

Premessa

Le disposizioni del Regolamento (UE) 596/2014 (*Market Abuse Regulation*, MAR) concernenti la disciplina applicabile in materia di informazioni privilegiate, registro *insider* e *internal dealing* trovano applicazione sia con riferimento alle Società Quotate, sia con riferimento agli emittenti con obbligazioni ammessi alle negoziazioni su sistemi multilaterali di negoziazione - “Emittenti Obbligazioni MTF” .

Il Gruppo BDB recepisce le Linee Guida sulla Gestione delle Informazioni Privilegiate, emanate da Consob il 13 ottobre 2017, secondo criteri di proporzionalità. Il presente Regolamento di Gruppo disciplina per quanto applicabile alle singole Società, in coerenza con quanto stabilito dall’Art. 1 del Regolamento Interno Organi Aziendali di BDB (di seguito il “Regolamento Interno”), le regole per la gestione e la circolazione delle informazioni societarie, con particolare riferimento alle informazioni che rientrano nella sfera di competenza degli Organi Sociali e/o dell’Alta Direzione di BDB¹ (ciascuna di seguito anche “la Società”), incluse le informazioni privilegiate come definite nel successivo Art. 1.4; in tale ambito, ha altresì lo scopo di disciplinare le modalità di funzionamento del Consiglio stesso relativamente alla circolazione dei documenti, nel rispetto delle norme di legge e di quelle statutarie nonché alla luce dei principi e criteri generali in tema di organizzazione e governo societario (inclusi quelli del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate limitatamente a BDB) e delle disposizioni di vigilanza della Banca d’Italia in materia.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si intendono qui richiamate le norme di legge, regolamentari e statutarie applicabili.

Art. 1 - REGOLAMENTAZIONE DEL CONSIGLIO E DEI COMITATI - INFORMAZIONI SOCIETARIE E PRIVILEGIATE

1.1 – Presidente / Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nell’ambito della propria funzione volta a favorire la dialettica interna e assicurare il bilanciamento dei poteri tra gli Organi Sociali, sovrintende all’organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e alla circolazione delle informazioni relative a tali lavori promuovendo il costante svolgimento del ruolo di supervisione strategica del Consiglio stesso. In tale ambito, il Presidente si pone come interlocutore principale del Presidente del Collegio Sindacale, nonché dei Presidenti dei Comitati costituiti all’interno del Consiglio (ove diversi dal Presidente del Consiglio medesimo). In particolare, il Presidente ha il compito di:

i) convocare le riunioni del Consiglio e adoperarsi affinché ai membri del Consiglio siano fornite, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione (fatti salvi i casi di necessità ed urgenza), la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione, richiedendo a tal fine anche l’eventuale partecipazione di dipendenti, collaboratori e consulenti alle riunioni consiliari e facendo sì che siano adottate le modalità necessarie per preservare la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite; nella Relazione Annuale sul Governo Societario vengono fornite informazioni sulla tempestività e completezza dell’informativa pre-consiliare, indicando tra l’altro se il preavviso ritenuto generalmente congruo per l’invito della documentazione sia stato normalmente rispettato;

¹ Fides S.p.A. e Desio OBG S.r.l. vengono prese in considerazione nella misura in cui informazioni riguardanti le stesse possano configurarsi informazioni privilegiate per BDB da cui sono direttamente controllate.

- ii) coordinare i flussi informativi connessi alle attività del Consiglio di Amministrazione e guidare lo svolgimento delle relative riunioni;
- iii) governare la gestione dei verbali societari secondo le regole definite dal Consiglio stesso nel presente Regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato, nelle date indicate nel calendario annuale di cui al successivo Art. 4.5 e comunque ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario tenuto conto delle proposte dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale, mediante avviso a firma del Presidente contenente anche l'elenco delle materie da trattare, da inviare nei modi e nei termini previsti dallo Statuto².

La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è messa a disposizione dei Consiglieri e Sindaci, di norma, almeno due ore prima dell'inizio delle riunioni stesse, previa trasmissione agli stessi a mezzo posta elettronica con un anticipo di norma almeno di tre giorni. Ove il Presidente lo ritenga opportuno in relazione al contenuto dell'argomento e della relativa deliberazione, la documentazione potrà comunque essere fornita direttamente in riunione. Di norma la documentazione illustrativa contiene una esaustiva descrizione degli argomenti posti in discussione e degli impatti di vigilanza, normativi, organizzativi e reputazionali (ove rilevanti), oltre ad una valutazione economica e finanziaria dell'iniziativa proposta. L'invio della documentazione avviene con modalità tali da garantire la riservatezza dei contenuti: di norma tramite posta elettronica agli indirizzi comunicati dagli interessati, o con modalità di volta in volta concordate con gli stessi.³

La documentazione di supporto relativa agli argomenti che sono posti all'ordine del giorno delle riunioni consiliari per iniziativa di Direzioni/Aree/Uffici aziendali viene di norma sottoposta all'Alta Direzione almeno sette giorni prima della data delle riunioni stesse, affinché il Presidente possa esserne informato in tempo utile per l'invio dell'avviso di convocazione e della documentazione di cui sopra.

Il Consiglio di Amministrazione organizza i propri lavori in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Il Presidente o chi ne fa le veci presiede il Consiglio, ne accerta la regolare costituzione e regola la discussione, nell'ambito degli argomenti posti all'ordine del giorno. Gli argomenti in discussione sono di regola illustrati dal Presidente e dall'Amministratore Delegato/Direttore Generale. Alle adunanze del Consiglio possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i Responsabili di determinate funzioni aziendali, anche al fine di relazionare, se richiesti, su particolari argomenti. In particolare, i Responsabili delle funzioni di controllo interno sono tenuti a riferire direttamente al Consiglio, con le cadenze stabilite nel Regolamento dei Flussi di cui al successivo Art. 1.8 e, in ogni caso di particolare rilevanza, alla prima riunione utile.

Per lo svolgimento dei propri lavori, il Consiglio si avvale del Segretario che provvede alla redazione del verbale della riunione. In detto verbale sono riportate le comunicazioni effettuate e le deliberazioni adottate; i verbali sono trascritti in apposito libro e sottoscritti dal Presidente della riunione e dal Segretario.

I verbali sono sottoposti di norma all'approvazione del Consiglio in occasione della prima riunione utile in calendario, fatta salva l'approvazione seduta stante delle parti relative a determinati argomenti laddove

² Le convocazioni saranno effettuate mediante avviso scritto inoltrato ai consiglieri e ai sindaci per corrispondenza, a mani, tramite telefax, posta elettronica o telegramma, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la seduta, salvo i casi d'urgenza per i quali l'avviso sarà inoltrato almeno un giorno prima, tramite telefax, posta elettronica o telegramma. Nel caso in cui il quinto giorno precedente la data fissata per la seduta coincida con un giorno non lavorativo, l'avviso potrà essere inviato non oltre il primo giorno lavorativo successivo. La trasmissione di documenti consiliari a mezzo posta elettronica prevista nel presente Regolamento è sostituita, a tutti gli effetti, dalla visibilità dei documenti stessi sulla Piattaforma Informatica "Dilitrust" segnalata da un apposito "alert" nella APP, sul Portale WEB e, in aggiunta, anche sulla casella di posta elettronica dell'Esponente.

³ Le informative finanziarie periodiche vengono messe a disposizione sulla piattaforma Dilitrust inibendo la stampa e il download dei documenti.

necessario al fine di provvedere tempestivamente agli adempimenti conseguenti, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli nei confronti delle Autorità di Vigilanza.

I Consiglieri, i Sindaci e tutti coloro che ad altro titolo intervengono alle riunioni del Consiglio, nonché i Responsabili delle predette Direzioni/Aree/Uffici mantengono riservati i documenti e le informazioni oggetto di delibere consiliari ed assicurano il rispetto dei vincoli di riservatezza anche da parte dei propri collaboratori e/o consulenti eventualmente coinvolti (fermo restando che, ove non previsti per legge, gli obblighi di riservatezza sono, di norma, imposti contrattualmente).

Fatto salvo l'invio dei verbali oggetto di approvazione nella successiva riunione (che avviene di norma sette giorni prima di tale riunione), l'accesso ai verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ed analogamente, delle riunioni dei Comitati costituiti all'interno del Consiglio, da parte dei Consiglieri, dei Sindaci e dei Revisori, avviene di norma tramite accesso alla piattaforma Dilitrust. Fatte salve modalità particolari preventivamente concordate con la Società di Revisione per la fruizione dei documenti necessari allo svolgimento dell'attività di revisione legale dei conti ai sensi di legge, la trasmissione, in qualsiasi altra forma, di copie dei predetti verbali o di stralci degli stessi ai predetti soggetti, è consentita, salva l'adozione di adeguate cautele di carattere informatico, solo previa autorizzazione del Presidente, il quale rende noto al Consiglio di Amministrazione le richieste ricevute alla prima occasione utile.

La trasmissione dei predetti verbali o stralci alle Autorità di Vigilanza a supporto di istanze autorizzative o comunicazioni informative (nei casi e nei modi previsti dalla normativa e/o dalla prassi in materia) avviene di norma a firma dell'Alta Direzione, che si avvale del supporto delle funzioni preposte alla gestione dei rapporti con dette Autorità (Funzione Segreteria Societaria e Direzione Revisione Interna). Le disposizioni relative ai predetti verbali si applicano anche ai documenti tenuti "agli atti" o comunque di supporto, fermo restando che ai componenti degli Organi amministrativi e di controllo è in ogni caso assicurato l'accesso alle informazioni necessarie per svolgere le proprie funzioni in modo adeguato.

1.2 - Comitato Esecutivo e altri Comitati

Le procedure stabilite per il Consiglio di Amministrazione operano, nei limiti in cui siano ritenute applicabili tenuto conto delle disposizioni di Regolamento Interno che disciplinano il funzionamento dei Comitati ovvero dei Regolamenti specifici eventualmente approvati dai Comitati stessi, anche nei confronti del Comitato Esecutivo, del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità, del Comitato per le Nomine, del Comitato per la Remunerazione e del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati, nonché degli eventuali altri Comitati tempo per tempo istituiti all'interno del Consiglio.

1.3 - Funzione Gestione Informazioni Privilegiate ("FGIP")

Fatti salvi i poteri attribuiti al Presidente ai sensi del precedente Art. 1.1, il Gruppo Banco Desio individua la FGIP nel Responsabile della Direzione Amministrazione e Affari Generali di BDB. La FGIP è preposta all'applicazione del Processo di Gestione delle Informazioni Privilegiate (il "Processo") e del presente Regolamento. **Il Processo viene schematizzato in appositi "flow chart",** a cura della Direzione Organizzazione e Sistemi, che costituiscono documenti esplicativi **del presente Regolamento** e sono collocati all'interno del Manuale Operativo.

La FGIP svolge i seguenti compiti, avvalendosi del supporto della Funzione Segreteria Societaria:

- a) concorre alla definizione e alla valutazione periodica del Processo e del Regolamento;
- b) impartisce disposizioni alle Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate ("FOCIP") per la corretta applicazione della stessa

- c) provvede alla mappatura dei tipi di informazioni rilevanti
- d) definisce i criteri per l'individuazione delle specifiche informazioni rilevanti
- e) individua le specifiche informazioni rilevanti
- f) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell'elenco delle persone che hanno accesso alle specifiche informazioni rilevanti
- g) monitora la circolazione delle specifiche informazioni rilevanti
- h) individua il momento in cui la specifica informazione rilevante diviene privilegiata
- i) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell'Insider List
- j) supporta le decisioni in merito alla tempistica di pubblicazione delle informazioni privilegiate
- k) monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'informazione privilegiata
- l) monitora la circolazione delle informazioni privilegiate
- m) offre ai dipendenti e, in particolare, alle FOCIP un supporto tecnico per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da queste trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente
- n) si avvale, in particolare per lo svolgimento dei compiti alle lettere h) e j), di un coordinamento strutturato, composto dalle FOCIP interessate nella gestione delle relative informazioni rilevanti o privilegiate, convocando se del caso specifiche riunioni nel corso dell'anno, in particolare successivamente alla presentazione in Consiglio di Amministrazione della Relazione annuale della FGIP prevista a febbraio.

La FGIP supporta il Presidente e l'Amministratore Delegato/Direttore Generale nel coordinamento, anche a livello di Gruppo, dei flussi informativi oggetto del presente Regolamento e in particolare al governo delle informazioni privilegiate come definite al successivo Art. 1.4, nonché alla supervisione delle eventuali procedure di sondaggio di cui al successivo Art. 1.4 bis.

La FGIP sovrintende in tale ambito anche alla gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato/Direttore Generale si adoperano affinché il Consiglio sia aggiornato sulle principali novità nel quadro normativo, con particolare riguardo alle disposizioni concernenti l'esercizio della funzione di Amministratore. Tale informativa viene di norma fornita nelle sedute del Consiglio di Amministrazione.

Per quanto sopra, il Presidente e l'Amministratore Delegato/Direttore Generale si avvalgono di norma del supporto della Funzione Segreteria Societaria.

1.3bis Mappatura dei tipi di informazioni rilevanti e specifiche informazioni rilevanti

Al fine di assolvere all'obbligo di pubblicare quanto prima possibile le informazioni che assumono natura privilegiata la Società si è dotata di un sistema di monitoraggio delle fasi prodromiche alla pubblicazione delle medesime informazioni. In tale ambito, la FGIP coerentemente con le procedure volte a garantire la riservatezza e la protezione di flussi informativi delineati nel Regolamento Flussi individua e monitora i **tipi di informazioni rilevanti**, ossia quei tipi di informazioni che la Società ritiene rilevanti, in quanto relativi a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, la riguardano direttamente e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

La preliminare mappatura dei tipi di informazioni rilevanti che circolano presso l'emittente facilita l'individuazione delle informazioni che possono assumere natura privilegiata. Tali informazioni sono qui

denominate per comodità **specifiche informazioni rilevanti**, singole informazioni che rientrano nei tipi di informazioni rilevanti e che, a giudizio della Società, risultano effettivamente rilevanti in quanto possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

Di seguito è fornito un elenco, esemplificativo e non esaustivo, di tipi di informazioni privilegiate che potrebbero interessare il Gruppo ai fini della mappatura, informazioni attinenti a:

- assetti proprietari
- composizione del management
- piani di incentivazione del management
- attività dei revisori
- operazioni sul capitale
- emissione di strumenti finanziari
- caratteristiche degli strumenti finanziari emessi
- acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.
- ristrutturazioni e riorganizzazioni
- operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building
- procedure concorsuali
- contenzioso legale
- revoca di affidamenti bancari
- svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- brevetti, licenze, diritti, ecc.
- insolvenze di importanti debitori
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- acquisto o vendita di asset
- andamento della gestione
- variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (profit warning e earning surprise)
- ricevimento o annullamento di ordini importanti
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- modifica dei piani di investimento
- policy di distribuzione di dividendi
- per le istituzioni bancarie, informazioni che l'emittente apprende dalle autorità di vigilanza nell'ambito di un Supervisory Review and Evaluation Process (SREP) effettuato ai sensi dell'articolo 97 della Direttiva 2013/36/EU (CRD IV)

Sono in ogni caso considerate informazioni privilegiate:

- a) le operazioni da sottoporre all'Assemblea e le conseguenti determinazioni assunte dall'Assemblea stessa.
- b) l'eventuale rilascio da parte della Società di Revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo, o di un'impossibilità di esprimere un giudizio sui rendiconti contabili periodici, o la rinuncia dell'incarico da parte della società di revisione (al di fuori dei casi in cui tale rinuncia derivi dalla scelta di un Revisore di Gruppo effettuata nell'ambito delle apposite procedure).

Per quanto attiene ai piani industriali, si fa integralmente riferimento a quanto indicato nelle Q&A Consob del 18 marzo 2021.

La “mappatura” viene effettuata utilizzando una matrice sinottica che rappresenta le funzioni aziendali di norma coinvolte nella gestione dei suddetti dati, eventi, progetti (vedasi Allegato n.1)

La FGIP valuta nel continuo l'adeguatezza della mappatura dei tipi di informazioni rilevanti, modificandola ove necessario secondo le modalità predefinite nel presente paragrafo.

Il sopra richiamato elenco dei tipi di informazioni privilegiate riguarda di massima informazioni che influiscono sul valore di strumenti finanziari azionari.

Qualora la Società abbia solo strumenti finanziari obbligazionari negoziati su sedi di negoziazione, considera tali tipi di informazioni nell'ambito della presente Procedura tenendo conto delle peculiarità dei propri strumenti. In particolare, l'esame della materialità di alcune delle sopra elencate tipologie di informazioni porta la Società emittente strumenti finanziari solo obbligazionari ad escludere, con un margine di rischio ritenuto tollerabile, che in certe situazioni tali tipi possano assumere natura privilegiata e, quindi, rientrare tra i tipi di informazioni rilevanti da mappare.

Tali situazioni riguardano tra l'altro:

- il *rating* dell'emittente: per un emittente con elevato merito di credito, un'informazione relativa, ad esempio, alla modifica dei piani di incentivazione del *management* dovrebbe avere un rilievo molto limitato;
- il *rating* dell'emissione: per un'obbligazione che ha un elevato *rating*, grazie, ad esempio, alle concrete garanzie offerte dalla società controllante, un'informazione relativa alla svalutazione di alcune attività dell'emittente dovrebbe aver un rilievo molto limitato;
- il rapporto di indebitamento dell'emittente (non finanziario): per un emittente che ha un basso rapporto d'indebitamento un'informazione relativa alla modifica degli assetti proprietari dovrebbe aver un rilievo molto limitato;
- la vita residua delle obbligazioni emesse; per un'obbligazione che ha una scadenza ravvicinata, un'informazione relativa all'acquisizione di una licenza dovrebbe aver un rilievo molto limitato.

Pertanto, a seconda delle suddette situazioni o altre situazioni ritenute significative, la Società provvede alla appropriata mappatura dei tipi di informazioni rilevanti.

Naturalmente, la mappatura include quei tipi di informazioni che influenzano solitamente il valore degli strumenti finanziari obbligazionari emessi, quali quelli concernenti:

- il *rating* dell'emittente e degli strumenti
- le modifiche delle caratteristiche e delle condizioni degli strumenti
- l'esercizio delle opzioni previste dalle condizioni degli strumenti
- operazioni di *buy-back* degli strumenti
- il rapporto di indebitamento dell'emittente
- l'emissione di nuovi strumenti obbligazionari.

1.3 ter Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (“FOCIP”)

Per ciascuno dei principali tipi di informazioni rilevanti, la Società ha individuato, altresì, le unità organizzative denominate Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate che, oltre agli Organi Sociali e/o all'Alta Direzione, hanno accesso alle stesse nel periodo precedente l'eventuale comunicazione al pubblico.

1.3 quater Identificazione delle specifiche informazioni rilevanti

Il presente Regolamento descrive il percorso di ciascun tipo di informazione rilevante in collegamento con le FOCIP che, a vario titolo, hanno motivo di avere accesso a tale tipo di informazioni. Sulla base della mappatura dei tipi di informazioni rilevanti la FGIP identifica le specifiche informazioni rilevanti.

L'individuazione delle specifiche informazioni rilevanti viene effettuata di volta in volta dalla FGIP, secondo i criteri indicati dalle Linee Guida sulla Gestione delle informazioni Privilegiate emanate da Consob il 13 ottobre 2017, sulla base delle informazioni direttamente in suo possesso, delle informazioni trattate dagli Organi Sociali e/o dell'Alta Direzione di cui la FGIP sia a conoscenza, nonché delle segnalazioni effettuate da ciascuna FOCIP. Ciascuna FOCIP ha, in particolare, l'obbligo e la responsabilità di informare tempestivamente la FGIP e il Responsabile della Funzione Segreteria Societaria circa la possibile sussistenza ed evoluzione di una specifica informazione rilevante (anche utilizzando, ai fini di detta segnalazione, il format di cui all'Allegato n.2), indicando:

- la descrizione della specifica informazione rilevante;
- i motivi per cui si ritiene che sussista il carattere rilevante di detta informazione;
- l'elenco di tutte le persone che, per quanto noto alla FOCIP, siano già in possesso di detta informazione.

La FGIP assicura che la Società sia dotata di un insieme di misure volte a ridurre il rischio che soggetti che non hanno motivo di essere a conoscenza di specifiche informazioni rilevanti possano avere accesso a tali informazioni.

1.3 quinquies Relevant Information List (“RIL”)

Al fine di monitorare la circolazione delle specifiche informazioni rilevanti, la Società istituisce ed aggiorna un registro con le specifiche informazioni rilevanti (“RIL”).

Il soggetto preposto alla tenuta della RIL, così come dell'Insider List, nonché agli adempimenti connessi, è individuato nel Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, funzione del cui supporto operativo si avvale la FGIP in ogni fase del processo di gestione delle informazioni privilegiate.

Nella RIL sono indicate per ciascuna specifica informazione rilevante le persone che hanno accesso alla stessa. Inizialmente, tali persone dovrebbero essere quelle previste in base alla mappatura disegnata dalla Procedura.

In ciascuna fase la FGIP viene informata dalle FOCIP di eventuali persone non indicate nella mappatura che hanno accesso alla specifica informazione rilevante, anche su segnalazione delle stesse persone (c.d. autodenuncia). La RIL viene gestita in forma semplificata rispetto alle modalità previste per l'Insider List.

Nell'ambito delle rispettive competenze, gli Organi e/o l'Alta Direzione della Società specificano l'oggetto delle deleghe conferite a ciascuna funzione organizzativa e individuano le funzioni coinvolte in ciascun processo che regola la circolazione dei flussi informativi riservati da e verso ogni livello aziendale, ed inoltre, provvedono a:

- tracciare il percorso delle specifiche informazioni rilevanti, rendendo trasparente e ricostruibile *ex post* la circolazione delle stesse;
- verificare l'adeguatezza di controlli e sanzioni in tema di violazione degli obblighi interni di riservatezza;
- limitare e controllare l'accesso alle specifiche informazioni rilevanti assicurando la sicurezza organizzativa, fisica e logica delle specifiche informazioni rilevanti, anche tramite la strutturazione su diversi livelli di accesso, la protezione dei relativi supporti informatici (parole chiave, crittografia, ecc.) e l'imposizione di limiti alla circolazione di dati e documenti;
- richiedere una relazione periodica della FGIP sull'applicazione del Processo e della relativa Procedura;
- determinare programmi di formazione per i dipendenti;

- specificare le modalità di condotta da adottare nei rapporti formali e informali con gli operatori della comunità finanziaria, con i *media* e con i terzi in genere;
- adottare politiche di gestione e incentivazione del personale che non generino l'erroneo convincimento che il raggiungimento degli obiettivi di produttività sia oggetto di valutazione positiva indipendentemente dalle modalità seguite.

1.4 - Informazioni Privilegiate

La FGIP individua il momento in cui la specifica informazione rilevante diviene privilegiata sulla base delle seguenti definizioni.

In generale, si definisce “**informazione privilegiata**” un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

In dettaglio:

- Si fa riferimento: a) agli strumenti finanziari ammessi alla negoziazione su un **mercato regolamentato** o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un mercato regolamentato; b) agli strumenti finanziari negoziati su un **MTF** (“sistema multilaterale di negoziazione” gestito da un’impresa di investimento o da un gestore del mercato che consente l’incontro, al suo interno e in base a regole non discrezionali, di interessi multipli di acquisto e di vendita di terzi relativi a strumenti finanziari in modo da dare luogo a contratti conformemente alla Direttiva “Mifid 2”), ammessi alla negoziazione su un MTF o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un MTF; c) agli strumenti finanziari negoziati su un **OTF** (“sistema organizzato di negoziazione” che consente l’interazione tra interessi multipli di acquisto e di vendita di terzi relativi a obbligazioni, strumenti finanziari strutturati, quote di emissione e strumenti derivati in modo da dare luogo a contratti conformemente alla Direttiva “Mifid 2”); d) agli strumenti finanziari non contemplati dalle lettere a), b) o c), il cui prezzo o valore dipende da uno strumento finanziario di cui alle suddette lettere, ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, compresi, ma non in via esclusiva, i credit default swap e i contratti finanziari differenziali. Per strumenti finanziari si intendono: i) i **valori mobiliari** e cioè quelle categorie di valori, esclusi gli strumenti di pagamento, che possono essere negoziati nel mercato dei capitali, ad esempio: a) **azioni** di società e altri titoli equivalenti ad azioni di società, di partnership o di altri soggetti e certificati di deposito azionario; b) **obbligazioni** e altri titoli di debito, compresi i certificati di deposito relativi a tali titoli; c) qualsiasi altro valore mobiliare che permetta di acquisire o di vendere tali valori mobiliari o che comporti un regolamento a pronti determinato con riferimento a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, merci o altri indici o misure; ii) gli strumenti del mercato monetario e cioè la categorie di strumenti normalmente negoziati nel mercato monetario, ad esempio i certificati di deposito (cioè i titoli negoziabili sul mercato dei capitali rappresentanti la proprietà di altri titoli) e le carte commerciali, ad esclusione degli strumenti di pagamento. Per strumenti finanziari derivati collegati si intendono: i) gli strumenti finanziari derivati su valori mobiliari; ii) i contratti o diritti di sottoscrizione (ad esempio i “**warrant**”), acquisizione o cessione di valori mobiliari. Nel caso di persone incaricate dell’esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s’intende anche l’informazione trasmessa da un cliente e connessa agli ordini pendenti in strumenti

finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

- Si considera che un'informazione ha un carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente paragrafo riguardo alle informazioni privilegiate.
- Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati collegati, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento. Sono pertanto considerate privilegiate le informazioni riferite a eventi verificatisi o circostanze esistenti, concernenti BDB tali che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla Società e da sue Controllate o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati ⁽⁴⁾. Parimenti, sono considerate privilegiate le analoghe informazioni, riferite ad altri emittenti strumenti finanziari (di seguito definiti come "Emittenti Terzi"), di cui la Società e le Controllate vengano in possesso nell'esercizio della propria attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo, informazioni della specie acquisite nell'ambito dell'istruttoria relativa ad operazioni creditizie o finanziarie poste in essere con altri emittenti strumenti finanziari).

Le informazioni privilegiate concernenti il Gruppo devono pertanto essere rese pubbliche con le modalità e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti Consob/Borsa Italiana; in presenza di ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità delle citate informazioni ad influenzare sensibilmente il prezzo delle proprie azioni, la Società provvede, di norma, a pubblicare con le procedure di cui al successivo paragrafo 1.5 l'evento o la circostanza rilevante, considerandolo/a informazione privilegiata a tutti gli effetti del presente Regolamento⁵.

Tutti coloro che hanno accesso alle informazioni privilegiate, sono vincolati all'obbligo della riservatezza fino a che le stesse non siano rese pubbliche ai sensi di legge, nonché ai divieti di abuso di informazioni privilegiate prescritti dalla legge stessa.

Qualora eventi o circostanze rilevanti, comportanti fattispecie di informazioni privilegiate che non siano state ancora rese pubbliche, poiché non ancora deliberate o perfezionate, vengano comunicati a soggetti terzi non tenuti all'obbligo di riservatezza legale o contrattuale, le stesse informazioni devono essere rese pubbliche immediatamente, al fine di garantire la parità informativa del mercato, fatto salvo quanto

⁴ Per la relativa mappatura vedasi par. 1.3 bis

⁵ L'obbligo di informativa al pubblico in caso di "rumor" è stato soppresso con la Delibera Consob n. 18214 del 9.5.2012, che ha abrogato il comma 4 dell'art. 66 del Regolamento Emittenti

previsto al paragrafo 1.5-bis. Pertanto, la comunicazione selettiva di informazioni privilegiate è consentita solo se effettuata nel "normale esercizio delle attività" a soggetti destinatari tenuti ad obblighi di riservatezza (ad esempio consulenti coinvolti in un determinato progetto o operazione); anche tali soggetti, salvo che si tratti di Autorità Pubbliche o di Vigilanza, sono, di norma, iscritti nel registro di cui al succ. Art. 2. In ogni caso la comunicazione selettiva delle situazioni contabili destinate ad essere riportate nei rendiconti periodici può avvenire solo se dovuta per legge. Tale previsione si riferisce in particolare ai flussi informativi dovuti verso la società controllante ai fini del consolidamento contabile e di quello prudenziale ai sensi della Direttiva 2013/36/UE/ (CRD IV).

La Società rispetta gli orientamenti applicativi forniti dalla Consob circa le condizioni che possono giustificare l'instaurazione di flussi informativi, relativi ad informazioni privilegiate, da parte della Società nei confronti dei propri soci e, in particolare, del proprio azionista di controllo⁶.

La società controllante può ricevere in maniera selettiva informazioni privilegiate dalla Società esclusivamente:

- (i) in alcune ipotesi espressamente previste dalla legge ovvero
- (ii) in presenza di uno specifico "rapporto giustificativo"
- (iii) ove siano adottate misure idonee a preservare la confidenzialità dell'informazione.

Nell'ipotesi sub (i) il flusso informativo è ammesso:

1. al solo fine di consentire alla società controllante di ottemperare, a sua volta, a obblighi di legge e
2. in una misura circoscritta alle sole informazioni espressamente indicate dal legislatore ovvero alle informazioni strettamente necessarie all'adempimento dei predetti obblighi.

Al di fuori dell'ipotesi sopra richiamata, è ammissibile che la società controllante riceva informazioni privilegiate in maniera selettiva dalla Società soltanto se sussiste il "rapporto giustificativo" sub (ii) (cioè il normale esercizio di una funzione da parte della società controllante) di tale selective disclosure e ove siano state adottate le misure sub (iii).

In ogni caso, la Società valuta, di volta in volta, l'eventuale sussistenza di un "rapporto giustificativo" idoneo a consentire la trasmissione di informazioni privilegiate alla società controllante ed eventualmente anche ad altri soci che ne abbiano titolo, effettuando un'indagine circa la sussistenza di un interesse della Società a veicolare le informazioni.

Ai fini di quanto sopra, la Società fa comunque integralmente riferimento alle Q&A Consob del 18 marzo 2021.

1.4-bis Sondaggi di mercato

Un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, effettuata al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori ("riceventi") per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo e rivolta a uno o più potenziali investitori da parte della Società, di offerenti sul mercato secondario di strumenti finanziari emessi dalla Società, oppure di terzi che agiscono in nome o per conto degli stessi.

La comunicazione di informazioni privilegiate da parte della Società, qualora intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto o una fusione, rappresenta altresì un sondaggio di mercato, a condizione che:

- a) le informazioni siano necessarie per consentire ai detentori dei titoli oggetto dell'operazione di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli; e
- b) la volontà dei detentori di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di

⁶ Q&A Consob del 18 marzo 2021

presentare l'offerta di acquisizione o fusione.

Nel caso in cui ponga in essere un sondaggio di mercato, la Società⁷:

- valuta se tale attività comporterà la divulgazione di informazioni privilegiate e registra al proprio interno le conclusioni e i motivi; tale registrazione viene trasmessa alla Consob con le modalità stabilite dalle disposizioni applicabili; la relativa documentazione viene conservata per almeno cinque anni;
- informa il ricevente circa:
 - il divieto di utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni;
 - il fatto che, accettando di ricevere le informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni;
 - la cessazione di tali divieti/obblighi una volta che tali informazioni non saranno più privilegiate;

Il ricevente fornisce alla Società il consenso scritto al ricevimento delle informazioni.

La procedura di sondaggio si svolge sotto la supervisione del Presidente fatti salvi i compiti svolti dalla FGIP con il supporto della Funzione Segreteria Societaria per quanto attiene alle valutazioni e informative di cui sopra.

1.5 - Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate - Comunicati stampa

Le informazioni privilegiate vengono rese pubbliche dalla Società secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico. La Società si astiene dal coniugare la comunicazione di informazioni privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività. La Società pubblica e conserva sul proprio sito per un periodo di almeno cinque anni tutte le informazioni privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico.

Quando la Società o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, comunica informazioni privilegiate a terzi ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tali informazioni, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Il presente capoverso non si applica se la persona che riceve le informazioni è tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

La diffusione al pubblico delle informazioni privilegiate avviene nella forma del comunicato stampa, tenendo conto delle indicazioni minimali prescritte dai Regolamenti Consob/Borsa Italiana. L'*Investor Relator* è di norma direttamente coinvolto nel processo di elaborazione e/o revisione del comunicato, fatti salvi i compiti svolti dalla FGIP con il supporto della Funzione Segreteria Generale e Societaria per quanto attiene all'individuazione del momento in cui la specifica informazione rilevante diviene privilegiata, al supporto delle decisioni in merito alla tempistica di pubblicazione delle informazioni privilegiate, al monitoraggio della sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'informazione privilegiata e al monitoraggio della circolazione delle informazioni medesime.

⁷ Il Regolamento UE 2115/2019 art. 1 par. 1bis ha integrato l'art. 11 del Regolamento UE 596/2014 (MAR) precisando che in caso di offerta di obbligazioni riservata ai soli investitori qualificati, non costituisce sondaggio di mercato la comunicazione di informazioni ai fini della negoziazione dei termini e delle condizioni contrattuali della loro partecipazione all'offerta. La società deve, in ogni caso, assicurare che gli investitori qualificati che ricevono le informazioni conoscano e riconoscano per iscritto gli obblighi di riservatezza derivanti da tali comunicazioni e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di divulgazione illecita delle stesse.

Il testo dei comunicati stampa relativi ad eventi/circostanze rilevanti oggetto di delibera del Consiglio di Amministrazione viene contestualmente approvato dal Consiglio stesso (o eventualmente dal Comitato Esecutivo per quanto concerne le delibere dallo stesso assunte in via d'urgenza), fatta salva la facoltà del Presidente, ovvero del Vice Presidente che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento, in via disgiunta, di apportare le eventuali modifiche non sostanziali che si rendessero necessarie all'atto della diffusione.

I comunicati stampa riguardanti informazioni societarie sono predisposti dalla Funzione Segreteria Societaria.

I comunicati stampa relativi alle relazioni finanziarie annuali e infrannuali sono predisposti dalla Funzione Bilancio e Sostenibilità e sono accompagnati da una dichiarazione di attestazione di veridicità, sottoscritta dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili in conformità della normativa che disciplina tale figura; gli altri comunicati stampa contenenti informazioni e dati contabili individuali o consolidati sono comunque validati dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili.

I comunicati stampa riguardanti altre informazioni sono di norma predisposti dalle rispettive FOCIP a seconda delle materie.

Al fine di garantirne la tempestiva diffusione, il Consiglio di Amministrazione (ovvero il Comitato Esecutivo) di norma si adopera affinché i suddetti comunicati siano diramati non appena approvata la relativa deliberazione, ancorché la riunione non sia terminata, sospendendola brevemente se necessario.

In ogni caso i comunicati devono essere diffusi senza ingiustificato ritardo.

Il Consiglio di Amministrazione può demandare al Presidente, ovvero al Vice Presidente, la facoltà di provvedere all'effettuazione di determinati comunicati stampa, laddove possibile approvando preventivamente il testo di massima dei comunicati stessi, che verranno diramati, a firma dei suddetti soggetti facoltizzati, una volta che se ne concretizzi la necessità alla luce della normativa di riferimento.

I comunicati diramati nell'esercizio di tali facoltà vengono portati all'attenzione del Consiglio alla prima riunione utile.

In ogni caso, è demandato al Presidente, ovvero al Vice Presidente, provvedere all'effettuazione di qualsiasi comunicato stampa si renda necessario e urgente diffondere - al di fuori del contesto delle riunioni consiliari - in assenza dei presupposti per l'eventuale ritardo di cui al successivo paragrafo 1.5 bis, portando il comunicato all'attenzione del Consiglio alla prima riunione utile.

Una volta sottoscritti dal Presidente, ovvero dal Vice Presidente, i comunicati sono diramati dalla Funzione Segreteria Societaria con le modalità telematiche prescritte dalla stessa Borsa Italiana. Non appena riscontrata la loro diffusione ai sensi di legge, i comunicati sono diffusi (a mezzo posta elettronica):

- sul sito internet della Società, tempestivamente e comunque entro l'apertura del mercato del giorno successivo;
- a tutte le Direzioni/Aree/Uffici, nonché a tutte le Filiali della Società;
- alle Controllate;
- ai soggetti che ne abbiano fatta richiesta motivata all'*Investor Relator* e/o che siano inseriti in apposita lista dallo stesso rilasciata;
- agli altri soggetti indicati di volta in volta dall'Alta Direzione.

Eventuali chiarimenti richiesti in merito al contenuto dei comunicati sono forniti dall'*Investor Relator*, con il supporto, ove necessario, delle suddette specifiche funzioni competenti per materia.

Tutte le informazioni privilegiate sono pubblicate per almeno 5 anni sul sito web della Società.

1.5. bis – Facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate

La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni

privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

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

Le condizioni di cui alle lettere a) e b) sono verificate secondo gli orientamenti emanati dall'ESMA da ultimo aggiornati⁸, a cui Consob si è conformata integrandole nelle proprie prassi di vigilanza.

In particolare gli Orientamenti ESMA vigenti:

- integrano con due fattispecie l'elenco - indicativo e non esaustivo - dei motivi di legittimo interesse per gli emittenti a ritardare la disclosure di informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 17 par. 4 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (MAR):
 - i. per gli emittenti soggetti al Regolamento (UE) n.575/2013 (CRR) sussiste un legittimo interesse a ritardare la comunicazione di informazioni privilegiate relative alle decisioni di riacquisto, rimborso o altre operazioni sui fondi propri adottate dalla Società fino a quando l'autorità prudenziale competente non abbia autorizzato le operazioni;
 - ii. per gli emittenti soggetti alla vigilanza prudenziale ai sensi della Direttiva 2013/36/UE/ (CRD IV) sussiste un legittimo interesse a ritardare la divulgazione al pubblico del progetto di decisione "Supervisory Review and Evaluation Process" (SREP) comunicato informalmente alla Società, fino a quando tale decisione non diventi definitiva dopo il completamento del processo decisionale dell'autorità prudenziale competente;
- forniscono chiarimenti sull'esistenza di informazioni privilegiate in relazione ai requisiti di fondi propri aggiuntivi di secondo pilastro (cd. "Pillar 2 capital requirements" o "P2R") che è altamente probabile siano sensibili sul piano dei prezzi (price sensitive) e gli orientamenti di capitale di secondo pilastro (cd. "Pillar 2 Guidance" o "P2G") che possono essere sensibili sul piano dei prezzi:
 - i. la Società valuta la sensibilità dei P2R sul piano dei prezzi, tenendo conto dell'entità dello scarto esistente tra i P2R della Società e il livello corrente del capitale. La sensibilità sul piano dei prezzi non dovrebbe essere esclusa nemmeno quando il livello corrente del capitale della Società è superiore ai suoi P2R. Ad eccezione di un numero molto limitato di casi e in esito a un'accurata valutazione da parte della Società, l'ESMA si aspetta che i P2R siano considerati informazione privilegiata.
 - ii. la Società valuta l'eventuale sensibilità dei P2G sul piano dei prezzi, tenendo anche conto dell'entità dello scarto esistente tra i P2G della Società e il livello corrente del capitale, dell'eventuale necessità di un intervento da parte della Società per assicurare il rispetto dei P2G e della relativa tempistica per il suo avvio e completamento (ad.es se lo scarto tra i P2G e il livello di capitale della Società non è di lieve entità e comporterà probabilmente un intervento importante da parte della Società, come un aumento di capitale, oppure se i P2G della Società disattendono le aspettative del mercato con effetti prevedibili sui prezzi).

La Società rispetta gli indirizzi interpretativi resi dall'ESMA attraverso tali Orientamenti.

⁸ L'ESMA ha pubblicato il 13 aprile 2022 sul proprio sito web la traduzione in lingua italiana degli "Orientamenti relativi al Regolamento sugli abusi di mercato (MAR). Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale" emanati il 5 gennaio 2022 a cui Consob si è conformata con avviso pubblicato il 10 giugno 2022. Gli orientamenti oggetto del suddetto avviso sono indirizzati a emittenti tipicamente bancari/finanziari e trovano applicazione a far data dal 13 giugno 2022.

La decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'informazione privilegiata viene formalizzata con l'indicazione delle seguenti informazioni: - identità della Società: ragione sociale completa; - identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società; - estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali; - identificazione dell'informazione privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: titolo dell'annuncio; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le informazioni privilegiate; data e ora della comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico; - data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata; - identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico (sulla base di un format generato dalla procedura informatica in uso).

Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate relative a tale processo, ferme restando le condizioni di cui alle lettere a), b) e c).

Quando ha ritardato la comunicazione di informazioni privilegiate a norma del presente paragrafo, la Società notifica tale ritardo alla Consob a cura della Funzione Segreteria societaria (sulla base di un format generato dalla procedura informatica in uso), immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico. La trasmissione della documentazione contenente le motivazioni del ritardo e la spiegazione in merito al rispetto delle condizioni previste dalla normativa dovrà avvenire solo su successiva richiesta della Consob.

Inoltre, fatti salvi gli obblighi di legge in caso di sussistenza dei presupposti per l'avvio di una procedura di risoluzione bancaria o simile, al fine di salvaguardare la stabilità propria e del sistema finanziario la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate (comprese le informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità e, in particolare, la necessità di ricevere assistenza temporanea di liquidità da una banca centrale o da un prestatore di ultima istanza), a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione delle informazioni privilegiate comporta il rischio di compromettere la stabilità finanziaria della Società e del sistema finanziario;
- b) è nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione;
- c) è possibile garantire la riservatezza delle informazioni; e
- d) l'autorità competente (Consob) ha autorizzato il ritardo sulla base del fatto che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) sono rispettate.

Fatti salvi gli adempimenti informativi nei confronti della Banca d'Italia in conformità alle disposizioni applicabili, la Società notifica alla Consob a cura della Funzione Segreteria Societaria la sua intenzione di ritardare la comunicazione delle informazioni privilegiate e fornisce la prova che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) sono soddisfatte.

Se la Consob non autorizza il ritardo della comunicazione di informazioni privilegiate, la Società comunica immediatamente le informazioni privilegiate ai sensi del paragrafo 1.5.

Qualora la comunicazione di informazioni privilegiate sia ritardata conformemente ai precedenti capoversi e la riservatezza delle informazioni privilegiate non sia più garantita, la Società comunica quanto prima al pubblico tali informazioni privilegiate. Il presente capoverso include le situazioni in cui una voce si riferisca in modo esplicito a informazioni privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi dei precedenti capoversi, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita.

Le decisioni in merito **i)** all'avvio e allo svolgimento della procedura di ritardo **o ii) in assenza dei presupposti per l'eventuale ritardo**, alla diffusione di un comunicato stampa, competono al Consiglio di Amministrazione nel caso in cui le informazioni privilegiate siano oggetto di esame da parte dello

stesso. Negli altri casi, dette decisioni **sub i) e ii)** competono al Presidente che ne dà comunicazione al Consiglio alla prima riunione utile. La procedura di ritardo si svolge in ogni caso sotto la supervisione del Presidente, fatti salvi i compiti svolti dalla FGIP con il supporto della Funzione Segreteria Societaria per quanto attiene al monitoraggio della sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'informazione privilegiata.

1.6 - Investor Relator

La funzione di *Investor Relator*⁹, sotto la supervisione del Presidente e dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale, è incaricata della gestione dell'attività di “*investor relation*” e precisamente della gestione dei rapporti, in particolare: con gli investitori istituzionali; con gli azionisti; con la stampa finanziaria specializzata; con gli analisti finanziari e con i mercati finanziari, in quanto sedi di negoziazione degli strumenti finanziari emessi dalla Società e/o da eventuali altre Società del Gruppo. Nell'ambito della gestione operativa di tali relazioni, l'*Investor Relator* è supportato, ove necessario, anche dall'attività di altre funzioni; a titolo esemplificativo:

- dalla Funzione Segreteria Societaria e/o di eventuali soggetti esterni incaricati dell'assistenza/consulenza in materia societaria, per gli aspetti giuridici ed in particolare per i rapporti con la Consob e la Borsa Italiana, nonché per le attività di monitoraggio connesse agli adempimenti nei confronti di tali Autorità, esclusi: 1) il controllo sulla quotazione degli strumenti finanziari emessi dalla Società e dalle Controllate, di cui è investita l'Area Finanza (Sala Operativa); 2) i controlli sulla prestazione dei servizi d'investimento di cui è investita la Direzione Internal Audit (Auditing Attività Finanziarie), nonché la Direzione Risk Management e l'Ufficio Compliance per le attività di competenza stabilite dalla normativa interna in materia;
- dall'Area Comunicazione e dalla Funzione Segreteria Societaria per la gestione dell'apposita sezione del Sito Internet in conformità con la normativa interna in materia; i contenuti del Sito devono essere in ogni caso allineati agli standard minimali previsti dalla Consob e dalla Borsa Italiana;
- dalla Direzione Pianificazione, Finanza e Controllo, per gli aspetti connessi ai dati previsionali ed obiettivi quantitativi, qualora oggetto di pubblicazione.
- dal Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili, per gli aspetti connessi al Bilancio di esercizio e consolidato ed alle Situazioni contabili periodiche (incluse le Relazioni sulla gestione) rese pubbliche per legge.

L'*Investor Relator* e le funzioni sopraelencate operano in modo coerente tra loro, nel rispetto delle direttive di comunicazione esterna impartite dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente e dall'Amministratore Delegato/Direttore Generale, nonché delle disposizioni legislative/regolamentari vigenti in materia.

La Funzione Segreteria Societaria tiene un archivio della documentazione e informazione rilevante ai sensi del precedente paragrafo 1.3bis. Copia dei documenti di supporto alla predetta informativa viene archiviata anche presso la eventuale altra funzione che ne ha curato la predisposizione.

I Responsabili delle predette Direzioni, Aree o Uffici assicurano altresì il rispetto da parte dei collaboratori e/o consulenti eventualmente coinvolti, dei principi di correttezza circa la documentazione e le informazioni trattate.

Resta fermo il divieto assoluto di divulgazione esterna della predetta documentazione e informazione rilevante senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore Delegato/Direttore Generale.

Quanto sopra fatti salvi i compiti di monitoraggio della FGIP.

1.6.bis – Divulgazione della normativa in tema di informazione societaria

⁹ è allocata in seno alla Direzione Pianificazione Finanza e Controllo.

La Funzione Segreteria Societaria mette a disposizione delle altre Direzioni/Aree/Uffici interessati, con la tempistica e le modalità ritenute necessarie od opportune, il materiale normativo e orientativo di carattere generale in tema di informazione societaria pervenuto dalla Banca d'Italia, dalla Consob e dalla Borsa Italiana, fatto salvo l'impegno per ciascuna Direzione/Area/Ufficio di tenersi direttamente aggiornata, anche tramite i siti internet di dette Autorità in merito ai più specifici aspetti di rispettiva competenza. Analogamente, viene assicurata la circolazione del materiale fornito da eventuali soggetti esterni incaricati dell'assistenza/consulenza in materia societaria.

1.7 - Disposizioni per le Controllate e rapporti con la società controllante

Tutte le Controllate uniformano, tenendo conto delle proprie caratteristiche peculiari, le proprie normative e prassi interne a quanto stabilito nel presente Art. 1.

Ciascuna Controllata (nella persona del Presidente o di un suo incaricato) deve fornire tempestivamente in forma scritta, al Presidente e all'Amministratore Delegato/Direttore Generale ogni informazione societaria riservata e/o rilevante, affinché la stessa Capogruppo sia in grado di assolvere i propri obblighi informativi (in particolare quelli relativi alle informazioni privilegiate come definite al precedente Art. 1.4).

L'onere di cui sopra può essere assolto, salvo che motivi di urgenza non determinino la necessità di provvedere tempestivamente, allorché le informazioni siano portate a conoscenza nell'ambito di riunioni di Organi Sociali della Controllata di cui siano membri o a cui abbiano accesso Esponenti della Società. Le Controllate si astengono dall'esternare in autonomia qualsiasi informazione di natura riservata/rilevante o privilegiata.

La Capogruppo indica, per iscritto, a ciascuna Controllata la documentazione da trasmettere alla Funzione Segreteria Societaria della Capogruppo ai fini del coordinamento societario del Gruppo, precisando tempistica e modalità di trasmissione.

Eventuali decisioni assunte dalla società controllante ("Brianza Unione") che possano configurare un'informazione privilegiata sono, di norma, comunicate al mercato dalla Società di concerto con la stessa controllante (sempre tramite la Funzione Segreteria Societaria della Capogruppo), salvo che la stessa controllante non vi provveda direttamente.

Quanto sopra fatti salvi i compiti della FGIP di cui ai paragrafi precedenti in quanto applicabili alle Controllate.

1.8 – Flussi informativi dalle strutture interne agli Organi Sociali

In conformità alle disposizioni di vigilanza vigenti in materia, i flussi informativi destinati agli Organi Sociali sono disciplinati dal "Regolamento Flussi Informativi" approvato dal Consiglio di Amministrazione, che provvede periodicamente a verificare la correttezza e la completezza delle informazioni ricevute, con il supporto delle funzioni di controllo interno.

Art. 2 - REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

2.1 - Disposizioni generali

La Società istituisce un registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (di seguito anche "il registro") che non siano ancora state rese pubbliche, in quanto, ad esempio, non ancora deliberate dall'organo competente.

Il soggetto preposto all'istituzione e tenuta del registro è individuato nel Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, che si avvale della sua struttura. Resta fermo che la FGIP sovrintende alla gestione del registro, quale soggetto preposto al governo dei flussi informativi societari, inclusi quelli inerenti le informazioni privilegiate.

Al fine di prevenire o ridurre eventuali rischi di abuso di informazioni privilegiate, il Consiglio può stabilire eventuali limiti o divieti, anche in determinati periodi dell'anno, al compimento di operazioni su strumenti finanziari quotati emessi dalla Società o dalle Controllate, da parte di soggetti iscritti nel registro, fermo restando il “closed period” disciplinato al paragrafo 3.10.

2.2 - Principi generali per la tenuta del registro

Nel registro devono essere iscritte tutte le persone che hanno accesso, su base regolare o occasionale, ad informazioni privilegiate che riguardano la Società e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle informazioni privilegiate: possono quindi rientrare nella categoria Esponenti Aziendali e Alta Direzione, dirigenti, altri dipendenti, collaboratori interni ed esterni quali a esempio consulenti, revisori/esperti contabili o agenzie di rating del credito, sia della Società sia dei soggetti in rapporto di controllo (limitatamente alle Controllate, essendo stato abrogato dalla legge l'obbligo riferito alla società controllante).

Oltre alla Società, sono obbligati alla tenuta del registro i soggetti in rapporto di controllo con la Società (limitatamente alle Controllate, essendo stato abrogato, come detto, l'obbligo riferito alla società controllante) ed i soggetti che agiscono in nome e per conto della Società.

L'obbligo vige nei limiti delle informazioni privilegiate che riguardano la Società, pertanto è possibile che la Società sia delegata dalle Controllate alla tenuta del registro per loro conto, purché le procedure interne di circolazione e monitoraggio delle informazioni privilegiate consentano alla Società un puntuale adempimento degli obblighi connessi. In altri termini, la Società può gestire il registro per conto delle Controllate, nella misura in cui è in grado di monitorare la circolazione presso le stesse delle informazioni privilegiate riservate che riguardano la Società stessa.

Il registro è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata. È aggiunta una nuova sezione al registro ogni volta che è individuata una nuova informazione privilegiata. E' altresì attiva una specifica sezione in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate («titolari di accesso permanente»). I dati dei titolari di accesso permanente riportati nella sezione supplementare non sono ripresi nelle altre sezioni dell'elenco.

Il registro è tenuto in un formato elettronico conforme al modello 1 dell'allegato I del Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1210¹⁰. Alla sezione supplementare si applica il modello 2 dell'allegato I del medesimo Regolamento. Tali formati elettronici garantiscono in ogni momento: a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso al registro sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; b) l'esattezza delle informazioni riportate nel registro; c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del registro.

La Società aggiorna il registro tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:

a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nel registro;

¹⁰ Il Regolamento di Esecuzione (UE) 2022/1210 determina il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a determinate informazioni privilegiate nonché il formato per l'aggiornamento degli elenchi stessi ed ha abrogato il Regolamento UE 2016/347 a far data dal 3 agosto 2022.

b) se vi è una nuova persona che ha accesso a informazioni privilegiate e deve quindi essere aggiunta al registro; e

c) se una persona non ha più accesso a informazioni privilegiate.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento

Il registro è conservato per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

Il registro è trasmesso alla Consob dietro sua richiesta, non appena possibile, tramite il mezzo elettronico indicato dalla stessa sul proprio sito Internet. Il mezzo elettronico assicura che la trasmissione lasci impregiudicate la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni.

2.3 - Individuazione delle persone riferibili alla Società che hanno accesso alle informazioni privilegiate

Le persone che hanno accesso su base regolare alle informazioni privilegiate sono individuate per categorie o per funzioni; trattasi di tutte le persone che per l'attività svolta nella Società o per conto della Società, hanno accesso in via permanente alle informazioni elencate nella mappatura di cui all'Art. 1.3 bis). L'elenco include :

a) Esponenti Aziendali ed Alta Direzione: Amministratori, Sindaci Effettivi, Direttore/i Generale/i e l'eventuale Vice Direttore Generale;

b) i collaboratori interni permanenti degli Esponenti e dell'Alta Direzione, ancorché non dipendenti;

c) tutti i Responsabili di Direzione o Area della Società;

d) i dipendenti o collaboratori delle Direzioni/Aree di cui al punto c) segnalati dai rispettivi responsabili;

e) l'*Investor Relator*;

f) la società a cui è conferito l'incarico di revisione contabile ai sensi di legge;

g) la/le società di rating.

L'individuazione e l'aggiornamento delle persone rilevanti nell'ambito delle categorie o funzioni sopra elencate spetta alla Funzione Segreteria Societaria (Area Affari Societari) a eccezione di quelle di cui alle lettere b) e d), che è esclusivo compito dei relativi Responsabili di Direzione/Area, i quali devono segnalare alla Funzione Segreteria Societaria i dipendenti o collaboratori da iscrivere nel registro ed i relativi aggiornamenti. La segnalazione avviene secondo schemi standard da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo della Funzione Segreteria Societaria.

Le persone che hanno accesso a specifiche informazioni privilegiate sono individuate di volta in volta, secondo il seguente criterio: quando uno dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate su base regolare, porta un'informazione privilegiata a conoscenza di uno o più collaboratori interni od esterni, ne dà tempestiva informativa alla FGIP. La segnalazione avviene secondo schemi standard da inviare a mezzo posta elettronica all'indirizzo della Funzione Segreteria Societaria.

Tutti i soggetti come sopra identificati ed individuati, che hanno accesso a specifiche informazioni privilegiate, devono quindi aver particolare cura nel rispetto dei principi e degli obblighi di riservatezza e dei limiti alla circolazione selettiva delle informazioni, stabiliti nel precedente punto 1 (oltre che nel rispetto dei divieti di abuso di informazioni privilegiate).

La Società assicura che tutte le persone figuranti nel registro prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate.

Qualora un altro soggetto, che agisce in nome o per conto della Società, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare il registro, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto degli obblighi previsti.

L'ESMA¹¹ ha anche chiarito che, i soggetti terzi che agendo in nome o per conto di un emittente hanno accesso a informazioni privilegiate relative a quell'emittente (come per esempio consulenti e avvocati) hanno un obbligo autonomo di istituire e aggiornare il proprio registro *insider*, di cui mantengono la piena responsabilità¹².

2.4 - Iscrizioni e aggiornamenti nel registro delle persone riferibili alla Società che hanno accesso ad informazioni privilegiate

La FGIP, tramite la Funzione Segreteria Societaria, iscrive nel registro i titolari di accesso permanente alle informazioni privilegiate sulla base dei criteri prima stabiliti. I successivi aggiornamenti nel registro sono annotati al verificarsi di variazioni inerenti le persone contemplate nell'elenco.

L'iscrizione e gli aggiornamenti inerenti le persone che hanno accesso alle specifiche informazioni privilegiate, avviene non appena la FGIP ha ricevuto tramite la Funzione Segreteria Societaria la relativa segnalazione. Le annotazioni necessarie per rilevare che una o più persone non hanno più accesso alla specifica informazione privilegiata, sono operate quando l'informazione è resa pubblica ai sensi di legge, oppure quando vengano meno i presupposti perché l'informazione possa essere considerata privilegiata. Le iscrizioni e gli aggiornamenti sono notificati agli interessati, unitamente agli obblighi e divieti derivanti dall'iscrizione ed alle sanzioni prescritte per gli illeciti in materia.

2.5 - Individuazione delle persone riferibili alle Controllate che hanno accesso alle informazioni privilegiate relative alla Società

La FGIP, tramite la Funzione Segreteria Societaria, cura anche la gestione del registro delle persone che, nell'ambito delle Controllate, possano avere accesso alle informazioni privilegiate relative alla Società stessa, nonché alle informazioni privilegiate riferite in modo specifico alle Controllate.

I soggetti riferibili a Controllate che accedano a informazioni privilegiate relative alla Società, nonché i relativi dati, sono individuati, iscritti ed aggiornati nel registro, secondo i medesimi criteri e le procedure previste per le persone riferibili alla Società, che provvede a tali adempimenti anche per conto delle medesime Controllate.

2.6 - Individuazione delle persone riferibili alla società controllante che hanno accesso alle informazioni privilegiate relative alla Società

L'obbligo in argomento è stato abrogato dalla legge.

2.8. Registri delle persone riferibili alla Società e alle Controllate che hanno accesso alle informazioni privilegiate relative ad Emittenti Terzi

La Società e le Controllate istituiscono registri delle persone alle stesse riferibili che nell'esercizio della propria attività hanno accesso ad informazioni privilegiate concernenti Emittenti Terzi. Detti registri vengono tenuti con le stesse modalità di cui ai precedenti paragrafi in quanto applicabili.

¹¹ Q&A 1 settembre 2017

¹² Chiarimento confermato con le modifiche al Regolamento UE 596/2014 (MAR) introdotte dal Regolamento UE 2115/2019 (vds. anche Circolare Assosim n. 13/20 del 18.12.2020)

Art. 3 - OPERAZIONI SU AZIONI EMESSE DALLA SOCIETÀ O DA SOCIETÀ CONTROLLATE COMPIUTE DAI SOGGETTI RILEVANTI ESPONENTI, DAI SOGGETTI RILEVANTI AZIONISTI E DA PERSONE STRETTAMENTE LEGATE (*INTERNAL DEALING*)

3.1 - Disposizioni generali

Coloro che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione, nonché le persone a loro strettamente legate, notificano alla Società e alla Consob tutte le operazioni condotte per loro conto concernenti azioni o titoli di credito emessi dalla Società o strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati.

Il presente articolo disciplina: i) le procedure per le notifiche relative alle operazioni compiute per conto proprio dai Soggetti Rilevanti Esponenti e dai Soggetti Rilevanti Azionisti (di seguito congiuntamente i “Soggetti Rilevanti”) e dalle persone ad essi strettamente legate, aventi ad oggetto azioni e obbligazioni emesse dalla Società o da Controllate e strumenti finanziari collegati a detti titoli, quotati in mercati regolamentati ovvero negoziati in MTF o OTF, in attuazione della normativa vigente in materia ⁽¹³⁾; ii) il divieto di effettuare tali operazioni nei c.d. “**closed period**”

3.2 – Identificazione dei Soggetti Rilevanti e delle Persone strettamente legate

1 - Sono considerati Soggetti Rilevanti:

- a) gli Amministratori, i Sindaci effettivi, il/i Direttore/i Generale/i e l’eventuale Vice Direttore Generale della Società;
- b) i Dirigenti della Società che abbiano regolare accesso ad informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possano incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società
- c) i soggetti di cui alle categorie delle precedenti lettere a) e b) riferiti a Controllate, se il valore contabile della partecipazione nella Controllata rappresenta più del 50% dell'attivo patrimoniale della Società, come risultante dall'ultimo bilancio approvato;
- d) i soggetti di cui alle precedenti lett. a), b), c), sono di seguito identificati anche come i Soggetti Rilevanti Esponenti;
- e) il/i soggetto/i (persone fisiche o persone giuridiche) che controlla/no, direttamente o indirettamente, la Società: i soggetti (persone fisiche o persone giuridiche) che detengono, direttamente o indirettamente, partecipazioni almeno pari al 10% del capitale sociale rappresentato da azioni ordinarie della Società.

i soggetti di cui alle precedenti lettere d) ed e), sono di seguito identificati anche come i Soggetti Rilevanti Azionisti.

Ove se ne verificano i presupposti, l'integrazione dell'elenco dei Soggetti Rilevanti sopra indicati, può avvenire anche senza una deliberazione di modifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

Sono considerate Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti:

- f) il coniuge non separato legalmente o un partner equiparato al coniuge, i figli a carico e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini di Soggetti Rilevanti;
- g) le persone giuridiche, le società di persone e i Trust in cui un Soggetto Rilevante o una delle persone indicate alla lettera f) sia titolare, da solo o congiuntamente, della funzione di gestione o di una

⁽¹³⁾ Cfr. art. 114.7 del T.U.F. e artt. 152-sexies, 152-septies e 152-octies del Regolamento Consob Emittenti, nonché per i profili sanzionatori, art. 193 c. 1-bis del T.U.F.

- responsabilità di direzione;
- h) le persone giuridiche controllate, direttamente o indirettamente, da un Soggetto Rilevante o da una Persona di cui alla lettera f), o siano costituite a suo beneficio, o i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti ai suoi interessi;
 - i) i Trust costituiti a beneficio di un Soggetto Rilevante o di una persona di cui alla lettera f).

3.3 - Identificazione delle operazioni compiute

Ai fini dei successivi obblighi informativi, rilevano le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio compiute per conto proprio cumulativamente dai Soggetti Rilevanti e dalle persone ad essi strettamente legate. Pertanto le operazioni compiute da persone strettamente legate sono imputabili, ai fini degli obblighi informativi, al Soggetto Rilevante e cumulate con le operazioni compiute dallo stesso.

Rilevano le operazioni aventi ad oggetto azioni, obbligazioni e strumenti finanziari ad esse collegati e precisamente:

- a) azioni ed obbligazioni quotate in mercati regolamentati emesse dalla Società ovvero negoziate in MTF o OTF.
- b) azioni quotate in mercati regolamentati emesse da Controllate: azioni non quotate in mercati regolamentati, emesse da Controllate, quando il valore contabile della partecipazione nella società rappresenta più del 50% dell'attivo patrimoniale della Società come risultante dall'ultimo bilancio approvato;
- c) strumenti finanziari, anche non quotati, che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, vendere o acquistare le azioni di cui alle lettere a), b), c);
- d) gli strumenti finanziari di debito, convertibili in azioni di cui alle lettere a), b), c), o scambiabili con esse;
- e) strumenti finanziari derivati, come definiti dall'art. 1.3 del T.U.F., sulle azioni di cui alle lettere a), b), c);
- f) altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni di cui alle lettere a), b), c), rappresentanti tali azioni.

Premesso che le operazioni sugli strumenti finanziari come sopra definiti, si intendono compiute o effettuate nel momento dell'eseguito e non in quello della liquidazione dell'operazione, **rilevano le tipologie di operazioni di seguito elencate a titolo esemplificativo:**

- a) l'acquisizione, la cessione, la vendita allo scoperto, la sottoscrizione o lo scambio;
- b) l'accettazione o l'esercizio di un diritto di opzione, compreso un diritto di opzione e la cessione di titoli derivanti dall'esercizio di un diritto di opzione;
- c) l'adesione a contratti di scambio connessi a indici o l'esercizio di tali contratti;
- d) le operazioni in strumenti derivati o ad essi collegati, comprese le operazioni con regolamento in contanti;
- e) l'adesione a un contratto per differenza relativo a uno strumento finanziario;
- f) l'acquisizione, la cessione o l'esercizio di diritti, compresi le opzioni put e opzioni call, e di warrant;
- g) la sottoscrizione di un aumento di capitale o di un'emissione di titoli di credito;
- h) le operazioni in strumenti derivati e strumenti finanziari collegati a un titolo di credito, compresi i credit default swap;
- i) le operazioni condizionali subordinate al verificarsi delle condizioni e all'effettiva esecuzione delle operazioni;
- j) la conversione automatica o non automatica di uno strumento finanziario in un altro strumento

finanziario, compreso lo scambio di obbligazioni convertibili in azioni;

k) le elargizioni e donazioni fatte o ricevute e le eredità ricevute;

l) le operazioni effettuate in prodotti, panieri e strumenti derivati indicizzati;

m) le operazioni effettuate in azioni o quote di fondi di investimento;

n) le operazioni effettuate dal gestore di un fondo d'investimento alternativo ("FIA") in cui ha investito il Soggetto Rilevante o la Persona strettamente legata;

o) le operazioni effettuate da terzi nell'ambito di un mandato di gestione patrimoniale o di un portafoglio su base individuale per conto o a favore di un Soggetto Rilevante o della Persona strettamente legata; le altre operazioni effettuate da coloro che predispongono o eseguono operazioni a titolo professionale, oppure da chiunque altro per conto di un Soggetto Rilevante o di una Persona strettamente legata, anche quando è esercitata la discrezionalità;

p) l'assunzione o la concessione in prestito, nonché la cessione in garanzia;

r) le operazioni svolte nell'ambito di un'assicurazione sulla vita le operazioni svolte nell'ambito di un'assicurazione sulla vita, quando il rischio dell'investimento è a carico del contraente; e il contraente ha il potere o la discrezionalità di prendere decisioni di investimento in relazione a strumenti specifici contemplati dall'assicurazione sulla vita di cui trattasi, o di eseguire operazioni riguardanti gli strumenti specifici di tale assicurazione sulla vita.

3.4 - Operazioni escluse dagli obblighi di comunicazione

Non rilevano per gli obblighi informativi prescritti, le seguenti operazioni:

- operazioni compiute tra il Soggetto Rilevante e le Persone ad esso strettamente legate;
- operazioni il cui importo complessivo non raggiunga il controvalore di Euro 20.000,00 (ventimila) entro la fine dell'anno solare. In altri termini, devono essere comunicate tutte le operazioni compiute dai Soggetti Rilevanti e Persone ad essi strettamente legate dal momento in cui il controvalore cumulato superi Euro 20.000,00. ⁽¹⁴⁾

3.5 - Obblighi informativi dei Soggetti Rilevanti nei confronti della Società

I Soggetti Rilevanti Esponenti comunicano alla Società e alla Consob le operazioni compiute dagli stessi e/o da Persone ad essi strettamente legate, entro e non oltre il terzo giorno lavorativo dalla data nella quale sono effettuate.

I Soggetti Rilevanti Azionisti, (previo conferimento di apposita delega per le successive comunicazioni alla Consob e al pubblico) comunicano alla Società le operazioni compiute dagli stessi e/o da Persone ad essi strettamente legate, entro e non oltre il decimo giorno di calendario del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'operazione.

La comunicazione è effettuata per iscritto secondo lo schema prescritto nel Regolamento Consob Emittenti, contenente anche la data della dichiarazione e la firma del Soggetto Rilevante dichiarante o suo Legale Rappresentante e deve pervenire alla Funzione Segreteria Societaria della Società a mezzo posta elettronica, telefax o consegnata personalmente anche tramite incaricato, eventualmente con

⁽¹⁴⁾ Ai fini del calcolo del controvalore delle operazioni compiute (inteso in generale come il prodotto tra prezzo e quantità trattata) si tiene conto:

- cumulativamente delle operazioni relative a strumenti finanziari diversi (ad esempio azioni ordinarie e di risparmio della Società e azioni ordinarie di società controllate);
- cumulativamente di operazioni di qualsiasi "segno" (ad esempio acquisti e vendite).

Per gli strumenti finanziari derivati, i *warrant* o i *covered warrant* il controvalore nozionale è calcolato secondo i regolamenti e gli usi di borsa.

preavviso anche telefonico.

In aggiunta al “closed period” di cui al successivo par. 3.10, il Consiglio di Amministrazione potrà stabilire di volta in volta eventuali ulteriori limiti o divieti al compimento da parte dei Soggetti Rilevanti Esponenti e delle persone ad essi strettamente legate, in determinate occasioni quali ad esempio nel corso di operazioni societarie di carattere straordinario, delle operazioni di cui al presente paragrafo, nonché disporre per l'istituzione di specifiche forme di monitoraggio delle operazioni compiute per il tramite della Società quale Intermediario autorizzato, ferma restando la esclusiva responsabilità dei Soggetti Rilevanti.

3.6 - Obblighi di comportamento dei Soggetti Rilevanti - Infedele, mancato o ritardato invio delle Comunicazioni

I Soggetti Rilevanti sono tenuti a rispettare, con diligenza, gli obblighi informativi sulle operazioni compiute da essi e dalle Persone strettamente legate, con le modalità e nei termini sopra prescritti e sono responsabili della veridicità e del contenuto delle comunicazioni inviate, nonché per l'infedele, il mancato o ritardato invio delle comunicazioni dovute.

A tal fine, i Soggetti Rilevanti sono tenuti a notificare alle persone ad essi strettamente legate, la sussistenza delle condizioni in base alle quali tali persone sono tenute agli obblighi informativi prescritti e a conservare copia della notifica. I Soggetti Rilevanti sono esclusivamente responsabili delle modalità di reperimento dei dati relativi alle Persone ad essi strettamente legate.

Dell'infedele o mancato o ritardato invio delle comunicazioni sulle operazioni compiute, i Soggetti Rilevanti si assumono pertanto ogni responsabilità verso la Società, anche ai fini dell'eventuale obbligo di risarcimento di danni allo stesso provocati, nonché verso gli Enti e le Autorità preposte al funzionamento ed alla vigilanza del mercato. In ogni caso, l'inosservanza degli obblighi previsti nel presente paragrafo comporta le responsabilità e le sanzioni amministrative previste dalle norme vigenti (v. art. 193 T.U.F.).

Per i Soggetti Rilevanti che siano vincolati da un rapporto di lavoro dipendente con la Società o le Controllate, l'inosservanza degli obblighi di comunicazione prescritti, potrà anche comportare eventuali sanzioni disciplinari ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di diritto del lavoro.

3.7 - Soggetto preposto al ricevimento, alla gestione, alla diffusione al pubblico ed alla comunicazione alla Consob delle segnalazioni ricevute

Il soggetto preposto al ricevimento, alla gestione, alla diffusione al pubblico ed alla comunicazione alla Consob delle informazioni relative alle operazioni comunicate dai Soggetti Rilevanti, è individuato nella Funzione Segreteria Societaria della Società, che pertanto cura il trattamento e l'archiviazione delle segnalazioni ricevute, assicurandone la riservatezza fino a che le stesse non siano diffuse al pubblico.

3.8 - Obblighi informativi della Società nei confronti del pubblico e della Consob

La Società comunica al pubblico le informazioni pervenute dai Soggetti Rilevanti Esponenti tempestivamente e comunque entro due giorni lavorativi dalla data di ricevimento della notifica delle operazioni¹⁵, con le modalità stabilite dalle disposizioni applicabili. La Società comunica al pubblico ed alla Consob le informazioni pervenute dai Soggetti Rilevanti Azionisti entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello del ricevimento e, comunque, non oltre il quindicesimo

¹⁵ Il Regolamento UE 2115/2019 art. 1 par. 5 ha modificato la decorrenza del termine a partire dal 1/01/2021.

giorno di calendario del mese successivo a quello nel quale sono compiute le operazioni, con le modalità stabilite dalle disposizioni applicabili.

Le comunicazioni al pubblico e alla Consob sono trasmesse a cura della Funzione Segreteria Societaria.

3.9 - Precisazioni sugli obblighi informativi della Società

Nel caso in cui un Soggetto Rilevante trasmetta le dovute informazioni sulle operazioni compiute oltre le scadenze previste e comunque in tempi tali da non consentire alla Società di assolvere i propri adempimenti nei termini prescritti, la Società diramerà la comunicazione al mercato e, laddove previsto, alla Consob, senza indugio e comunque entro e non oltre il giorno di mercato aperto successivo a quello del ricevimento della ritardata comunicazione, specificando che il ritardo è dovuto ad un correlativo ritardo da parte del Soggetto Rilevante.

Nessuna informazione è dovuta dalla Società al mercato o alla Consob in mancanza di segnalazioni da parte dei Soggetti Rilevanti e ciò anche nel caso in cui l'operazione sia compiuta dai Soggetti Rilevanti o da Persone strettamente legate presso una Filiale della Società stessa.

La Società potrà accordarsi di volta in volta con le Controllate quotate che abbiano adottato una propria "Procedura *Internal Dealing*" affinché, ove ne ricorrano i presupposti, determinate comunicazioni al mercato ed alla Consob dovute da più Società del Gruppo, possano essere compiute da una di esse anche per conto dell'altra (o delle altre).

3.10 – Divieto di negoziazione durante un periodo di chiusura (c.d. "closed period")

Il Soggetto Rilevante non effettua operazioni per proprio conto oppure per conto di terzi, direttamente o indirettamente, aventi ad oggetto azioni o titoli di credito emessi dalla Società o strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati, durante un periodo di chiusura di 30 giorni di calendario prima della comunicazione al pubblico di una relazione finanziaria anche infrannuale (incluse le informazioni finanziarie periodiche qualora predisposte).

La Società può consentire a un Soggetto Rilevante di negoziare nel corso di un periodo di chiusura: *a)* in base ad una valutazione caso per caso, in presenza di *circostanze eccezionali* quali gravi difficoltà finanziarie della persona che impongano la vendita immediata di azioni; o *b)* in ragione delle *caratteristiche della negoziazione* nel caso delle operazioni effettuate contestualmente o in relazione a un piano di partecipazione azionaria dei dipendenti o un piano di risparmio, una garanzia o diritti ad azioni, o ancora operazioni in cui l'interesse beneficiario del titolo in questione non è soggetto a variazioni.

Con riferimento alle circostanze eccezionali sub *a)*, sono considerate tali le situazioni estremamente urgenti, imprevedute e impellenti, che non siano imputabili al Soggetto Rilevante. Tra queste situazioni rientrano, ad esempio, l'adempimento di obblighi giuridicamente opponibili e il pagamento a terzi ove il Soggetto Rilevante non abbia altri mezzi per soddisfare la pretesa.

Per quanto riguarda le caratteristiche della negoziazione sub *b)* che consentono l'effettuazione di operazioni durante il periodo di chiusura assumono rilievo, tra l'altro, come meglio dettagliato all' art. 9 del regolamento delegato (UE) 2016/522 del 17 dicembre 2015, le situazioni in cui il Soggetto Rilevante: *i)* non abbia alcun potere discrezionale riguardo agli strumenti attribuiti o concessi nell'ambito del piano per i dipendenti; *ii)* effettui un trasferimento da un conto ad un altro allo stesso intestato a condizione che il trasferimento non comporti variazioni del prezzo degli strumenti finanziari; o *iii)* acquisti una garanzia o diritti relativi a titoli emessi dalla Società e la data finale di tale acquisizione sia compresa nel periodo di chiusura, a condizione che siano dimostrati i motivi per cui l'acquisizione non ha avuto luogo in altro momento e la Società accetti la spiegazione. Le suddette deroghe sono concesse dal Consiglio di

Amministrazione o, in caso di urgenza, dal Comitato Esecutivo.

Art. 4 - ALTRE INFORMAZIONI RELATIVE AGLI ESPONENTI AZIENDALI – CALENDARIO EVENTI SOCIETARI -

4.1 - Disposizioni generali

Il presente paragrafo disciplina le procedure interne necessarie per l'assolvimento degli obblighi informativi a carico della Società previsti dalle vigenti disposizioni/raccomandazioni della Consob e di Borsa Italiana S.p.A., relativi agli Esponenti aziendali ed in particolare:

- i compensi percepiti, anche da Controllate;
- le eventuali *stock options* assegnate, anche su azioni di Controllate;
- le partecipazioni detenute, anche in Controllate;
- le altre cariche ricoperte dagli amministratori.

Viene inoltre formalizzata la procedura per l'approvazione e la diffusione:

- del calendario annuale degli eventi societari.

4.2 - Compensi percepiti e *stock option* assegnate

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi relativi alle informazioni da inserire nella nota integrativa al bilancio, previsti dal Regolamento Emittenti Consob (art. 78, All. 3C, Schemi 1 e 2 e/o altre disposizioni tempo per tempo applicabili), gli Amministratori, i Sindaci, dall'Amministratore Delegato/Direttore Generale ed i Dirigenti con responsabilità strategiche della Società sono tenuti a fornire alle competenti Aree/Uffici della Società, tutti i dati dagli stessi eventualmente richiesti. Di norma:

- le informazioni relative ai compensi percepiti dagli Amministratori, Sindaci, il Direttore Generale ed i Dirigenti con responsabilità strategiche della Società, anche da Controllate (Schema 1, dell'All. 3C RE e/o altre disposizioni tempo per tempo applicabili) sono trattate a cura della Direzione Amministrativa e/o dell'Ufficio Personale, secondo le rispettive competenze;
- le informazioni relative alle *stock option* eventualmente assegnate, anche su azioni di società controllate, agli Amministratori, all'Amministratore Delegato/Direttore Generale e i Dirigenti con responsabilità strategiche della Società (Schema 2 dell'All. 3C RE e/o altre disposizioni tempo per tempo applicabili) sono trattate dalla Funzione Segreteria Societaria, che le trasmette in tempo utile alla Direzione Amministrativa per quanto di propria competenza.

4.3 - Partecipazioni detenute dagli Esponenti nelle Società e nelle Controllate

Gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato/Direttore Generale ed i Dirigenti con responsabilità strategiche della Società sono tenuti a trasmettere alla Funzione Segreteria Societaria le informazioni richieste relativamente ai fini dell'assolvimento degli obblighi applicabili. La comunicazione è trasmessa:

- a mezzo posta elettronica, telefax, servizio postale o consegnata personalmente, anche tramite incaricato, con le stesse modalità previste per le comunicazioni di *Internal Dealing*;
- entro 1 mese dalla chiusura dell'esercizio e comunque in tempo utile per la predisposizione della Relazione sulla Gestione; la Funzione Segreteria Societaria invia tempestivamente al soggetto incaricato di predisporla le comunicazioni ricevute.

4.4 - Altre cariche ricoperte dagli Esponenti della Società

Gli Esponenti sono tenuti a rendere note almeno annualmente le cariche di amministratore o sindaco ricoperte in altre società quotate (anche in mercati esteri), bancarie, assicurative, Sim, Sgr e finanziarie iscritte all'Albo Unico di cui all'art. 106 del T.U.B. Gli stessi sono tenuti a comunicare le ulteriori informazioni sulle attività esercitate al di fuori del Gruppo, allorché necessarie anche per i prospetti informativi relativi alle emissioni di strumenti finanziari, nonché per altre finalità di legge. Gli Esponenti aggiornano tempestivamente la Funzione Segreteria Societaria in merito ad ogni modifica delle suddette variazioni.

L'informazione è trasmessa alla Funzione Segreteria Societaria negli stessi termini e modalità di cui al precedente punto e deve contenere almeno i seguenti dati: i) denominazione e settore della società; ii) carica ricoperta; iii) data di nomina e scadenza.

Il Consiglio di Amministrazione rende pubbliche le informazioni di cui sopra nella Relazione sulla Gestione e/o nella Relazione annuale sul governo societario.

4.5 - Calendario Eventi Societari

Il Consiglio di Amministrazione approva un calendario annuale nel quale sono indicate tutte le date programmate per l'esercizio delle riunioni dei Consigli di Amministrazione (e Comitati Esecutivi ove previsti) e delle Assemblee della Società e delle Controllate. ⁽¹⁶⁾

Le predette informazioni confluiscono in un calendario annuale degli eventi societari reso pubblico e comunicato alla Borsa Italiana S.p.A., a cura della Funzione Segreteria Societaria della Capogruppo, nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni della stessa (v. art. 2.6.2 del regolamento di Borsa). Il calendario annuale pubblicato può prevedere anche date programmate per intervalli temporali; in tal caso le date degli eventi vanno tempestivamente comunicate e/o rese pubbliche non appena definite, così come ogni eventuale variazione delle informazioni contenute.

Art. 4-BIS DISPOSIZIONI INTEGRATIVE VOLTE AD OSTACOLARE LA CIRCOLAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATA (C.D. "CHINESE WALLS")

Premesse e definizioni

Le "best practice" relative all'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di "market abuse" prevedono - anche ai fini del rafforzamento dei presidi contro la commissione di reati inclusi nel perimetro del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle società ed enti¹⁷ - che gli emittenti quotati adottino misure organizzative e norme comportamentali volte ad ostacolare il flusso di informazioni privilegiate tra unità organizzative che tipicamente hanno accesso a siffatte informazioni nello svolgimento delle proprie mansioni (c.d. "Insider Area" come meglio specificate nel seguito del

⁽¹⁶⁾ Per il Banco è data apposita evidenza delle date programmate almeno per i seguenti eventi:

- riunione del Consiglio di Amministrazione di approvazione della quarta trimestrale e/o del progetto di bilancio dell'esercizio precedente;
- riunione dell'Assemblea di approvazione del Bilancio di Esercizio, precisando eventuali ulteriori argomenti all'ordine del giorno per legge o per statuto (ad esempio, nomina delle cariche sociali, incarico di revisione contabile);
- riunione del Consiglio di Amministrazione di approvazione della seconda trimestrale e/o della semestrale dell'esercizio in corso;
- eventuali riunioni del Consiglio di Amministrazione previste per l'approvazione di "budget" periodici o dati preconsuntivi.
- eventuali presentazioni di dati contabili agli analisti finanziari.

¹⁷ Si fa particolare riferimento alle fattispecie di abuso di informazioni privilegiate (art.187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF)

presente paragrafo) e le altre unità organizzative che operano direttamente sui mercati, nonché le unità organizzative che svolgono attività di supporto all'operatività della Società (c.d. "Public Area"). Tali misure e norme vengono convenzionalmente indicate anche come "chinese walls" in quanto mirano a tenere separate le attività delle diverse unità organizzative al fine di eliminare la possibilità di un uso illegittimo di informazioni non pubbliche.

La Società ha già adottato nel tempo un complesso di misure e norme volte a tutelare la riservatezza della generalità delle informazioni trattate all'interno dell'azienda. Tali misure sono contenute principalmente nelle seguenti normative interne:

- Policy di sicurezza informatica
- Disposizioni sull'uso delle tecnologie informatiche, posta elettronica e rete internet nel rapporto di lavoro

che vengono integralmente richiamate e che vengono completate dalle presenti Disposizioni Integrative affinché le suddette unità organizzative e tutto il personale ad esse appartenente prestino particolare attenzione, in ogni momento della propria operatività, al trattamento delle Informazioni Privilegiate.

Le "Insider Area" sono costituite da tutti i soggetti iscritti (in via permanente e/o in via occasionale) nel registro di cui al precedente Art. 2.

Misure organizzative e norme di comportamento

E' espressamente vietato ai soggetti appartenenti alle "Insider Area" :

- utilizzare o comunicare Informazioni Privilegiate relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, comunque ottenute, per negoziare, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari, sia per conto e/o nell'interesse della società, sia in nome e per conto proprio o di terzi;
- partecipare su Internet a gruppi di discussione o chat-room aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari, quotati o non quotati, e nei quali vi sia uno scambio di informazioni concernenti il Gruppo, le sue società, le società concorrenti o le società quotate in genere o gli strumenti finanziari emessi da tali soggetti, a meno che non si tratti di incontri istituzionali per i quali è già stata compiuta una verifica di legittimità da parte delle funzioni competenti o a meno che il carattere non privilegiato delle informazioni trattate sia evidente (a titolo esemplificativo, essendo tali informazioni già state rese pubbliche);
- sollecitare l'ottenimento di Informazioni Privilegiate su strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non in base ad accordi contrattuali o a disposizioni di legge/regolamentari;
- effettuare comunicazioni istituzionali senza il preventivo coordinamento con le funzioni preposte a tale compito nel rispetto del presente Regolamento;
- rivelare a terzi Informazioni Privilegiate relative al Gruppo o relative a strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari quotati, se non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da disposizioni di legge/regolamentari o da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità;
- comunicare o diffondere all'esterno analisi o valutazioni su uno strumento finanziario quotato (o indirettamente sul suo emittente), che possano influenzare i terzi, dopo aver precedentemente preso posizione sullo strumento finanziario, beneficiando di conseguenza dell'impatto della valutazione diffusa sul prezzo di detto strumento, senza avere allo stesso tempo comunicato al pubblico, in modo corretto ed efficace, l'esistenza di tale conflitto di interesse;
- diffondere informazioni di mercato false o fuorvianti tramite mezzi di comunicazione, compreso Internet, o tramite qualsiasi altro mezzo;

- diffondere al pubblico valutazioni o notizie su uno strumento finanziario od un emittente senza prima aver verificato l'attendibilità della fonte ed il carattere non privilegiato dell'informazione;
- consigliare a terzi operazioni di investimento sulla base delle Informazioni Privilegiate in loro possesso, ivi comprese le operazioni disposte da clienti;
- discutere, anche al telefono (specie utilizzando la funzione “viva voce”), di Informazioni Privilegiate in luoghi pubblici o in cui siano presenti soggetti estranei alle “Insider Area” o comunque soggetti che non sono autorizzati a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente, onde evitare che Informazioni Privilegiate possano essere ascoltate da detti soggetti;
- lasciare documentazione contenente Informazioni Privilegiate in luoghi in cui potrebbe facilmente essere letta da soggetti estranei alle “Insider Area” o comunque da soggetti che non sono autorizzati a conoscere tali informazioni secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- comunicare qualsiasi Informazione Privilegiata all'interno del Gruppo senza il puntuale rispetto delle presenti disposizioni;
- nel caso in cui un dipendente riceva Informazioni Privilegiate al di fuori delle modalità previste dal presente Regolamento, è obbligatorio comunicare tale ricevimento al responsabile di funzione affinché adotti le cautele del caso. E' necessario, inoltre, astenersi dall'utilizzo delle Informazioni Privilegiate e dal compimento di operazioni sugli strumenti finanziari o sugli emittenti quotati oggetto delle Informazioni Privilegiate a meno che un'apposita decisione in tal senso fosse stata assunta precedentemente al ricevimento delle Informazioni Privilegiate e ciò in modo documentabile. Il compimento di operazioni della specie dovrà comunque essere autorizzata dal responsabile della funzione che provvederà ad informarne tempestivamente l'Organismo di Vigilanza 231.

I soggetti appartenenti alle “Insider Area” devono rispettare le seguenti cautele specifiche:

- i documenti contenenti Informazioni Privilegiate devono essere catalogati utilizzando ove possibile apposite codifiche e, in caso di documenti elettronici, devono essere protetti da apposite “password” e contrassegnati da apposite “filigrane”;
- i documenti cartacei contenenti Informazioni Privilegiate devono essere conservati in armadi/cassetti chiusi a chiave;
- i documenti cartacei contenenti Informazioni Privilegiate che non siano più necessari e per i quali non vi siano obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge/regolamentari devono essere eliminati possibilmente mediante utilizzo di apparecchi “distruggi documenti”;
- i documenti elettronici contenenti Informazioni Privilegiate devono essere gestiti con particolare riservatezza, osservando con il massimo scrupolo le normative interne richiamate nel precedente paragrafo “Premesse e definizioni” (a titolo esemplificativo, possono essere utilizzati dischi condivisi solo tra soggetti della stessa struttura iscritti nella “Insider List”).

Al fine di prevenire ogni abuso di informazioni privilegiate, inoltre, all'interno della Società sussiste una particolare separazione anche logistica tra le strutture che hanno maggiormente accesso ad Informazioni Privilegiate e segnatamente:

- A. Funzione Segreteria Societaria
- B. Direzione Pianificazione, Finanza e Controllo.
- C. Direzione Amministrativa/Dirigente Preposto

e le altre strutture aziendali. In particolare, le strutture di cui alle lettere da A a C sono collocate a piani diversi della sede sociale rispetto alla Direzione Finanza e alla Direzione Wealth Management. Questa ultime sono collocate, a loro volta, a piani diversi rispetto alla Direzione Crediti, al fine di prevenire ogni abuso di Informazioni Privilegiate riguardanti anche eventuali Emittenti Terzi della Società

Sussistono inoltre i seguenti divieti:

- alle strutture di cui alle lettere da A a C è vietato comunicare sotto qualsiasi forma Informazioni Privilegiate alle altre strutture;
- alle altre strutture è vietato cercare di ottenere Informazioni Privilegiate dalle strutture di cui alle lettere da A a C;
- le strutture di cui alle lettere da A a C sono tenute a non condizionare in alcun modo le altre strutture nello svolgimento delle attività di loro competenza alla luce di Informazioni Privilegiate.

ART. 4-TER SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO (C.D. “WHISTLEBLOWING”)

Si rinvia integralmente a quanto previsto dal “Regolamento del sistema interno di segnalazione delle violazioni”, in quanto tra le violazioni dallo stesso contemplate sono ricomprese anche quelle in materia di abusi di mercato.

Art. 5 - DISPOSIZIONI OPERATIVE

Tutte le comunicazioni e segnalazioni previste nel presente Regolamento sono effettuate di norma a mezzo posta elettronica, salvo che siano espressamente indicate modalità alternative.

Tutte le prescritte comunicazioni a mezzo posta elettronica da inoltrare alla Funzione Segreteria Societaria, sono indirizzate alla casella di posta della medesima Segreteria.