

9.7 L'Elenco *Insider* deve essere aggiornato tempestivamente quando: (i) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'Elenco *Insider*; (ii) una nuova persona deve essere iscritta nell'Elenco *Insider* in quanto ha accesso a Informazioni Privilegiate; (iii) una persona iscritta nell'Elenco *Insider* non ha più accesso a Informazioni Privilegiate. Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

9.8 Subito dopo l'iscrizione di una persona nell'Elenco *Insider*, il Responsabile dell'Elenco *Insider* provvede ad informare per iscritto la stessa in merito: (i) alla sua iscrizione nell'Elenco *Insider*; (ii) agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate; e (iii) alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

9.9 Il Responsabile dell'Elenco Insider rende, altresì, noto alle persone iscritte nell'Elenco *Insider* anche gli eventuali aggiornamenti che le riguardano e l'eventuale loro cancellazione dall'Elenco Insider, con comunicazione conforme in forma scritta.

9.10 I dati delle persone iscritte nell'Elenco *Insider* devono essere conservati per un periodo di almeno cinque anni successivi al venire meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

9.11 La Società trasmette[6] l'Elenco *Insider* all'Autorità competente il prima possibile dietro

[6] Via PEC all'indirizzo consob@pec.consob.it (se il mittente è soggetto all'obbligo di avere la PEC) o via posta elettronica

richiesta di quest'ultima.

Articolo 10 - Sondaggi di mercato

La comunicazione di informazioni funzionale alla realizzazione di sondaggi di mercato è effettuata dalla Società, direttamente e/o per il tramite di terzi, in conformità e nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 11 - Violazioni del divieto di comunicazione di Informazioni Privilegiate

11.1 L'abuso e la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, nonché la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione amministrativa e penale nei confronti di coloro che hanno commesso tali illeciti, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro-tempore* vigenti, e possono, altresì, dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

11.2 La violazione degli obblighi stabiliti dalla presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato dall'Autorità giudiziaria, amministrativa e/o di vigilanza competenti, costituisce un grave danno per la Società anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico-finanziario. La violazione implica inoltre la possibilità, per la Società, di richiedere all'autore il risarcimento dei danni subiti dalla stessa e/o dal Gruppo.

11.3 In caso di violazione degli obblighi di cui alla presente Procedura da parte di un amministratore, quest'ultimo non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni applicabili. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale.

11.4 Se commessa da altri Soggetti Rilevanti (diversi dagli amministratori), la violazione degli obblighi di cui alla presente Procedura può configurare, per i soggetti tenuti alla sua applicazione, illecito disciplinare e, nei casi più gravi, può dare luogo a licenziamento, esponendo inoltre la persona che ha commesso la violazione al rischio di sanzioni penali e amministrative.

11.5 Qualora la Società fosse sanzionata per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente Procedura, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad agire in via di rivalsa nei confronti dei

all'indirizzo protocollo@consob.it. Ulteriori indicazioni saranno fornite nella lettera di richiesta della Consob.

responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni, fatto salvo ogni ulteriore reclamo per danni, anche d'immagine.

Articolo 12 - Modifiche ed integrazioni della Procedura

12.1 Le disposizioni della presente Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto delle disposizioni di legge o di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.

12.2 L'Amministratore Delegato è stato autorizzato ad apportare alla presente Procedura le modifiche e integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari.

Allegato A

NOTIFICA DEL RITARDO

(AI SENSI DELL'ARTICOLO 17, COMMA 4, DEL REGOLAMENTO (UE) 596/2014 ED IN CONFORMITÀ DELL'ARTICOLO 4 DEL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/1055)

1	IDENTITA' DELL'EMITTENTE			
a)	Denominazione Sociale Codice fiscale			
2	DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE			
a)	Nome e Cognome	Nome	Cognome	
b)	Posizione / Qualifica presso l'Emittente			
c)	Contatti aziendali	Indirizzo di posta elettronica		Numero di telefono
3	INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO [7]			
a)	Oggetto dell'Informazione Privilegiata [8]			
b)	Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate [*indicare Nome del sistema SDIR]*			
c)	Data e ora della diffusione del comunicato stampa	Data		Ora
4	IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
a)	Descrizione dell'Informazione Privilegiata			
b)	Data e ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata	Data		Ora

_____

7) La presente sezione viene compilata successivamente alla Diffusione al Mercato, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) N. 596/2014, del "Documento" contenente l'Informazione Privilegiata

8) Indicare le informazioni inserite nel campo oggetto previsto dal *form* "Nuovo Comunicato" del sistema SDIR

5	INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
a)	Data e ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata	Data		Ora
b)	Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata			
6	IDENTITA' DELLE PERSONE REPONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAAZIONE PRIVILEGIATA			
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
		Nome	Cognome	Posizione
7	MOTIVAZIONE DEL RITARDO [9]			
a)	Segnalare il motivo per cui si ritiene che la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo possa pregiudicare il legittimo interesse della Società			
b)	Segnalare il motivo per cui si è ritenuto che il ritardo nella comunicazione non avesse l'effetto di fuorviare il pubblico			
c)	Segnalare quali misure sono state adottate per i) impedire l'accesso, alle Informazioni Privilegiate, da parte di soggetti non autorizzati; ii) procedere alla tempestiva comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata qualora non fosse più garantita la riservatezza di tale informazione			

_____

9) Le motivazioni del ritardo saranno fornite all'Autorità competente su richiesta della medesima

Luogo e data

_____

Firma

Allegato B

MODELLO 1 E MODELLO 2 DELL'ALLEGATO I AL REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/347

Modello 1

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

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

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

Modello 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

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

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]