



**PROCEDURA OPERATIVA INTERNA  
PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| ART. 1 – PREMESSE, DEFINIZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI .....   | 3  |
| ART. 2 – RUOLI E RESPONSABILITÀ.....   | 11 |
| ART 3 – I DESTINATARI.....   | 13 |
| ART 4 – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE .....   | 14 |
| ART. 5 – IDENTIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI .....  | 15 |
| ART. 6 - COMUNICAZIONE AL MERCATO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....  | 17 |
| ART. 7 – PROCEDURA DEL RITARDO .....   | 19 |
| ART. 8 – <i>RUMORS</i> .....   | 23 |
| ART. 9 – DIFFUSIONE DATI PREVISIONALI .....  | 23 |
| ART. 10 – <i>INSIDER LIST</i> E RIL .....  | 24 |
| ART. 11 – FLUSSO NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE.....  | 25 |
| Art. 12 – RAPPORTI CON I TERZI .....   | 26 |
| ART. 13 – SONDAGGI DI MERCATO .....  | 27 |
| ART. 14 - SANZIONI.....  | 28 |
| ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI.....   | 30 |
| ALLEGATO 1 - ESEMPI DI INFORMAZIONI POTENZIALMENTE RILEVANTI/PRIVILEGIATE .....  | 31 |
| ALLEGATO 2 - AREE SENSIBILI E FUNZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO .....  | 32 |
| ALLEGATO 3 - INFORMAZIONI DA REGISTRARE NEL REGISTRO DEL RITARDO .....   | 33 |
| ALLEGATO 4 - MODELLO PER LA COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEI REGISTRI DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI<br>E DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE SPECIFICHE INFORMAZIONI RILEVANTI..... | 37 |
| ALLEGATO 5 - MODELLO PER LA COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEI REGISTRI DELLE INFORMAZIONI<br>PRIVILEGIATE E DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....     | 38 |

## ART. 1 – PREMESSE, DEFINIZIONI E RIFERIMENTI NORMATIVI

### 1.1. PREMESSE

- 1.1.1 La presente procedura operativa interna (“**Procedura Operativa**”) è stata redatta in esecuzione della “Procedura per la gestione interna e la comunicazione all’esterno di informazioni rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate e per la tenuta del Registro Insider” (di seguito la “**Procedura MAR**”) approvata dal Consiglio di Amministrazione di Iren S.p.A. (di seguito, la **Società** o l’**Emittente**) in data 10 dicembre 2010 ed emendata il 5 dicembre 2017 e il 13 maggio 2019 e tenendo conto della Normativa Rilevante.
- 1.1.2 La Procedura Operativa definisce i ruoli, le responsabilità, i principi comportamentali e le modalità operative cui la Società e le Società da questa Controllate, direttamente o indirettamente, e, pertanto, appartenenti al Gruppo Iren S.p.A. (di seguito il “**Gruppo**”), nonché i soggetti ad esse riconducibili devono attenersi al fine di garantire la corretta gestione e la comunicazione all’esterno delle Informazioni Privilegiate.
- 1.1.3 La Procedura Operativa si applica alle società del Gruppo.

### 1.2. RIFERIMENTI NORMATIVI

**TUF** - Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria (Decreto Legislativo 24/2/1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni);

**RE** - 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).

**RBI** - Regolamento dei mercati organizzati e gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A.;

**IRBI** - Istruzioni al Regolamento dei mercati organizzati e gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A.

**CA** - Codice di Autodisciplina (Edizione luglio 2018);

**MAR** - Market Abuse Regulation o Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato;

**RE UE 1055** - Il Regolamento europeo (UE) 2016/1055 della Commissione Europea del 29 giugno 2016;

**RE UE 960** - il Regolamento delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 che integra il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle modalità, le procedure e i sistemi opportuni applicabili ai partecipanti al mercato che comunicano le informazioni quando effettuano sondaggi di mercato

**RE UE 959** - Il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione, del 17 maggio 2016, che stabilisce norme tecniche di attuazione sui sondaggi di mercato per quanto riguarda i sistemi e i modelli di notifica ad uso dei partecipanti al mercato che comunicano le informazioni e il formato delle registrazioni;

**RE UE 347** - Il Regolamento europeo (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;

**RE UE 522** - Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione, del 17 dicembre 2015, che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;

**Decreto 231/2001** - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

**Linee Guida Consob** – Linee Guida Consob inerenti la Gestione delle Informazioni Privilegiate di ottobre 2017;

**Orientamenti ESMA** - Guidelines on the Market Abuse Regulation pubblicate dall'ESMA (European Securities and Markets Authority).

I riferimenti sopra elencati, congiuntamente alle disposizioni normative comunitarie e nazionali di tempo in tempo vigenti, regolano l'accesso alle Informazioni Privilegiate ed agli abusi di mercato (la "**Normativa Rilevante**").

### **1.3. DEFINIZIONI**

1.3.1 I termini e le espressioni in maiuscolo utilizzati nella presente Procedura Operativa si devono intendere come definiti nella Procedura MAR.

1.3.2 Di seguito, tuttavia, si riportano alcune definizioni utili ai fini della maggiore comprensione ed applicazione della presente Procedura Operativa.

- **Amministratore Delegato o AD** - indica l'Amministratore Delegato della Società, di volta in volta in carica.
- **Comunicato Stampa** – indica la comunicazione mediante la quale le informazioni sono comunicate al pubblico, alla Consob e a Borsa Italiana S.p.A. in applicazione della Normativa Rilevante.
- **Destinatari** - indica i soggetti indicati all'articolo 3 della presente Procedura Operativa, tenuti all'osservanza della stessa e della Procedura MAR.
- **Informazione Privilegiata**: per informazione privilegiata, si intende, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento MAR, *un'informazione di 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*. Per maggiori approfondimenti relativi alle quattro condizioni che qualificano un'informazione come privilegiata, si rinvia all'art. 1.4 della presente Procedura Operativa.
- **Informazione Rilevante** - per informazione rilevante si intende un'informazione idonea, a giudizio della Società, ad assumere, in un secondo momento, natura privilegiata.
- **Informazioni Riservate** – indicano congiuntamente le Informazioni Privilegiate e quelle Rilevanti.
- **Process Owners** – sono i responsabili delle funzioni interne alla Società a vario titolo coinvolte nella gestione dinamica del flusso informativo ("**Funzioni Operative**").
- **Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate ("Insider List")** - indica il registro predisposto in conformità all'articolo 18 del MAR, di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.
- **Relevant Information List ("RIL")** - è il registro ove, per ciascuna Specifica Informazione Rilevante, vengono inseriti i dati dei soggetti che hanno accesso alla predetta informazione.
- **Responsabile dei Registri** - indica il soggetto responsabile della tenuta dell'*Insider List* e della RIL. Tale ruolo è ricoperto dalla "*Direzione Affari Societari*" della Società.

- **Ritardo** - indica la non tempestiva comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate riguardanti la Società o le sue Controllate, e di cui più diffusamente all’articolo 5 della Procedura MAR ed all’art. 7 della presente Procedura Operativa.
- **Soggetto Responsabile** – Le Linee Guida Consob raccomandano agli emittenti di individuare al proprio interno una funzione organizzativa deputata alla gestione, all’applicazione ed al monitoraggio della Procedura MAR e della presente Procedura Operativa nonché al trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate. Tali compiti – all’interno della Società – sono assegnati al Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo, c.d. Soggetto Responsabile, il quale, nello svolgimento delle proprie competenze, si avvale del supporto della Direzione Affari Societari e della funzione *Investor Relations* (“**Funzioni di Supporto**”).
- **Specifica Informazione Rilevante** - singola Informazione Rilevante che, portata all’attenzione del Soggetto Responsabile e sulla base della valutazione di quest’ultimo, potrebbe a giudizio della Società, effettivamente in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.
- **Strumenti Finanziari** – si intendono le azioni e gli strumenti finanziari emessi dalla Società, i quali siano: (a) ammessi alla negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su di un mercato regolamentato; (b) negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione, ammessi alla negoziazione su un sistema multilaterale di negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione su un sistema multilaterale di negoziazione; (c) negoziati su un sistema organizzato di negoziazione.
- **Strumenti Finanziari Collegati** – si intendono gli strumenti finanziari che consentono di sottoscrivere, acquisire o cedere le azioni (ad es. warrant); gli strumenti finanziari di debito convertibili nelle azioni o scambiabili con esse (ad es. obbligazioni convertibili); gli strumenti finanziari derivati sulle azioni (art. 1, comma 3, TUF); gli strumenti finanziari equivalenti alle azioni, rappresentanti tali azioni (es. azioni di risparmio); le eventuali azioni quotate emesse da società controllata dall’Emittente.
- **WorkFlow** – indica il sistema “Work Flow Mar Corporate” istituito per la segnalazione delle Informazioni Rilevanti e dei soggetti che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate.

#### **1.4. CRITERI INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**

1.4.1. Per stabilire se, nel caso specifico, un’informazione sia privilegiata occorre valutare se sussistono quattro condizioni.

1.4.2. L’informazione deve:

- concernere direttamente l’emittente;
- non essere stata resa pubblica;
- avere carattere preciso;
- essere materiale.

1.4.3. La valutazione circa la rilevanza del singolo evento, di una tappa intermedia o di un complesso di circostanze suscettibili di essere qualificati come Informazioni Privilegiate, deve essere svolta caso per caso, nell'Allegato 1 della presente Procedura Operativa sono riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi e/o circostanze che possono ipoteticamente configurarsi come Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate concernenti direttamente la Società. L'Allegato sarà aggiornato al variare delle informazioni, delle attività e della struttura aziendale.

1.4.4. **Informazioni che concernono l'emittente**

Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento MAR, le informazioni che devono essere rese pubbliche dalla Società sono soltanto quelle che riguardano direttamente la Società stessa e, quindi, non anche quelle che riguardano "indirettamente" l'Emittente, cioè, ad esempio, quelle che, pur influenzando sui prezzi degli Strumenti Finanziari emessi dalla Società, originano da soggetti esterni alla stessa.

Esempi di informazioni che riguardano indirettamente l'Emittente sono:

- dati e statistiche diffusi da istituzioni pubbliche;
- prossima pubblicazione di *report* di agenzie di *rating*;
- prossima pubblicazione di ricerche di analisti finanziari;
- raccomandazioni d'investimento e suggerimenti sul valore degli strumenti finanziari;
- decisioni della banca centrale sui tassi d'interesse;
- decisioni del Governo in materia di tassazione, regolamentazione di settore, gestione del debito, ecc.;
- decisioni di autorità pubbliche e di governo locale;
- decisioni relative a modifiche delle regole sulla definizione degli indici di mercato e, in particolare, sulla loro composizione;
- decisioni sulla microstruttura delle sedi di negoziazione; ad esempio, variazioni del segmento di mercato in cui le azioni dell'emittente sono negoziate o modifiche delle modalità di negoziazione o una variazione dei *market maker* o delle condizioni di *trading*
- decisioni di autorità di vigilanza o *antitrust*.

Tuttavia, a seguito della pubblicazione di informazioni che riguardano indirettamente l'Emittente, è possibile che dette informazioni in combinazione con le Informazioni Riservate della Società o del Gruppo, possano assumere natura privilegiata, da comunicare al mercato, ovvero rilevante da monitorare.

Ad esempio, se il Governo adotta un provvedimento di cui potrebbero beneficiare, a talune condizioni, società del settore in cui opera l'Emittente, quest'ultima potrebbe essere a conoscenza di situazioni che la pongono in posizione diversa rispetto alle aziende di settore e, quindi, di vantaggio o svantaggio non deducibile dal mercato.

Occorre considerare, inoltre, che una politica di comunicazione al mercato che abbia già indirizzato le aspettative degli investitori verso le reali prospettive dei progetti dell'Emittente riduce la probabilità che gli eventuali aggiornamenti circa lo stato dei progetti medesimi abbiano natura di Informazione Privilegiata.

#### 1.4.5. **Informazione che non è stata resa pubblica**

L'Emittente deve pubblicare l'Informazione Privilegiata secondo le modalità previste dalla Normativa Rilevante e dalla presente Procedura Operativa.

Fino a quando le Informazioni Privilegiate non siano state rese pubbliche con le modalità previste dalla normativa vigente, ferma restando la censurabilità della condotta, gli investitori potrebbero ritenere che l'informazione non sia ancora sicura.

Analogamente, se l'informazione viene resa pubblica con modalità asimmetriche, ad esempio, solo sul sito internet dell'Emittente o su quotidiani locali, nazionali ed esteri, è probabile che i prezzi incorporino più lentamente l'informazione, essendo pochi gli investitori che monitorano in via continuativa il sito internet dell'Emittente.

Nel valutare se un'informazione è già pubblica, la Società tiene, altresì, presenti le informazioni pubblicate da soggetti terzi sulla vicenda sottostante all'informazione.

Nel caso in cui l'informazione sia "anticipata" da agenzie di stampa che assicurano con certezza che la fonte dell'informazione è la Società stessa, l'informazione può essere considerata pubblica ai fini dell'individuazione della sua natura e, quindi, non può essere considerata privilegiata. Rimane fermo l'obbligo per l'Emittente di pubblicare l'informazione con le modalità previste dalla normativa vigente.

Altro caso in cui l'informazione può essere considerata pubblica è quello in cui la medesima informazione sia stata già correttamente pubblicata ai sensi del MAR da altri soggetti (emittenti) coinvolti nella vicenda sottostante all'informazione. Tuttavia, rimane fermo l'obbligo per l'Emittente di pubblicare l'informazione con le modalità e la tempistica previste dalla normativa.

#### 1.4.6. **Informazione di carattere preciso**

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- (i) si riferisce ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che possa essere ragionevolmente previsto che si verifichi;
- (ii) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto i) sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci.

La condizione di cui al punto i) indica che potrebbero assumere natura privilegiata anche quegli eventi (circostanze) che non si siano ancora verificati (prodotti) ma che si possa

ritenere che si verifichino (vengano a prodursi). In termini statistici, questo significa che un'informazione può avere carattere preciso anche se si riferisce ad un evento che non è ancora certo ma ha una buona probabilità di concretizzazione.

Nel determinare se una serie di circostanze esista o un evento si sia verificato, un elemento chiave è la sussistenza di evidenze stabili o oggettive. Non si deve trattare cioè di *rumors* o di mere congetture prive di qualsiasi concretezza.

Nel considerare se si possa ragionevolmente ritenere che le circostanze cui fa riferimento l'informazione vengano a prodursi o che l'evento cui fa riferimento l'informazione si verificherà, un tema chiave è se sia possibile delineare tale conclusione sulla base delle informazioni disponibili nel momento in cui si fa la valutazione, cioè *ex ante*.

La condizione di cui al punto i) riguarda, quindi, le circostanze o gli eventi futuri in relazione ai quali appaiono, sulla base di una valutazione globale degli elementi già disponibili, concrete prospettive che essi verranno ad esistere o che si verificheranno. Ciò a prescindere dall'ampiezza degli effetti che tale complesso di circostanze o tale evento siano suscettibili di determinare sul prezzo degli Strumenti Finanziari in questione: tale ultimo elemento attiene, infatti, alla diversa condizione di "materialità" dell'informazione.

La condizione di cui al punto ii), invece, potrebbe verificarsi, ad esempio, in due situazioni:

(a) La prima situazione si ha quando l'informazione è tale da consentire ad un investitore ragionevole di prendere una decisione di investimento senza rischio o comunque con un rischio molto basso, ad esempio quando l'investitore è in grado di stimare con sufficiente fiducia come l'informazione, una volta resa pubblica, influenzerebbe il prezzo dei relativi Strumenti Finanziari e di quelli derivati. Ad esempio, se l'investitore sa che un particolare emittente sta per essere oggetto di un'OPA, tale investitore potrebbe fare affidamento sull'aumento del prezzo delle azioni quando la notizia diventerà pubblica.

(b) La seconda si ha quando è probabile che l'informazione possa essere oggetto di immediato sfruttamento sul mercato, ad esempio, quando è probabile che al momento della sua pubblicazione i partecipanti al mercato opererebbero sulla base della stessa

#### 1.4.7. **Informazione "materiale"**

Per informazione materiale, cioè informazione che, se **comunicata al pubblico**, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, si intende un'informazione che un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

L'investitore ragionevole basa le proprie decisioni sulle informazioni pubblicamente già disponibili e considera:

- l'impatto dell'informazione alla luce dell'attività complessiva dell'emittente,
- il rilievo dell'informazione rispetto alle principali determinanti del prezzo dello strumento finanziario,
- l'attendibilità della fonte di informazione,



- ogni altra variabile di mercato che, nella data situazione, possa influire sugli strumenti finanziari (prezzi, rendimenti, volatilità, liquidità, correlazioni con altri strumenti finanziari, quantitativi scambiati, offerta, domanda, ecc.).

Per stabilire la sussistenza del “*probabile effetto significativo sui prezzi*” occorre fare un’analisi *ex ante*. Si tratta di stimare il grado di probabilità con cui un effetto sui prezzi possa essere ragionevolmente atteso.

“*Probabile*” significa che, da un lato, non è sufficiente la mera possibilità che l’informazione abbia un effetto sui prezzi e, dall’altro, che non è necessario un grado di probabilità prossima alla certezza.

Per stabilire la “*significatività*” del movimento dei prezzi non sono adatti soltanto criteri quantitativi o soglie fisse.

A tal riguardo, alcuni indicatori utili che dovrebbero essere presi in considerazione sulla possibilità che l’informazione abbia un effetto significativo sui prezzi sono se:

- il tipo di informazione è lo stesso di informazioni che in passato hanno avuto un effetto significativo sui prezzi;
- precedenti ricerche o pareri di analisti finanziari indicano che il tipo di informazione è *price sensitive*;
- l’Emittente stesso ha già trattato informazioni simili come privilegiate.

#### 1.4.8. **Altri criteri su materialità e carattere preciso**

I criteri utili ad individuare quando un’informazione assume natura privilegiata possono, dunque, essere basati su elementi qualitativi o quantitativi, su condizioni interne o esterne all’Emittente, a seconda del tipo di Informazione Rilevante. I seguenti elementi forniscono indicazioni sulla probabilità che l’informazione sia privilegiata.

Dimensione dell’operazione sottostante all’informazione. Quanto più l’operazione è importante rispetto alle dimensioni dell’Emittente in termini, ad esempio, di fatturato, attività, capitalizzazione, grado di indebitamento o redditività, tanto più è probabile che l’informazione abbia natura privilegiata.

Impatto sulle attività *core*. Quanto più un dato fornisce indicazioni sull’andamento corrente e prospettico dell’attività caratteristica della Società, sia cioè un *leading indicator* dell’andamento della gestione, tanto più è probabile che il dato assuma natura privilegiata.

Stato di sviluppo dell’operazione sottostante all’informazione. Quanto più un progetto è in fase avanzata, tanto più è probabile che assuma natura privilegiata. Ad esempio, un piano di cessione di un ramo di azienda è più probabile che assuma natura privilegiata se sono state già ricevute concrete manifestazioni d’interesse da affidabili controparti.

Rilievo dell’informazione per il settore. Quanto più un’operazione è suscettibile di alterare gli equilibri di un settore, tanto più è probabile che assuma natura privilegiata.

Impatto sulle attese di investitori e analisti finanziari. Quanto più le strategie aziendali e le informazioni contabili di periodo si discostano dalle previsioni degli operatori, specie se supportate da precedenti indicazioni fornite dalla società, tanto più è probabile che

l'informazione abbia natura privilegiata. Ad esempio, l'accertamento da parte dell'Emittente di scostamenti significativi dai precedenti dati previsionali pubblicati dallo stesso, in occasione dell'approvazione delle relazioni finanziarie di periodo o successivamente. Altro esempio, se il mercato si aspetta una crescita per linee esterne basata su *joint venture* con altri operatori del settore, gli analisti finanziari resterebbero sorpresi dall'annuncio di una strategia basata sull'apertura di nuovi punti vendita con ricorso ad un maggiore indebitamento.

Inserimento dell'informazione nella congiuntura economica. In un contesto, ad esempio, di forte crescita della domanda interna nel settore di riferimento, quanto più bassi sono i risultati contabili di periodo, tanto più è probabile che tale informazione abbia natura privilegiata.

Situazioni di fatto. Specie nell'ambito dei cosiddetti processi prolungati, la realizzazione di alcune tappe intermedie rende con maggiore probabilità privilegiata l'informazione relativa al più ampio processo. Si pensi, ad esempio, all'accordo (ancora informale) per un *Non-Disclosure Agreement* ("NDA") con uno dei principali *competitor* del settore.

Coinvolgimento di più unità organizzative. Nelle situazioni in cui per l'avvio di un'operazione di M&A vi sia l'interessamento, a vario titolo, di più unità organizzative: quante più unità sono nel caso specifico coinvolte, tanto più è probabile che l'informazione sia privilegiata.

Processi top-down. Quanto più un progetto è frutto di indicazioni provenienti dal *top management*, piuttosto che di proposte provenienti dagli uffici operativi (processi *bottom-up*), tanto più è probabile che il progetto assuma natura di Informazione Privilegiata.

Richiesta di finanziamenti esterni. Qualora, per esempio, nell'ambito di un ambizioso progetto di M&A venga deciso di richiedere un finanziamento *ad hoc* ad un istituto bancario, dovrebbe, allora, essere più probabile che l'informazione abbia carattere privilegiato.

Impatto sulle informazioni già rese pubbliche dall'Emittente. Se, ad esempio, l'Emittente aveva fornito indicazioni in merito ad un rafforzamento delle attività in una certa area geografica, la vendita di una controllata nella stessa zona potrebbe costituire, con maggiore probabilità, un'Informazione Privilegiata.

Se l'informazione concerne un **processo prolungato** che si svolge in più tappe, ciascuna tappa intermedia del processo può, a sua volta, essere costituita da un evento o una serie di eventi di circostanze che si sono verificati o che si verificheranno. Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio:

- lo stato delle negoziazioni contrattuali;
- le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;
- la possibilità di collocare strumenti finanziari;
- le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- le condizioni provvisorie per il collocamento di strumenti finanziari;
- la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice;
- l'esclusione di uno strumento finanziario da un indice.

## ART. 2 – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Di seguito sono descritti i ruoli e le responsabilità delle funzioni e degli organi societari deputati alla gestione e all'applicazione della Procedura MAR in generale e della presente Procedura Operativa in particolare.

### 2.1.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- approva la Procedura MAR e le relative modifiche sulla base di quanto proposto dal Soggetto Responsabile coadiuvato dalle Funzioni di Supporto;
- valuta il carattere privilegiato delle informazioni ovvero specifico rilevante che si sono generate a fronte di fatti o notizie emersi nell'ambito delle riunioni consiliari;
- decide in merito alla tempistica di pubblicazione delle informazioni Privilegiate di cui al punto precedente.

### 2.1.2 PRESIDENTE E AD

- approvano il Comunicato Stampa finale per la comunicazione dell'Informazione Privilegiata.

## 2.2 IL SOGGETTO RESPONSABILE

La gestione ed il trattamento delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate concernenti la Società è rimessa alla responsabilità del Soggetto Responsabile il quale, nello svolgimento dei propri compiti, si avvale dell'ausilio delle Funzioni di Supporto.

Il Soggetto Responsabile in particolare:

- valuta periodicamente la Procedura MAR e la presente Procedura Operativa ed evidenzia la necessità di eventuali adeguamenti;
- impartisce disposizioni ai *Process Owners* per la corretta applicazione della Procedura MAR e della presente Procedura Operativa;
- provvede alla mappatura delle Informazioni Rilevanti/Informazioni Privilegiate modificandola ove necessario, avvalendosi del supporto dei *Process Owners*;
- definisce i criteri per l'individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti;
- individua, avvalendosi dei *Process Owners* e delle Funzioni di Supporto, le Specifiche Informazioni Rilevanti e quelle Privilegiate;
- monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e di quelle Privilegiate;
- valuta la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate e ne monitora la permanenza;
- impartisce disposizioni per la corretta tenuta dell'*Insider List* e della RIL;
- ogniqualvolta un'informazione sia qualificata come Privilegiata e non ricorrano i presupposti per il ritardo, (i) verifica che la predetta Informazione sia circolata sino a quel momento nei limiti di quanto previsto dalla presente Procedura Operativa e dalle procedure interne alla Società e che siano identificabili tutti i soggetti che hanno avuto accesso a detta informazione; (ii) attiva i protocolli di segregazione dell'Informazione Privilegiata, (iii) attiva

*Insider List* al fine di garantire la riservatezza dell'Informazione (iv) dispone la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;

- offre ai dipendenti e, in particolare, ai *Process Owners*, un supporto tecnico per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da questi trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente;
- trasmette a ciascuna Società Controllata la Procedura MAR e la presente Procedura Operativa;
- al fine di garantire un'adeguata protezione e la corretta gestione dei flussi informativi riservati, redige una relazione annuale, da presentare all'organo amministrativo della Società, sull'applicazione della Procedura MAR e sulla presente Procedura Operativa, segnalando eventuali anomalie e suggerendo eventuali modifiche o interventi.

### **2.3 PROCESS OWNERS**

I *Process Owners* supportano il Soggetto Responsabile nelle suddette attività, si attengono alle indicazioni presenti nella Procedura MAR e nella presente Procedura Operativa e rispondono rapidamente alle istruzioni impartite e alle richieste formulate dal Soggetto Responsabile.

Ciascun *Process Owner*, in particolare:

- comunica tempestivamente al Soggetto Responsabile qualsiasi informazione che, ai sensi della Procedura MAR, della Normativa Rilevante e della presente Procedura Operativa, potrebbe essere considerata Specifica Informazione Rilevante o Privilegiata, indicando i motivi per i quali l'ha considerata tale e le persone che ne hanno accesso;
- comunica tempestivamente al Responsabile dei Registri i nominativi di eventuali persone non indicate nella RIL che hanno accesso ad una Specifica Informazione Rilevante ai fini del relativo aggiornamento;
- comunica al Responsabile dei Registri ogni eventuale variazione utile ai fini dell'aggiornamento della RIL;
- supporta il Responsabile dei Registri ai fini dell'iscrizione delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate nell'*Insider List*;
- aggiorna il Soggetto Responsabile, con cadenza trimestrale e attraverso una sintetica reportistica scritta, in ordine all'attività di controllo e monitoraggio del flusso inerente le Informazioni Rilevanti che si sono generate nella rispettiva area di competenza nel periodo di riferimento del report, confermando l'insussistenza, a quel momento, di Specifiche Informazioni Rilevanti, ovvero il corretto monitoraggio di quelle già segnalate ed il funzionamento dei presidi di controllo e di segregazione delle Informazioni.

### **2.4 FUNZIONE INVESTOR RELATIONS**

- supporta il Soggetto Responsabile nell'esercizio delle sue attività come sopra elencate;
- cura le relazioni con gli organi di stampa finanziaria;
- cura i rapporti con la comunità finanziaria e in occasione di incontri con la comunità medesima comunica, con congruo anticipo, alla Consob e a Borsa Italiana il luogo, data, modalità ed oggetto dell'incontro, trasmettendo alle stesse la documentazione messa a

disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi.

## **2.5 DIREZIONE AFFARI SOCIETARI**

- supporta il Soggetto Responsabile nell'esercizio delle sue attività come sopra elencate;
- è responsabile della tenuta della RIL e dell'*Insider List*;
- provvede senza indugio ad iscrivere nell'*Insider List* i soggetti che sono in possesso dell'Informazione Privilegiata, soprattutto in occasione dell'avvio della procedura per il ritardo, su indicazione del Soggetto Responsabile, con il supporto dei *Process Owners* nel cui ambito organizzativo tale Informazione Privilegiata si è originata;
- provvede senza indugio ad iscrivere nella RIL i soggetti che hanno accesso a Specifiche Informazioni Rilevanti;
- in seguito a richiesta, trasmette alla Consob, l'*Insider List*
- trasmette al Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate (di seguito anche "SDIR") il Comunicato Stampa, approvato dal Presidente e dall'AD;
- su indicazione del Soggetto Responsabile, provvede a dare comunicazione a Consob, del ritardo della pubblicazione dell'Informazione Privilegiata in caso di preventiva attivazione della relativa procedura, secondo le modalità stabilite dalla stessa.

## **2.6 DIREZIONE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE**

- simultaneamente alla diffusione del Comunicato Stampa tramite SDIR su indicazione del Soggetto Responsabile, pubblica il predetto comunicato sul sito internet della Società, indicando data e ora della relativa *disclosure* e ne cura la conservazione sul sito, nell'ambito di una sezione dedicata, per un periodo di almeno 5 anni;
- cura le relazioni con la stampa nazionale e locale.

## **ART 3 – I DESTINATARI**

- 3.1. Sono tenuti al rispetto delle disposizioni della presente Procedura Operativa, i destinatari della Procedura MAR e, nello specifico:
  - i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e delle società del Gruppo;
  - tutti i soggetti che, in ragione del rapporto lavorativo o professionale, hanno accesso su base regolare occasionale ad Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle società del Gruppo.
- 3.2. La presente Procedura è consegnata, con i mezzi più idonei individuati dalla Società ai Destinatari, che sono tenuti a dichiarare per iscritto (anche via mail) di aver ricevuto e preso visione della presente Procedura Operativa, di essere consapevoli delle responsabilità che da essa derivano a loro carico e devono impegnarsi ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni ivi contenute.

## ART 4 – TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

- 4.1 I Destinatari che entrino in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate devono:
- utilizzare le Informazioni Riservate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e non utilizzarle, per alcuna ragione, a fini personali;
  - garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate o Rilevanti, non diffondendole né rivelandole ad alcuno, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dalla Procedura MAR e dalla presente Procedura Operativa;
  - informare senza indugio il *Process Owner* nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie si sono generati, ovvero direttamente il Soggetto Responsabile, con modalità che garantiscano la massima riservatezza delle suddette informazioni e nel rispetto degli obblighi di circolazione delle stesse;
  - informare tempestivamente il *Process Owner* in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza, ovvero direttamente il Soggetto Responsabile, di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della Procedura MAR e/o della presente Procedura Operativa.
- 4.2 I Destinatari effettuano le comunicazioni di cui ai punti precedenti ai *Process Owners* con le modalità indicate nel manuale per l'utilizzo del "WorkFlow" disponibile in intranet.
- 4.3 Con specifico riferimento alla gestione ed alla circolazione interna delle Informazioni Riservate non ancora comunicate al mercato secondo le modalità previste dalla Normativa Rilevante e dalla Procedura MAR, i Destinatari, anche nel rispetto dell'art. 7.6 del Codice Etico adottato dall'Emittente e dell'art. 7 della Procedura MAR devono:
- apporre sui documenti che contengono Informazioni Riservate, a cura della funzione aziendale che li ha originati, la dicitura "confidenziale" o "riservato" prima della loro circolazione all'interno della Società, del Gruppo o verso terzi, al fine di rendere riconoscibile la natura confidenziale delle informazioni in essa contenute, adeguando, conseguentemente e conformemente, le norme tecniche che disciplinano le diverse attività;
  - conservare i documenti, anche in formato digitale, contenenti Informazioni Rilevanti o Privilegiate, in luoghi o su sistemi informatici, al fine di impedire la duplicazione, la trasmissione o l'asportazione indebita di documenti di qualsivoglia natura, contenenti Informazioni Riservate o la loro indebita apprensione;
  - in caso di legittima comunicazione di Informazioni Privilegiate a soggetti esterni alla Società (quali, a titolo esemplificativo, consulenti, società di revisione, soggetti con i quali la Società ha in corso negoziazioni su operazioni commerciali o finanziarie, autorità pubbliche di vigilanza di settore, banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti, agenzie di rating, società di gestione dei mercati), assicurarsi che siano predisposte clausole contrattuali che vincolano la parte terza alla riservatezza delle predette informazioni, eventualmente prevedendo l'adozione da parte di tali soggetti di idonee misure di protezione dell'informazione ricevuta;
  - in caso di trasmissione di documenti cartacei contenenti Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, consegnare gli stessi personalmente o far consegnare da persona

delegata dal mittente oppure trasmettere via posta interna in busta chiusa indicante il destinatario, la classificazione dell'informazione come "Strettamente Riservata" ed il mittente. Quest'ultimo, inoltre, dovrà ricevere conferma di ricezione da parte del destinatario;

- conservare i documenti contenenti Informazioni Rilevanti o Privilegiate in locali protetti con accesso riservato;
- in caso di conservazione su sistemi informatici aziendali, utilizzare adeguati strumenti di protezione.
- utilizzare, per la distruzione di supporti contenenti Informazioni Rilevanti, Privilegiate o Riservate, apparecchiature distruggi-documenti oppure procedere alla frammentazione del supporto prima di cestinarlo, in maniera tale che risulti illeggibile e/o inservibile.

## ART. 5 – IDENTIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

### 5.1 MAPPATURA DEI FLUSSI INFORMAZIONI RILEVANTI

- 5.1.1. Il Soggetto Responsabile, coadiuvato dai *Process Owners*, sulla base delle specificità delle attività che svolge la Società e in modo coerente con le procedure volte a garantire la riservatezza e la protezione di flussi informativi delineati nel sistema di *governance*, provvede ad una preliminare mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti che circolano presso la Società e le sue Controllate (c.d. "**Mappatura**"). Tale mappatura viene effettuata tenendo presenti i tipi di Informazioni Privilegiate che solitamente sono rese pubbliche dalla Società medesima ovvero le informazioni e/o gli eventi che potrebbero costituire in futuro un'Informazione Privilegiata.
- 5.1.2. Con riferimento alle aree potenzialmente idonee a generare un'Informazione Rilevante/Privilegiata ("Aree Sensibili"), fermo restando che la valutazione deve essere effettuata caso per caso sulla base delle circostanze caratterizzanti ogni specifica fattispecie, si rinvia – a titolo esemplificativo e non esaustivo – all'Allegato 2 della presente Procedura Operativa.
- 5.1.3. La Società, a seguito della Mappatura delle Aree Sensibili individua le Funzioni Operative, quali funzioni societarie deputate, per il tramite dei rispettivi *Process Owners*, al monitoraggio, alla rilevazione ed alla trattazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate generate nelle attività/aree di propria competenza e secondo quanto sarà indicato dal Soggetto Responsabile.
- 5.1.4. La Mappatura delle Informazioni Rilevanti è tenuta e gestita su un supporto informatico che assicura la riservatezza dei dati e si compone:
- di una sezione dove vengono indicate le Informazioni Rilevanti individuate dal Soggetto Responsabile;
  - di una sezione dove vengono indicate per ciascuna Informazione Rilevante le Funzioni Operative;

- di un elenco delle persone, contenente almeno i dati identificativi delle stesse, che all'interno di ciascuna Funzione Operativa di appartenenza hanno regolarmente accesso all'Informazione Rilevante.
- 5.1.5. La tenuta e aggiornamento della Mappatura avviene a cura della Direzione Affari Societari, la quale può delegare a terzi la tenuta e l'aggiornamento.
- 5.1.6. Ai fini del relativo aggiornamento, il Soggetto Responsabile ed i *Process Owners* comunicano tempestivamente al Responsabile dei Registri:
- eventuali persone non indicate nella Mappatura che hanno regolare accesso al tipo di Informazione Rilevante;
  - eventuali persone che non hanno più accesso regolare al tipo di Informazione Rilevante;
  - ogni modifica dei dati identificativi precedentemente comunicati.
- 5.1.7. Il Soggetto Responsabile, con l'ausilio dei *Process Owners*, valuta e monitora l'adeguatezza della Mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti/Informazioni Privilegiate, modificandola ove necessario.

## **5.2 INDIVIDUAZIONE DELLE SPECIFICHE INFORMAZIONI RILEVANTI**

- 5.2.1. Ai sensi dell'articolo 2.4 della Procedura MAR, i *Process Owners*, anche a seguito della segnalazione da parte di uno o più Destinatari, portano all'attenzione del Soggetto Responsabile le Specifiche Informazioni Rilevanti, al fine di consentire allo stesso, con l'eventuale ausilio delle Funzioni di Supporto, la valutazione e, nel caso, il monitoraggio delle predette informazioni.
- 5.2.2. La comunicazione delle Informazioni Rilevanti e delle motivazioni per cui si ritiene che l'informazione sia una Specifica Rilevante nonché delle persone che hanno accesso i) alle Informazioni Rilevanti, ii) alle Informazioni Specifiche Rilevanti e iii) alle Informazioni Privilegiate, deve essere effettuata tramite il WorkFlow.
- 5.2.3. A tal proposito, il *Process Owner* indica per iscritto, nel campo "Note" del WorkFlow, al Soggetto Responsabile i motivi per cui ritiene che l'informazione sia Specifica Rilevante, e fornisce tutta la documentazione e le informazioni disponibili e utili ai fini della valutazione del Soggetto Responsabile ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, del soggetto da questi delegato e delle decisioni da assumere in ordine all'eventuale pubblicazione.
- 5.2.4. La segnalazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti al Soggetto Responsabile, unitamente alla messa a disposizione della documentazione, di cui al punto precedente, deve avvenire attraverso il WorkFlow.
- 5.2.5. Il Soggetto Responsabile ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, il soggetto da questi delegato, nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 2.4 e 2.5, della Procedura MAR, valuta l'informazione segnalata e la qualifica, se del caso, come Specifica Informazione Rilevante ovvero come Informazione Privilegiata.
- 5.2.6. Individuato il carattere di Specifica Informazione Rilevante o Privilegiata dell'informazione ai sensi del punto che precede, il Soggetto Responsabile, con l'ausilio delle Funzioni di Supporto e del *Process Owner* di volta in volta coinvolto:
- verifica che la predetta informazione sia circolata sino a quel momento all'interno e all'esterno della Società nei limiti di quanto previsto dalle procedure della Società e



che, quindi, siano identificabili tutti i soggetti che hanno avuto accesso a detta informazione;

- verifica che l'informazione sia stata nel suo percorso adeguatamente segregata e che sia possibile continuare a garantirne la riservatezza;
- attiva, rispettivamente, la RIL ovvero l'*Insider List*, a seconda che si tratti di Specifica Informazione Rilevante ovvero di Informazione Privilegiata e comunica al Responsabile dei Registri l'identità delle persone che hanno accesso a tale informazione ai fini dell'iscrizione, rispettivamente, nella RIL o nell'*Insider List*;
- delega, a seconda delle rispettive competenze, la funzione M&A, la funzione Finanza ovvero la funzione Legale e Societario ai fini della elaborazione della bozza di Comunicato Stampa sulla base di un contenuto indicato dal Soggetto Responsabile, sentite la Direzione Affari Societari e le altre funzioni aziendali in ragione della natura delle Informazioni Privilegiate oggetto di Comunicato, salvo l'attivazione, su decisione del Soggetto Responsabile, della procedura del Ritardo.

5.2.7. A seguito della comunicazione di cui al precedente punto precedente, il Responsabile dei Registri o il soggetto da lui delegato procede all'iscrizione dei soggetti aventi accesso ad una Specifica Informazione Rilevante ovvero ad un'Informazione Privilegiata, rispettivamente, nella RIL ovvero nell'*Insider List* e comunica a tali soggetti il carattere dell'informazione, la loro iscrizione nel registro e gli obblighi ad essi facenti capo

5.2.8. Nei casi di disfunzioni operative del sistema Workflow, i *Process Owners* adempiono agli obblighi informativi previsti dalla presente Procedura Operativa trasmettendo i modelli di seguito indicati, debitamente compilati, all'indirizzo e-mail [mar@gruppoiren.it](mailto:mar@gruppoiren.it):

- Allegato 4 modello per la comunicazione al Responsabile del Registro delle Informazioni Rilevanti e delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti;
- Allegato 5 Modello per la comunicazione, al Responsabile dei Registri, delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate);

## ART. 6 - COMUNICAZIONE AL MERCATO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 Qualora un'informazione sia stata valutata come Informazione Privilegiata e laddove non ricorrano gli estremi per il Ritardo nella comunicazione, l'Informazione Privilegiata è comunicata al pubblico, nel più breve tempo possibile, con le modalità di seguito riportate:

- (a) una bozza di Comunicato Stampa viene predisposta, a seconda delle rispettive competenze, dalla funzione M&A, dalla funzione Finanza ovvero dalla funzione Legale e Societario sulla base di un contenuto indicato dal Soggetto Responsabile, sentite la Direzione Affari Societari e le altre funzioni aziendali coinvolte in ragione della natura delle Informazioni Privilegiate oggetto di Comunicato;
- (b) il Comunicato Stampa viene redatto in modo da assicurare che la comunicazione con il mercato avvenga nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, tracciabilità, coerenza e omogeneità, nonché parità di accesso alle informazioni e nel rispetto di simmetria informativa, nonché nel rispetto degli schemi di comunicati contenuti nella sezione IA.2.6 delle Istruzioni al Regolamento di Borsa *pro*

*tempore* vigente. Nello specifico, il Comunicato deve essere composto dai seguenti elementi:

- il codice identificativo di cui all’art. 65-ter del RE o ulteriore normativa *pro tempore* vigente;
- il titolo che contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto; nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, il titolo deve fare menzione di ciascun evento;
- il sommario riassume gli elementi caratterizzanti della circostanza o evento a cui si riferisce un’informazione privilegiata come definita ai sensi dell’articolo 7 MAR, esposti in forma di tabella o di elenco, così da fornirne una sintesi non fuorviante e può essere omesso nel caso in cui il titolo del comunicato contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali di tale informazione privilegiata.
- il testo che riporta in forma articolata il contenuto della notizia secondo un indice liberamente scelto dalla Società, purché tale da assicurare coerenza logica all’esposizione; qualora sia necessario al fine di assicurare una maggiore chiarezza di contenuto, il testo è organizzato in sezioni, accompagnate da un titolo;
- i contatti societari che contengono i nominativi delle persone e/o strutture da contattare per informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito internet della Società;
- il contenuto di eventuali *disclaimer* in calce ai comunicati deve essere coerente con gli obblighi informativi e le connesse responsabilità a cui sono soggetti gli emittenti, e non devono fornire, al riguardo, indicazioni fuorvianti per il pubblico.

(c) una volta che il testo del Comunicato Stampa è stato definito, esso viene tempestivamente sottoposto all’approvazione del Presidente e dell’AD;

(d) una volta ottenuta la suddetta approvazione, il Comunicato Stampa viene diffuso al pubblico e trasmesso alla Consob ed alla società di gestione del mercato mediante lo SDIR.;

(e) simultaneamente alla diffusione tramite SDIR e, in ogni caso, entro l’apertura del mercato del giorno successivo a quello della diffusione, la funzione Comunicazione e Relazioni Esterne procede alla pubblicazione del Comunicato Stampa sul sito internet della Società ([www.gruppoiren.it](http://www.gruppoiren.it)) nella sezione “*Investitori*”, indicando data e ora della relativa *disclosure* e ne cura la conservazione sul sito per un periodo di almeno 5 anni.

6.2 Qualora siano diffusi al pubblico dati previsionali o obiettivi quantitativi, ai sensi della sezione IA.2.6.6 delle Istruzioni al Regolamento di Borsa *pro tempore* vigente, il testo del Comunicato Stampa deve contenere almeno i seguenti elementi:

- la precisazione che i dati prospettici siano vere e proprie previsioni o obiettivi strategici stabiliti nell’ambito della programmazione aziendale;
- l’illustrazione delle principali ipotesi che hanno condotto alla formulazione dei dati prospettici con particolare riferimento alle ipotesi di crescita, ai tassi di cambio, alla situazione del mercato di riferimento, segnalando quelle che riguardano fattori al di fuori del proprio controllo;
- le eventuali modifiche di precedenti stime comunicate al pubblico dalla Società.

- 6.3 Al fine di garantire una corretta informazione degli investitori, la Società tiene conto dei seguenti criteri nell'utilizzo del proprio sito internet rivolto agli investitori:
- riporta i dati e le notizie secondo adeguati criteri redazionali, evitando, in particolare, di perseguire finalità promozionali;
  - indica in chiaro, in ciascuna pagina internet, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
  - assicura, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
  - diffonde, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito;
  - cita la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
  - dà notizia nel Comunicato Stampa della eventuale pubblicazione sul sito internet dei documenti inerenti gli eventi riportati nel comunicato stesso;
  - mette a disposizione del pubblico tramite internet i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicura che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;
  - indica, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando, comunque, le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
  - effettua eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
  - indica la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui quantitativi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
  - consente una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori;
- 6.4 Il sito internet consente, quindi, agli investitori di accedere alle Informazioni Privilegiate pubblicate sul sito, senza discriminazioni e gratuitamente, in una sezione facilmente individuabile.

## ART. 7 – PROCEDURA DEL RITARDO

- 7.1 Qualora un'informazione sia valutata dal Soggetto Responsabile come Informazione Privilegiata, la Società può ritardarne, sotto la propria responsabilità, la comunicazione purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni di cui all'art. 17 MAR:
- (a) l'immediata comunicazione pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
  - (b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
  - (c) la Società sia in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

7.2 Le suddette condizioni si applicano anche nel caso di Informazioni Privilegiate relative a processi prolungati, con specifico riguardo alle tappe intermedie degli stessi.

### 7.3 Gli Interessi Legittimi

7.3.1 In alcuni casi l'immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate al pubblico, può comportare il rischio di un probabile pregiudizio per la Società e/o le sue Controllate e, dunque, può sussistere un giustificato interesse a ritardare la comunicazione al mercato di determinate Informazioni Privilegiate da parte dei medesimi soggetti (di seguito gli "**Interessi Legittimi**").

7.3.2 Secondo le Linee Guida e gli Orientamenti ESMA, è lecito supporre che gli Interessi Legittimi, di cui all'art. 17, comma 4, lett. a) MAR, possano subire un pregiudizio in conseguenza dell'eventuale immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate cui si riferiscono quando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la Società e le sue Controllate sono coinvolte in trattative il cui esito potrebbe venir probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico delle Informazioni Privilegiate. Alcuni esempi delle suddette trattative posso riguardare quelle relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o cessioni di attività rilevanti o di rami di attività aziendali, ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- b) la sostenibilità finanziaria della Società o delle sue Controllate è posta in serio ed imminente pericolo, anche con riferimento all'applicazione di procedure concorsuali, e l'immediata comunicazione al pubblico delle relative Informazioni Privilegiate potrebbe essere pregiudizievole per gli interessi degli azionisti attuali e/o potenziali, compromettendo il risanamento finanziario dell'Emittente e delle sue Controllate. Resta inteso che il caso in esame non si riferisce alla possibilità di ritardare la pubblicazione dell'informazione Privilegiata relativa ad un problema temporaneo di liquidità al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario ai sensi dell'articolo 17 MAR;
- c) la Società o le sue Controllate hanno introdotto un nuovo prodotto e la comunicazione immediata al pubblico di tale informazione potrebbe compromettere i diritti di proprietà intellettuale della Società o delle sue Controllate;
- d) la Società e/o le Società Controllate hanno intenzione di procedere all'acquisto o alla vendita di partecipazioni azionarie rilevanti in un altro soggetto e la comunicazione di Informazioni Privilegiate potrebbe compromettere l'operazione;
- e) una potenziale operazione risulta soggetta all'approvazione della pubblica autorità competente previo soddisfacimento di requisiti aggiuntivi, nel caso in cui la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità della Società e/o delle Società Controllate di soddisfare i medesimi pregiudicando il successo dell'operazione.

7.3.3 La sussistenza di una o più fattispecie tra quelle sopra elencate, tuttavia, non costituisce di per sé una giustificazione sufficiente per l'applicazione del Ritardo. Ai fini del Ritardo, la Società ha l'onere di dare adeguata indicazione dei motivi sottesi alla decisione per cui un

determinato interesse possa subire pregiudizio in conseguenza dell'immediata comunicazione delle relative Informazioni Privilegiate.

#### 7.4 L'Effetto Fuorviante

- 7.4.1 La possibilità di operare il Ritardo è, tuttavia, esclusa qualora la mancata immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate possa indurre in errore il pubblico con riferimento all'attuale situazione ed alle prospettive future dell'Emittente (di seguito l'"**Effetto Fuorviante**").
- 7.4.2 Secondo quanto esposto nelle Linee Guida e negli Orientamenti ESMA, il Ritardo può avere Effetto Fuorviante per il pubblico quando le Informazioni Privilegiate di cui si vuole ritardare la comunicazione:
- a) divergono sostanzialmente da quelle oggetto di precedenti comunicazioni al pubblico relativamente allo stesso argomento;
  - b) riguardano la circostanza che gli obiettivi finanziari dell'Emittente non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica;
  - c) contrastano con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano frutto di segnali inviati in precedenza al mercato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: interviste, campagne promozionali itineranti o altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società e/o dalle Società Controllate).

#### 7.5 Garantire la riservatezza

L'Emittente predispose una serie di barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno che verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione. Con riferimento alle misure protettive adottate dalla Società, si rinvia all'articolo 4 della presente Procedura.

- 7.6 In presenza delle Condizioni del Ritardo, il Soggetto Responsabile ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, il soggetto da questi delegato, con l'eventuale ausilio delle Funzioni di Supporto, decide se applicare o meno il Ritardo con riferimento all'Informazione Privilegiata oggetto di valutazione e, qualora decida di ritardare la comunicazione, redige, coadiuvato dai *Process Owners* di volta in volta interessati, una relazione avente ad oggetto tale decisione, precisando le motivazioni a supporto della medesima ed inserendo tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. La relazione viene conservata agli atti della Società debitamente sottoscritta.
- 7.7 Tuttavia, qualora la predetta informazione si sia generata nel corso di una riunione del Consiglio di Amministrazione, competente a decidere se ritardare o meno la comunicazione applicando la procedura del Ritardo sarà il Consiglio di Amministrazione medesimo.
- 7.8 Ogniqualvolta sia assunta, rispettivamente, dal Soggetto Responsabile ovvero dal Consiglio di Amministrazione la predetta decisione di ritardare la comunicazione al mercato, trova applicazione la procedura di cui ai punti successivi.

- 7.9 Il Soggetto Responsabile, coadiuvato dal *Process Owner* nella cui area/attività di competenza l'Informazione Privilegiata si è generata, formalizza la predetta decisione mediante compilazione del modulo del Ritardo (**Allegato 3**).
- 7.10 Il Soggetto Responsabile trasmette l'Allegato 3, debitamente compilato in ogni sua parte, al Responsabile dei Registri per la registrazione su uno strumento tecnico (il "**Registro del Ritardo**") che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni ivi contenute.
- 7.11 Coloro che entrano in possesso dell'Informazione Privilegiata oggetto di Ritardo sono tenuti al rispetto degli obblighi di segregazione e di circolazione delle informazioni di cui all'articolo 4 della presente Procedura Operativa.
- 7.12 La Società predispone, tramite la funzione di volta in volta interessata e su indicazione del Soggetto Responsabile, una bozza di Comunicato Stampa e si assicura la possibilità di diffonderlo prontamente ove richiesta;
- 7.13 Il Soggetto Responsabile, con l'ausilio delle Funzioni di Supporto e dei *Process Owners* di volta in volta interessati, monitora la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione. Qualora, nel corso del monitoraggio venga rilevato il venir meno di una delle condizioni che hanno consentito di avvalersi della procedura del ritardo ovvero sia rilevato un *rumour* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata e che sia sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazione non sia più garantita, il Soggetto Responsabile, ovvero, in sua assenza o impedimento, il soggetto da questi delegato, informa tempestivamente la funzione nell'ambito della quale è sorta l'Informazione Privilegiata al fine di addivenire in tempi rapidi alla pubblicazione del Comunicato avente ad oggetto l'informazione stessa.
- 7.14 La funzione Affari Societari notifica a Consob l'avvenuto ritardo con le modalità previste dalla Normativa Rilevante e secondo il modello di cui all'Allegato 1 della Procedura MAR, immediatamente dopo la diffusione del Comunicato Stampa.
- 7.15 A condizione dell'esistenza di un obbligo di riservatezza, di un rapporto giustificativo e di misure organizzative idonee a segregare l'Informazione Privilegiata, oggetto del Ritardo, onde evitarne un'impropria circolazione interna ed esterna, è possibile informare in modo selettivo soggetti terzi, previo consenso del Soggetto Responsabile. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali soggetti terzi possono essere inclusi:
- i consulenti e gli altri soggetti coinvolti nell'esame delle materie oggetto di consulenza;
  - i soggetti con i quali la Società ha in corso negoziazioni su operazioni commerciali o finanziarie;
  - le autorità pubbliche di vigilanza di settore;
  - le banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
  - le agenzie di rating;
  - le società di gestione dei mercati ove sono quotati gli Strumenti Finanziari della Società.
- 7.16 Qualora la Società o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichi Informazioni Privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, la Società stessa ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione con le modalità descritte nella presente

Procedura Operativa, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale, salvo che la persona che riceve le informazioni sia tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

## ART. 8 – RUMORS

8.1 Fermo restando che la Società non è tenuta a commentare eventuali *rumors*, qualora vi sia la diffusione tra il pubblico, non ad iniziativa della Società, di Informazioni Privilegiate oggetto di Ritardo e concernenti l'Emittente e/o le sue Controllate e:

- si verifichi una rilevante variazione del prezzo degli Strumenti Finanziari ovvero degli Strumenti Finanziari Collegati rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente;
- anche a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, tali *rumors* siano ritenuti idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli Strumenti Finanziari della Società ovvero delle sue Controllate;
- vi sia una segnalazione da parte di Borsa Italiana S.p.A. o Consob circa la diffusione dei c.d. *rumors* di mercato;

il Soggetto Responsabile, con l'ausilio della funzione *Investor Relations* e delle funzioni aziendali di volta in volta interessate, provvede alla disamina della situazione per verificare tempestivamente la necessità e/o l'opportunità di informare il pubblico sulla veridicità dei *rumors* integrandone e correggendone il contenuto, ove necessario, al fine di ripristinare condizioni di parità e correttezza informativa, eventualmente valutando l'esigenza di avvalersi, nelle forme e con le modalità prescritte dalla Normativa Rilevante della facoltà di ritardo della *disclosure*. A detto fine, uno specifico Comunicato Stampa viene emesso e diffuso secondo le modalità indicate all'art. 6 della presente Procedura, previa approvazione del Soggetto Responsabile ovvero, in caso di sua assenza o impedimento, del soggetto da questi delegato.

8.2 Nel caso in cui sia rilevato un *rumor* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata oggetto di Ritardo, se tale *rumor* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita, la Società è tenuta a comunicare tempestivamente la predetta informazione.

8.3 Qualora la Società di gestione del mercato o Consob formulino richieste di informazioni o di comunicazioni al mercato, anche in assenza di *rumors*, il Soggetto Responsabile, con l'ausilio dell'*Investor Relator* e dei *Process Owners* di volta in volta interessati, provvede ad una disamina della situazione per valutare l'opportunità/necessità di effettuare una comunicazione al pubblico.

## ART. 9 – DIFFUSIONE DATI PREVISIONALI

9.1 Per informazioni previsionali s'intendono quelle contenenti dati previsionali relativi alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, individuale e consolidata, ovvero agli obiettivi quantitativi della gestione della Società e del Gruppo (i "**Dati Previsionali**").

9.2 I Dati Previsionali possono essere messi a disposizione del pubblico esclusivamente con le modalità previste all'articolo 6 della presente Procedura. In tali casi è necessario:

- specificare le ipotesi di base che hanno condotto alla formulazione delle previsioni;
- indicare chiaramente se si tratti di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale e indicare il rischio che gli stessi possano non essere conseguiti o conseguiti solo parzialmente o, in alternativa, inserire i cd. *safe harbour* o *forward looking statements* i quali consistono nell'indicazione che i fatti, eventi e circostanze esogeni possono condizionare il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e dei risultati comunicati al pubblico;
- verificare la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i Dati Previsionali e gli obiettivi quantitativi diffusi ed informare senza indugio il pubblico, con le stesse modalità, di ogni loro scostamento rilevante indicandone le motivazioni;
- comunicare le valutazioni aziendali in merito a scostamenti significativi esistenti tra i risultati attesi dal mercato (c.d. *market consensus*) e quelli già diffusi dall'azienda in base alle previsioni interne.

9.3 Il monitoraggio circa l'andamento della gestione aziendale al fine di rilevare i suddetti scostamenti viene affidato alla funzione *Investor Relations*, coadiuvata dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

9.4 È fatto divieto a chiunque di rilasciare dichiarazioni che contengano informazioni previsionali relative alla Società o alle sue Controllate o all'intero Gruppo e che non siano state precedentemente inserite in Comunicati Stampa o documenti diffusi al pubblico.

## ART. 10 – INSIDER LIST E RIL

10.1 La Società ha l'obbligo di predisporre l'*Insider List*, contenente l'elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, provvedere, su indicazione del Soggetto Responsabile, al suo aggiornamento e conservarlo per almeno cinque anni dall'elaborazione o dall'aggiornamento, adottando misure organizzative atte a regolamentare l'intero processo di registrazione e comunicazione che garantiscano che i soggetti iscritti prendano atto, per iscritto, degli obblighi a loro carico.

10.2 Al riguardo, il Responsabile dei Registri:

- quando l'informazione viene qualificata come Privilegiata, apre tempestivamente una specifica sezione dell'*Insider List* e, con l'ausilio dei *Process Owners* coinvolti (cfr supra art. 2.3), vi iscrive le persone che hanno accesso alla stessa (salvo il caso in cui tali soggetti siano già iscritti nella Sezione Permanente), procedendo contestualmente a darne informativa agli iscritti secondo quanto previsto dalla Procedura MAR;
- aggiorna tempestivamente l'*Insider List* nelle seguenti circostanze:
  - a. se cambia il motivo per cui una persona è inclusa in una delle relative sezioni;
  - b. se una nuova persona ha accesso all'Informazione Privilegiata;
  - c. se una persona iscritta nella sezione non ha più accesso all'informazione;
- quando l'Informazione Privilegiata cessa di avere natura privilegiata, indica tale circostanza nell'*Insider List* e ne informa le persone iscritte;
- cura la conservazione dell'*Insider List*;
- in base ad eventuale richiesta, trasmette a Consob l'*Insider List*, o le specifiche sezioni indicate nella richiesta, via PEC all'indirizzo [consob@PEC.consob.it](mailto:consob@PEC.consob.it), seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.



- 10.3 La RIL è gestita secondo le modalità previste per l'*Insider List*.
- 10.4 Per le disposizioni concernenti l'istituzione, l'aggiornamento ed il funzionamento dell'*Insider List* e della RIL si rimanda alle disposizioni di legge primaria e secondaria.

## ART. 11 – FLUSSO NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE

- 11.1 Ai sensi dell'art. 11.4, secondo comma, TUF, la Società, tramite il Soggetto Responsabile, impartisce nei confronti delle proprie Controllate le disposizioni occorrenti all'assolvimento degli obblighi previsti dalla Normativa Rilevante anche ai fini del corretto adempimento degli obblighi di *disclosure* previsti dall'articolo 17 di MAR.
- 11.2 A tal proposito, le Controllate sono tenute ad adottare misure di riservatezza circa le Informazioni Riservate generatesi all'interno delle stesse in linea e conformi con quelle adottate dall'Emittente ai sensi dell'art. 7 della Procedura MAR e dell'art. 4 della presente Procedura Operativa.
- 11.3 Le Società Controllate sono portate a conoscenza della presente Procedura Operativa mediante trasmissione della stessa per conto della Società e a cura del Soggetto Responsabile all'organo amministrativo di ciascuna Controllata.
- 11.4 Le Società Controllate sono tenute a prendere atto dei contenuti della presente Procedura Operativa al fine di porre in essere quanto necessario per la corretta gestione delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate per la Società ai sensi della Procedura MAR.
- 11.5 L'Amministratore Delegato di ciascuna Controllata, ovvero in caso di assenza o impedimento, il soggetto da questi delegato, dovrà portare tempestivamente all'attenzione del Soggetto Responsabile le Specifiche Informazioni Rilevanti idonee ad assumere un carattere privilegiato, generatesi all'interno della Controllata, nonché ogni documentazione utile al fine delle valutazioni e degli adempimenti di cui alla presente Procedura Operativa.
- 11.6 La valutazione circa la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l'informazione come privilegiata e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al mercato ovvero – nei casi in cui la legge lo consenta – di ritardare la predetta comunicazione, è rimessa al Soggetto Responsabile ovvero, in caso di assenza o impedimento, dal soggetto da questi delegato, tenendo conto della documentazione e di ogni altra informazione ricevuta dalla Società Controllata.
- 11.7 Le Società Controllate dovranno comunicare tempestivamente al Responsabile dei Registri i soggetti che avranno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti ovvero Privilegiate, ai fini della immediata iscrizione nella RIL ovvero nell'*Insider List*.
- 11.8 La comunicazione al pubblico delle informazioni riguardanti le Società Controllate viene effettuate sempre a cura della Società, secondo le modalità previste dalla normativa vigente; le Società Controllate devono astenersi dal diffondere e/o comunicare all'esterno in autonomia le Informazioni Privilegiate.
- 11.9 Qualora la Società decida di ricorrere alla facoltà di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata, il Soggetto Responsabile ne informa immediatamente la Società Controllata, affinché la stessa adotti le opportune cautele finalizzate a:
- impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle iscritte nell'*Insider List*;
  - porre in essere ogni possibile cautela e presidio al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'informazione;

- garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni abbiano assunto ogni obbligo giuridico e regolamentare che ne deriva e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, mediante l’invio dell’apposita informativa all’atto dell’iscrizione nell’*Insider List*.

11.10 La Società Controllata è tenuta ad informare senza indugio il Soggetto Responsabile nel caso in cui non sia più in grado di garantire la riservatezza delle informazioni di cui si intenda ritardare o si è ritardata la diffusione, ovvero se la riservatezza sia venuta meno, affinché la Società provveda senza indugio, secondo le modalità previste dalla Normativa Rilevante, alla comunicazione al mercato delle predette informazioni.

## Art. 12 – RAPPORTI CON I TERZI

### 12.1 INCONTRI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

12.1.1 Laddove in occasione di incontri con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali siano presi in esame dati relativi alle prospettive aziendali, ai fini di una corretta applicazione della normativa in materia, qualora le delegazioni delle organizzazioni non abbiano assunto alcun vincolo di riservatezza, l’Emittente comunica al pubblico ogni eventuale Informazione Privilegiata ivi illustrata.

12.1.2 Rimane fermo che in tale contesto possono essere comunicate solamente le informazioni strettamente necessarie all’esercizio dell’attività sindacale nel rispetto del principio di proporzionalità.

### 12.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI STAMPA

12.2.1 Al fine di assicurare la corretta gestione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti, la funzione Comunicazione e Relazioni Esterne è competente a curare i rapporti con gli organi di stampa, in coordinamento, ove necessario, con le competenti funzioni aziendali, che garantiscono l’attendibilità, l’omogeneità e la coerenza delle informazioni oggetto di divulgazione.

12.2.2 E’ fatto assoluto divieto per i Destinatari di rilasciare interviste a organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate che non siano già state comunicate al mercato.

12.2.3 Il Presidente e l’Amministratore Delegato dell’Emittente, nonché altri soggetti espressamente autorizzati, possono rilasciare interviste e dichiarazioni riguardanti la Società e/o le Società Controllate e/o il Gruppo nonché partecipare agli incontri con i giornalisti. Le eventuali dichiarazioni da parte del Presidente e dell’Amministratore Delegato dell’Emittente o degli altri soggetti autorizzati concernenti Informazioni Rilevanti devono essere ispirate a criteri di prudenza al fine di non alimentare aspettative o effetti fuorvianti.

### 12.3 RAPPORTI CON ANALISTI FINANZIARI

12.3.1 A tutela della parità informativa tra i diversi operatori, qualora la Società organizzi o partecipi ad incontri con analisti finanziari o operatori del mercato, la Funzione *Investor Relations*:

- comunica anticipatamente alla Consob e a Borsa Italiana la data, il luogo ed i principali argomenti dell’incontro e trasmette alle medesime la documentazione

messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi;

- apre la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblica, previa approvazione del Soggetto Responsabile, un Comunicato Stampa che illustra i principali argomenti trattati.

12.3.2 Nel caso in cui, nel corso della preventiva verifica dei contenuti dell'evento, siano riscontrate Informazioni Privilegiate, viene predisposto apposito Comunicato Stampa da fornire al mercato, secondo quanto disposto dalla presente Procedura.

12.3.3 Nel caso in cui, in occasione di incontri con la comunità finanziaria, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate, viene predisposto dalla Funzione *Investor Relations*, previa approvazione del Soggetto Responsabile ovvero, in caso di suo impedimento, del soggetto dal primo delegato, un Comunicato Stampa da diffondersi tempestivamente secondo quanto disposto dalla presente Procedura.

## ART. 13 – SONDAGGI DI MERCATO

13.1 La Società può reputare opportuna la comunicazione di alcune informazioni, anche aventi natura di Informazioni Privilegiate, in via confidenziale, a uno o più potenziali investitori, in un momento antecedente la divulgazione ufficiale al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per la relativa operazione, i termini e le condizioni della stessa (dimensioni, il prezzo, ecc.), (il "**Sondaggio di Mercato**") nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 11 Regolamento MAR, dal RE UE 2016/960, dal RE UE 2016/959, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni normative in vigore.

13.2 La decisione circa l'opportunità o meno di effettuare uno o più Sondaggi di Mercato è assunta dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'AD o, in caso di sua assenza o impedimento, dal soggetto dal primo delegato.

13.3 Prima di procedere al Sondaggio di Mercato, il Soggetto Responsabile, con l'ausilio dei *Process Owners* e delle Funzioni di Supporto, deve:

- valutare se il Sondaggio di Mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate o è ad essa connesso;
- predisporre una breve registrazione scritta che riporti le conclusioni del processo di valutazione di cui al punto precedente ed i motivi ad esse sottesi;
- provvedere all'aggiornamento delle registrazioni scritte che si riferiscono al Sondaggio di Mercato;
- ottenere dal soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato il consenso a ricevere Informazioni Privilegiate ed informare il medesimo che:
  - (i) è vietato utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o tentare di utilizzarle, per l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono;
  - (ii) è vietato utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno Strumento Finanziario cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono;

- (iii) accettando di ricevere le Informazioni Privilegiate, egli si impegna a mantenere riservate le medesime;
  - effettuare e conservare una registrazione di tutte le informazioni fornite al soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato, tra cui le Informazioni Privilegiate fornite conformemente ai punti che precedono e l'identità dei potenziali investitori ai quali le Informazioni Privilegiate sono state comunicate ivi incluse, ma non limitatamente, le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore, nonché la data e l'ora di ogni comunicazione;
  - su richiesta dell'autorità competente, fornire tali registrazioni scritte.
- 13.4 Qualora le informazioni comunicate nel corso di un Sondaggio di Mercato cessino di essere ritenute Informazioni Privilegiate dalla Società, la stessa, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni.
- 13.5 La Società conserva le registrazioni del Sondaggio di Mercato per un periodo di almeno 5 anni.
- 13.6 La comunicazione di Informazioni Privilegiate da parte di un soggetto che intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto rispetto a titoli di una società o una fusione con una società di aventi diritto ai titoli, rappresenta un Sondaggio di Mercato, a condizione che:
- le informazioni siano necessarie per consentire agli aventi diritto ai titoli di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli;
  - la volontà degli aventi diritto ai titoli di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di presentare l'offerta di acquisizione o fusione.
- 13.7 L'archiviazione della documentazione relativi ai Sondaggi di Mercato è effettuata a cura della funzione *Investor Relations*.

## ART. 14 - SANZIONI

- 14.1. I Destinatari nonché i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'implementazione della presente Procedura e nelle attività che vi afferiscono sono tenuti al rispetto della disciplina normativa e regolamentare *pro tempore* vigente in materia e/o degli obblighi imposti dalla presente Procedura nonché delle norme e dei principi di comportamento sanciti nel "Modello organizzativo, di gestione e controllo" adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 (il "**Decreto 231**").
- 14.2. La violazione della predetta disciplina normativa e regolamentare e/o degli obblighi imposti dalla presente Procedura comportano l'applicazione delle sanzioni di seguito riportate e di quelle previste dalla predetta disciplina.
- 14.3. L'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato in violazione della disciplina normativa e regolamentare italiana ed europea *pro tempore* vigente in materia comportano:
- la configurazione, nei confronti delle persone fisiche che hanno commesso il fatto, di un illecito passibile dell'applicazione di sanzioni penali e/o amministrative ai sensi delle norme del TUF applicabili e nel rispetto del MAR, della MAD II e della ulteriore disciplina europea vigente;

- la responsabilità amministrativa della Società e/o delle Società Controllate secondo quanto previsto nel TUF e nel Decreto 231 in quanto applicabili e nonché nel rispetto del MAR e della vigente normativa europea.
- 14.4. La violazione delle norme della presente Procedura comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nei confronti del responsabile da parte della Società e/o delle Società Controllate, ciascuna per quanto di propria spettanza, ed in particolare:
- per i dipendenti e dirigenti, si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge, dalla contrattazione collettiva applicabile e/o dal regolamento interno della Società;
  - per i collaboratori e/o consulenti esterni, si adotteranno le iniziative necessarie ai fini della risoluzione per inadempimento del rapporto in essere;
  - per gli amministratori e sindaci, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà proporre la revoca per giusta causa.
- 14.5. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza delle norme stabilite dalla presente Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.
- 14.6. La violazione delle disposizioni della presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, può costituire, ciò nonostante, un grave danno per la Società, anche in termini di immagine pubblica, con importanti conseguenze sul piano economico e finanziario. Pertanto, il soggetto che ha perpetrato la violazione è integralmente responsabile nei confronti della Società per i danni di qualsivoglia natura subiti dalla stessa in ragione della violazione commessa.
- 14.7. Con riferimento ai soggetti non dipendenti, la Società e/o le Società Controllate si riservano di interrompere, anche senza preavviso, il relativo rapporto e, se così stabilito dal Consiglio di Amministrazione ovvero dall'AD, eventualmente comunicare al mercato le violazioni commesse dagli stessi.
- 14.8. L'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell'ipotesi di infrazioni alla presente Procedura è l'AD della Società ovvero, nel caso di suo impedimento, il soggetto dal medesimo delegato. Nel caso in cui la violazione sia commessa dall'AD, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti è il Consiglio di Amministrazione della Società ed l'AD non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale della Società.

- 14.9. Ai sensi dell'art. 187 –*terdecies* TUF, quando per lo stesso fatto è stata applicata, a carico del reo, dell'autore della violazione o dell'Emittente una sanzione amministrativa pecuniaria ovvero una sanzione penale o una sanzione amministrativa dipendente da reato:
- a) l'autorità giudiziaria o la CONSOB tengono conto, al momento dell'irrogazione delle sanzioni di propria competenza, delle misure punitive già irrogate;
  - b) l'esazione della pena pecuniaria, della sanzione pecuniaria dipendente da reato ovvero della sanzione pecuniaria amministrativa è limitata alla parte eccedente quella riscossa, rispettivamente, dall'autorità ovvero da quella giudiziaria.

## ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

- 15.1. Il Consiglio di Amministrazione è competente ad apportare alla presente Procedura modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale.
- 15.2. L'Amministratore Delegato è autorizzato ad apportare alla presente Procedura modifiche e/o integrazione di carattere meramente formale, che si rendessero necessarie a seguito di novelle legislative o a modifiche dell'organizzazione della Società, ed è tenuto a informarne il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione successiva dello stesso, il quale provvede alla successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte nella medesima riunione.
- 15.3. Il Soggetto Responsabile, con l'ausilio delle Funzioni di Supporto, monitora il mantenimento nel corso del tempo dei requisiti di solidità e funzionalità della presente Procedura; a tal fine presenta eventuali proposte di adeguamento, anche alla luce di *best practice* o aggiornamenti normativi.
- 15.4. La documentazione richiamata all'interno e/o dalla presente Procedura è conservata a cura della Direzione Affari Societari dell'Emittente.

## ALLEGATO 1 - ESEMPI DI INFORMAZIONI POTENZIALMENTE RILEVANTI/PRIVILEGIATE

- trattative inerenti alla conclusione o alla rinegoziazione di contratti strategici per la Società;
- negoziazioni e/o fasi prodromiche di processi inerenti ad acquisizioni o a dismissioni di aziende, rami d'azienda, asset, incluse le partecipazioni;
- negoziazioni di accordi volti allo sfruttamento di brevetti, all'acquisizione/concessione di licenze d'uso e/o altri diritti su beni immateriali rientranti nel core business della Società;
- attività prodromiche all'ingresso (o all'uscita) da nuovi mercati/aree di *business* strategici per la Società;
- fusioni, scissioni e altre operazioni straordinarie;
- avvio di procedure di mobilità, cassa integrazione e/o ristrutturazioni aziendali in genere;
- modifiche dello statuto;
- insolvenze di importanti debitori;
- modifica dei piani di investimento;
- dividend policy
- assetti proprietari
- composizione del management
- piani di incentivazione del management
- operazione sul capitale
- emissione di strumenti finanziari
- operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building
- procedure concorsuali
- contenziosi legali rilevanti
- revoca di affidamenti bancari
- svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- variazione dei risultati
- ricevimento o annullamento di ordini importanti
- rinnovo contratti
- rinnovo concessioni
- allargamento/restringimento ambito concessorio
- bilancio/semestrali/trimestrali
- budget
- piano Industriale

ALLEGATO 2 - AREE SENSIBILI E FUNZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO

| AREE SENSIBILI | FUNZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO - 1/3   |     |            |                 |                |                    | FUNZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO - 2/3                                  |   |   |            |                                     |                                  |                                      |                      |                             |                       |                 |                   |   |                                   | FUNZIONI OPERATIVE DI RIFERIMENTO - 3/3 |                                 |            |            |         |             |
|----------------|---|-----|------------|-----------------|----------------|--------------------|--|---|---|------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|-----------------|-------------------|---|-----------------------------------|---|---------------------------------|------------|------------|---------|-------------|
|                | "Soggetto Responsabile" - Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo (CFO)  | CEO | Presidente | Vice Presidente | Amministratori | Collegio Sindacale | Direttore "apicale" Holding - Direttore Affari Societari e Affari Legali | Direttore "apicale" Holding - Direttore Personale, Organizzazione e Sistemi Informativi | Direttore "apicale" Holding - Direttore Approvvigionamenti, Logistica e Servizi | CEO Office | Personale, Organizzazione e Sistemi | Affari Societari e Affari Legali | Amministrazione, Finanza e Controllo | Merger & Acquisition | Internal Audit e Compliance | Segreteria Societaria | Risk Management | Affari Regolatori | Approvvigionamenti, Logistica e Servizi | Comunicazione e Relazioni esterne | Internazionalizzazione e Innovazione    | Corporate Social Responsibility | BU Energia | BU Mercato | BU Reti | BU Ambiente |
| 1              | Assetti proprietari   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     |                 |                   |   | X                                 |   |                                 |            |            |         |             |
| 2              | Composizione del management   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            | X                                   | X                                | X                                    |                      | X                           | X                     |                 |                   |   | X                                 | X                                       | X                               | X          | X          | X       | X           |
| 3              | Piani di incentivazione del management  | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            | X                                   | X                                | X                                    |                      | X                           |                       |                 |                   |   |                                   |   | X                               |            |            |         |             |
| 4              | Attività dei revisori   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      | X                           | X                     | X               |                   |   |                                   |   | X                               |            |            |         |             |
| 5              | Operazione sul capitale   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     | X               |                   |   | X                                 |   | X                               |            |            |         |             |
| 6              | Emissione di strumenti finanziari   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     |                 |                   |   |                                   |   | X                               |            |            |         |             |
| 7              | Caratteristiche degli strumenti finanziari emessi                               | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     |                 |                   |   |                                   |   | X                               |            |            |         |             |
| 8              | Acquisizioni, fusioni, scissioni  | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            | X                                   | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     | X               |                   | X                                       | X                                 |   | X                               | X          | X          | X       | X           |
| 9              | Ristrutturazioni e riorganizzazioni   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   | X          | X                                   | X                                | X                                    | X                    | X                           | X                     |                 |                   | X                                       | X                                 |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 10             | Operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building        | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      | X                           | X                     |                 |                   |   |                                   |   |                                 |            |            |         |             |
| 11             | Procedure concorsuali   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    |                             |                       |                 |                   |   |                                   |   |                                 |            |            |         |             |
| 12             | Contenzioso legale  | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            | X                                   | X                                | X                                    | X                    |                             |                       | X               | X                 | X                                       |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 13             | Revoca di affidamenti bancari   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             |                       |                 |                   |   |                                   |   |                                 |            |            |         |             |
| 14             | Svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    |                             |                       |                 |                   |   |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 15             | Brevetti, licenze, diritti ecc.   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             |                       |                 |                   |   |                                   | X                                       | X                               | X          | X          | X       | X           |
| 16             | Insolvenze di importanti debitori   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             |                       | X               |                   |   |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 17             | Distruzione o danneggiamento di beni non assicurati                             | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             |                       | X               |                   |   |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 18             | Vendita di asset  | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    |                             | X                     | X               |                   | X                                       |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 19             | Andamento della gestione  | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   | X          |                                     |                                  | X                                    |                      |                             |                       |                 |                   | X                                       |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 20             | Variazione dei risultati  | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   | X          |                                     |                                  | X                                    |                      |                             |                       |                 |                   |   | X                                 |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 21             | Ricevimento o annullamento di ordini importanti                                 | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                |                                      |                      |                             |                       |                 |                   | X                                       |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 22             | Ingresso di nuovi (o uscita da) mercati   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   | X          |                                     |                                  | X                                    | X                    |                             |                       |                 |                   |   | X                                 | X                                       |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 23             | Modifica dei piani di investimento  | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   | X          |                                     |                                  | X                                    | X                    |                             |                       |                 |                   |   |                                   |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 24             | Dividend policy   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             | X                     |                 |                   |   | X                                 |   |                                 | X          |            |         |             |
| 25             | Rinnovo contratti   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    |                      |                             |                       | X               |                   |   | X                                 |   |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 26             | Rinnovo concessioni   | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    |                             |                       | X               | X                 | X                                       |                                   | X                                       |                                 | X          | X          | X       | X           |
| 27             | Allargamento/restringimento ambito concessorio                                  | X   | X          | X               | X              |                    | X  | X   | X   |            |                                     | X                                | X                                    | X                    |                             |                       | X               | X                 |   | X                                 |   |                                 | X          |            | X       | X           |
| 28             | Bilancio/Semestrali/Trimestrali   | X   | X          | X               | X              | X                  | X  | X   | X   | X          |                                     |                                  | X                                    | X                    | X                           | X                     |                 |                   | X                                       |                                   |   |                                 |            |            |         |             |



## ALLEGATO 3 - INFORMAZIONI DA REGISTRARE NEL REGISTRO DEL RITARDO

( in conformità dell'articolo 4, comma 1, 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  | <i>Nome</i>                    | <i>Cognome</i>            |
| b)   | Posizione /Qualifica presso l'Emittente   |                                |                           |
| c)   | Contatti aziendali  | Indirizzo di posta elettronica | <i>Numero di Telefono</i> |
| 3 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO <sup>1</sup> |   |                                |                           |
| a)   | Oggetto dell'Informazione Privilegiata <sup>2</sup>                                       |                                |                           |
| b)   | Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate |                                |                           |
| c)   | Data e ora della diffusione del comunicato stampa   | <i>Data</i>                    | <i>Ora</i>                |

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Indicare le informazioni inserite nel campo oggetto previsto dal form "Nuovo Comunicato" del sistema SDIR

| 4 IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA |  |             |            |
|--|--|-------------|------------|
| a)   | Descrizione dell'Informazione Privilegiata                     |             |            |
| b)   | data e ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata | <i>Data</i> | <i>Ora</i> |

| 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 | <i>Data</i> | <i>Ora</i> |
| b)   | Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata                |             |            |

| 6 IDENTITÀ DELLE PERSONE RESPONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA |  |             |                |                  |
|---|--|-------------|----------------|------------------|
|   |  | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|   |  | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|   |  | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|   |  | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |

| 7 MOTIVAZIONE DEL RITARDO |  |
|---------------------------|--|
| 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. |

|           |  |                |                  |
|-----------|--|----------------|------------------|
| <b>d)</b> | Identità delle persone che sono responsabili del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo.                 |                |                  |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
| <b>e)</b> | Identità delle persone che sono responsabili dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'informazione privilegiata |                |                  |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
|           | <i>Nome</i>  | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |

Luogo e data \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

ALLEGATO 4 - MODELLO PER LA COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEI REGISTRI DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE SPECIFICHE INFORMAZIONI RILEVANTI

| TITOLO DELL'INFORMAZIONE RILEVANTE |   |         |           |
|------------------------------------|---|---------|-----------|
| a)                                 | Descrizione dell'Informazione   |         |           |
| b)                                 | Società coinvolta   |         |           |
| c)                                 | Motivazione (occorre inserire i motivi per cui si ritiene che l'informazione sia Specifica Rilevante) |         |           |
| d)                                 | Identità delle persone che sono a conoscenza dell'Informazione privilegiata                           |         |           |
|                                    | Nome  | Cognome | Posizione |
|                                    | Nome  | Cognome | Posizione |
|                                    | Nome  | Cognome | Posizione |
|                                    | Nome  | Cognome | Posizione |
|                                    | Nome  | Cognome | Posizione |

ALLEGATO 5 - MODELLO PER LA COMUNICAZIONE AL RESPONSABILE DEI REGISTRI DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

| TITOLO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA |  |         |           |
|---------------------------------------|--|---------|-----------|
| a)                                    | Descrizione dell'Informazione  |         |           |
| b)                                    | Società coinvolta  |         |           |
| c)                                    | Motivazione (occorre inserire i motivi per cui si ritiene che l'informazione sia Privilegiata) |         |           |
| d)                                    | Identità delle persone che sono a conoscenza dell'Informazione Privilegiata                    |         |           |
|                                       | Nome   | Cognome | Posizione |
|                                       | Nome   | Cognome | Posizione |
|                                       | Nome   | Cognome | Posizione |
|                                       | Nome   | Cognome | Posizione |
|                                       | Nome   | Cognome | Posizione |