

**PROCEDURA**  
**INFORMAZIONE SOCIETARIA AL MERCATO**

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....  | <b>3</b>  |
| OGGETTO.....   | 3         |
| RIFERIMENTI.....   | 3         |
| DEFINIZIONI.....   | 4         |
| CAMPO DI APPLICAZIONE .....  | 7         |
| RESPONSABILITÀ .....   | 7         |
| OBBLIGO DI RISERVATEZZA E GESTIONE INTERNA DELLE<br>INFORMAZIONI - PROCEDURA SULL'UTILIZZO DEL RITARDO NELLA<br>COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA ..... | 8         |
| <b>PARTE II: PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE AL<br/>MERCATO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>II. A EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA<br/>SFERA DI ATTIVITÀ DI ASPI</b> .....  | <b>12</b> |
| 1. DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....  | 12        |
| 2. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI DIVERSI O CONSEGUENTI AD<br>ESAME CONSILIARE .....   | 13        |
| <b>II. B EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA<br/>SFERA DI ATTIVITÀ DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE</b> .....  | <b>14</b> |
| 3. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CONCERNENTI SOCIETÀ<br>CONTROLLATE .....   | 14        |
| <b>II. C ALTRE SITUAZIONI CHE POSSONO DAR LUOGO A<br/>DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</b> .....  | <b>14</b> |
| 4. RUMORS .....  | 14        |
| 5. RICHIESTE DI INFORMAZIONI O DI COMUNICAZIONI AL MERCATO<br>FORMULATE DA PARTE DI BORSA ITALIANA O CONSOB .....  | 15        |
| 6. INTERVISTE ED INCONTRI CON LA STAMPA.....   | 15        |
| 7. INCONTRI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA .....  | 16        |
| 8. INTERVENTI DEL MANAGEMENT A CONFERENZE, CONVEGNI,<br>CORSI E CONVENTION .....   | 16        |
| 9. INFORMAZIONE IN ASSEMBLEA.....  | 17        |
| 10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DI INFORMAZIONI,<br>DOCUMENTAZIONE, ELABORATI DI VARIA NATURA.....   | 17        |
| <b>PARTE III: REGISTRO</b> .....   | <b>18</b> |
| 11. ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO .....  | 18        |
| <b>ALLEGATO</b> .....  | <b>21</b> |

## PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI

### OGGETTO

La presente procedura regola la comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate da parte di Autostrade per l'Italia S.p.A. e delle Società Controllate e definisce le norme di comportamento che devono essere osservate da parte di Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti di Autostrade per l'Italia S.p.A. e delle Società Controllate, nonché da parte dei soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore di Autostrade per l'Italia S.p.A. e delle Società Controllate in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato.

Non sono regolate nella presente procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, nonché le comunicazioni relative alle operazioni di compravendita di titoli e strumenti finanziari effettuate da Persone Rilevanti, c.d. internal dealing, che sono disciplinate in altra Procedura aziendale.

Atlantia S.p.A., società che controlla ASPI, aveva già adottato in quanto società quotata, le procedure Informazione societaria al mercato e Codice di comportamento - Internal Dealing, in materia di gestione interna e comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti il Gruppo Atlantia.

Autostrade per l'Italia S.p.A. per l'adempimento degli specifici obblighi previsti nella presente Procedura in merito alla comunicazione al mercato si avvale, sulla base di specifico contratto di service, della struttura Corporate Finance and Investor Relations di Atlantia (di seguito "Investor Relations").

Investor Relations assicura il necessario raccordo con Atlantia per il rispetto degli obblighi previsti nella procedura Informazione societaria al mercato di Atlantia.

### RIFERIMENTI

La normativa vigente in materia di informazione societaria fa riferimento a:

- D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 "*Testo Unico delle Disposizioni in materia di Intermediazione Finanziaria*" ss.ii.mm., ove applicabile, di seguito TUF;
- Regolamento Consob adottato con delibera 11971 del 14 maggio 1999 ss.ii.mm., ove applicabile, di seguito Regolamento Emittenti;
- Regolamento (UE) n. 596/2014 (di seguito "Regolamento MAR") relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che abroga la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e le Direttive 2003/124/CE 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Alla data di redazione della presente Procedura, l'ESMA (European Securities and Markets Authority) non ha ancora finalizzato tutti i progetti di norme tecniche di attuazione del Regolamento MAR né emanato tutti gli orientamenti volti a individuare le fattispecie esaminate dallo stesso Regolamento. Al

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016;
- D. Lgs n. 231/2001 *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 e successive modifiche e integrazioni.*

Il quadro regolamentare interno in materia di Informazione Privilegiata è composto da:

- Codice Etico;
- Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (disponibile nella intranet aziendale, nella sezione “Modello 231”);
- Codice di Comportamento *Internal dealing* .

Sono fatti salvi gli ulteriori obblighi posti dalla normativa di volta in volta applicabile alle singole società controllate (come di seguito definite) non di diritto italiano.

## **DEFINIZIONI**

### **EMITTENTE**

Per Emittente si intende Autostrade per l'Italia S.p.A. (di seguito “ASPI”).

### **SOCIETÀ CONTROLLATE**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2359 c.c., co. 1, num 1) e 2) e 93 TUF, sono considerate controllate le società (di seguito “Società Controllate”) in cui, direttamente od indirettamente, ASPI:

- dispone della maggioranza dei voti esercitabili in Assemblea ordinaria;
- dispone dei voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'Assemblea ordinaria;
- ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

### **SOCIETÀ CONTROLLANTE o CONTROLLANTE**

Si intende Atlantia S.p.A.

### **SOCIETARIO**

---

momento il Regolamento Emittenti e il TUF non hanno recepito le previsioni contenute nel Regolamento MAR.

Struttura Societario e Consulenza legale Commerciale e Staff della Direzione Legale, preposta alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

### INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

L'art. 7 del Regolamento MAR dispone che *«per informazione privilegiata si intende 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»*.

Un'informazione si considera di carattere preciso se *«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»*.

Ciò in particolare si potrebbe verificare, tra l'altro, nel caso di firma di Term Sheets, Lettere di Intenti o simili impegni, che divengano vincolanti in presenza di avveramento di specifici eventi e/o condizioni, al di fuori del controllo della Società.

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

Di seguito si riporta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco di alcuni degli eventi che – in funzione della loro natura e dimensione quantitativa - più frequentemente potrebbero configurarsi come Informazioni Privilegiate:

- scostamenti e/o oscillazioni significativi nei dati di traffico, non prevedibili e slegati da fattori contingenti o spiegabili;
- atti conclusivi circa l'ingresso in, o ritiro da un settore di business;
- dimissioni di Presidente o Amministratore Delegato;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- operazioni sul capitale;
- perdite di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto;

- operazioni di fusione o scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti.

Al contrario, sempre a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in generale non costituiscono Informazioni Privilegiate:

- le informazioni con valenza meramente promozionale, quali: 1) la comunicazione al mercato di annunci concernenti lo studio di possibili iniziative senza che sussistano ancora attendibili prospettive commerciali; 2) l'annuncio di generici accordi di partnership o commerciali; 3) la comunicazione al mercato di informazioni concernenti meri propositi;
- gli eventi che in base a valutazioni di natura probabilistica e prudenziale non hanno requisiti tali da far ragionevolmente prevedere che si verificheranno;
- eventi i cui aspetti qualificanti non sono ancora definiti;
- azioni giudiziarie o contenziosi manifestamente infondati o comunque non significativi e che ad una prima valutazione dei legali esterni appaiano come tali.

Inoltre, una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati dall'art. 7 del Regolamento MAR<sup>2</sup>. In particolare, il Regolamento MAR precisa che *«se l'informazione privilegiata concerne un processo che si svolge in più fasi, ciascuna di queste fasi, come pure l'insieme del processo, può costituire un'informazione privilegiata. Una fase intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l'entità dell'effetto di quella serie di circostanze o di quell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione. Una fase intermedia dovrebbe essere considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri stabiliti nel presente regolamento riguardo alle informazioni privilegiate»*<sup>3</sup>.

In tal senso, il Regolamento MAR indica<sup>4</sup> che le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio:

- lo stato delle negoziazioni contrattuali;
- le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;
- la possibilità di collocare strumenti finanziari;
- le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari; o
- la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la conclusione e sottoscrizione di accordi preliminari che (i) obbligano alla conclusione in buona fede di contratti definitivi ovvero che (ii) prevedono penali in caso di mancata conclusione dei contratti definitivi, potrebbe configurarsi come Informazione Privilegiata, in quanto informazione relativa a un evento costituente una fase intermedia in un processo prolungato.

---

<sup>2</sup> Art. 7, par. 3, del Regolamento MAR.

<sup>3</sup> Considerando n. 16 del Regolamento MAR.

<sup>4</sup> Considerando n. 17 del Regolamento MAR.

Al contrario, sempre a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, di norma la conclusione e sottoscrizione di accordi quali Non Disclosure Agreement, Memorandum of Understanding, offerte non vincolanti, diritti di negoziare in esclusiva, richieste e domande di pre-qualifica per la partecipazione a progetti o gare in Italia o all'estero o simili accordi non vincolanti, pur essendo un'informazione relativa a un evento costituente una fase intermedia in un processo prolungato, non si configurano come Informazione Privilegiata.

#### **REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Ai fini sopra indicati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art.18, par. 1, lettera a) del Regolamento MAR, è istituito da ASPI un Registro contenente «... *un elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i 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 quali, ad esempio, consulenti, contabili o agenzie di rating del credito...*».

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente Procedura si applica a ASPI, in qualità di Emittente, e alle Società Controllate.

#### **RESPONSABILITÀ**

Il **Presidente** e l'**Amministratore Delegato** della Società autorizzano la diffusione delle informazioni societarie al mercato.

In particolare il Presidente e l'Amministratore Delegato sono responsabili della corretta e puntuale comunicazione alle Autorità competenti per il controllo dei mercati e dell'aggiornamento degli elementi inerenti l'andamento della gestione oggetto dell'informazione societaria al mercato.

Il **Chief Financial Officer**, anche avvalendosi di Investor Relations, d'intesa con il **Direttore Legale** è autorizzato a classificare le informazioni come *Informazioni Privilegiate*, valutando sia la rilevanza degli eventi/ circostanze, che l'idoneità delle informazioni a produrre un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o di strumenti finanziari derivati collegati.

#### **INVESTOR RELATIONS**

Ha la responsabilità dell'elaborazione, formalizzazione e divulgazione dei comunicati stampa contenenti Informazioni Privilegiate.

Cura inoltre il raccordo con le competenti Strutture di Atlantia S.p.A. per le valutazioni in merito alla disclosure al mercato, secondo quanto previsto nella procedura "Informazione societaria al mercato" di Atlantia.

## **SOCIETARIO**

Cura la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, provvedendo all'iscrizione, all'aggiornamento ed alla annotazione nel registro del venir meno delle ragioni che hanno determinato l'iscrizione, sulla base delle comunicazioni ricevute<sup>5</sup> mediante la scheda allegata alla presente Procedura (cfr. Allegato), su istanza dei Responsabili delle Strutture di ASPI, delle Società Controllate e di Atlantia.

## **RESPONSABILI DELLE STRUTTURE DI ASPI, DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE, DI ATLANTIA**

I Responsabili delle Strutture di ASPI, delle Società Controllate, di Atlantia coinvolte nel processo di genesi delle Informazioni Privilegiate hanno la responsabilità della comunicazione tempestiva a Societario, mediante la compilazione e la sottoscrizione della scheda allegata alla presente procedura (cfr. Allegato), dei soggetti che, nell'ambito della Struttura di competenza, ovvero al di fuori del predetto ambito (es: consulenti, partner commerciali, finanziari o industriali ecc) hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

## **DIRETTORE CENTRALE RISORSE**

Il Direttore Centrale Risorse comunica a Societario le variazioni organizzative che possono impattare sull'aggiornamento del Registro.

## **OBBLIGO DI RISERVATEZZA E GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI - PROCEDURA SULL'UTILIZZO DEL RITARDO NELLA COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**

### **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

In conformità a quanto previsto dal Codice Etico, gli Amministratori, i Sindaci, i dirigenti e i dipendenti di ASPI, delle Società Controllate ed i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore di ASPI e delle Società Controllate in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, sono tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese e quindi a non rivelare o diffondere in Italia o all'estero informazioni relative ad ASPI o alle Società Controllate di cui siano venuti a conoscenza.

.

---

<sup>5</sup> Le comunicazioni inerenti la presente procedura devono essere trasmesse alla mail box [affarisocietari@autostrade.it](mailto:affarisocietari@autostrade.it).



Per i soggetti dipendenti di ASPI e delle Società Controllate l'inosservanza potrà assumere rilievo per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari sino, nei casi più gravi, al licenziamento, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura.

Per i soggetti che prestano invece la loro attività lavorativa e/o professionale in favore di ASPI e delle Società Controllate in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, l'inosservanza potrà assumere rilievo ai sensi e per gli effetti della disciplina di legge e contrattuale che regoli il singolo rapporto, sino, nei casi più gravi, a poterne comportare la risoluzione o il recesso, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura.

## **GESTIONE INTERNA DELL'INFORMAZIONE**

Gli obblighi di informativa devono essere adempiuti tramite la diffusione di comunicati stampa al mercato (vedi Parte II della procedura), nonché, nei casi in cui sia previsto o ritenuto opportuno, la messa a disposizione di relazioni e documenti.

La decisione di procedere alla pubblicazione di Informazioni Privilegiate viene effettuata dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, nell'ambito dei rispettivi poteri, dopo una attenta valutazione dell'idoneità delle stesse a produrre un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Presidente e Amministratore Delegato, ognuno per quanto di competenza, assicurano la continuità delle informazioni, la costanza dei contenuti e la coerenza tra l'informazione previsionale precedentemente comunicata al mercato e la successiva informazione consuntivata o previsionale nonché la comunicazione al mercato senza indugio di eventuali scostamenti significativi rispetto ai dati precedentemente comunicati, illustrandone le ragioni. Sulla questione si veda anche quanto indicato al Capitolo II.C paragrafo 4.

Fermo restando il rispetto degli obblighi di diffusione al mercato delle Informazioni Privilegiate, i comunicati stampa sono tempestivamente pubblicati sul sito web di ASPI, o comunque prima dell'apertura del mercato borsistico del giorno successivo a quello della diffusione, dove vengono conservati per un periodo almeno di cinque anni.

## **PROCEDURA SULL'UTILIZZO DEL RITARDO NELLA COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**

Ai sensi dell'art. 17, par. 4, del Regolamento MAR, ASPI può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

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

Con riferimento ai “legittimi interessi” di cui alla lettera a) che precede, il Regolamento MAR<sup>6</sup> precisa che «*ai fini dell'applicazione degli obblighi relativi alla comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e al rinvio di tale comunicazione, stabiliti dal presente regolamento, i legittimi interessi possono riferirsi in particolare alle circostanze seguenti, che non costituiscono un elenco esaustivo:*

- *negoziazioni in corso, o elementi connessi, nel caso in cui la comunicazione al pubblico possa comprometterne l'esito o il normale andamento. In particolare, nel caso di minaccia grave e imminente per la solidità finanziaria dell'emittente, anche se non rientrante nell'ambito delle disposizioni applicabili in materia di insolvenza, la comunicazione al pubblico delle informazioni può essere ritardata per un periodo limitato di tempo qualora essa rischi di danneggiare gravemente gli interessi degli azionisti esistenti o potenziali, in quanto pregiudicherebbe la conclusione delle trattative miranti ad assicurare il risanamento finanziario a lungo termine dell'emittente;*
- *decisioni adottate o ai contratti conclusi dall'organo direttivo di un emittente la cui efficacia sia subordinata all'approvazione di un altro organo dell'emittente, qualora la struttura dell'emittente preveda la separazione tra tali organismi, a condizione che la comunicazione al pubblico dell'informazione prima dell'approvazione, combinata con il simultaneo annuncio che l'approvazione è ancora in corso, rischi di compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico».*

Come indicato nella definizione di Informazione Privilegiata, nell'eventualità in cui la realizzazione di una particolare circostanza (o evento futuro) necessiti di un processo prolungato per concretizzarsi, 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 e originare una Informazione Privilegiata nel caso in cui, oltre alla caratteristica della precisione, si sostanzino anche le altre tre caratteristiche tipiche dell'Informazione Privilegiata.

Tuttavia, conformemente al citato art. 17, par. 4 del Regolamento MAR, ASPI può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate anche relative a tale processo, fatte salve le condizioni di cui alle lettere a), b) e c).

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si ritiene che possano costituire “legittimi interessi” per ritardare da parte della Società la comunicazione al pubblico:

- (i) a negoziazioni in corso, o elementi connessi, la richiesta di chiarimenti o elementi ulteriori avanzata alla controparte o alle controparti,
- (ii) l'effettuazione di ogni verifica necessaria con consulenti legali, finanziari, contabili o simili,

---

<sup>6</sup> Si veda Considerando n. 50 del Regolamento MAR. Alla data di redazione della presente Procedura, il Consultation Paper delle Linee Guida ESMA include tra i “legittimi interessi” che giustificherebbero l'utilizzo della procedura del ritardo: (i) le fasi di sviluppo di un prodotto o invenzione; (ii) la pianificazione della vendita di una partecipazione rilevante nel capitale detenuto in un'altra società; (iii) il dettaglio delle particolari condizioni richieste da un'autorità pubblica (ad esempio Antitrust) per il perfezionamento di un'operazione.

- (iii) l'opportuno approfondimento circa la fondatezza ed eventuale significatività di procedimenti giudiziari e simili.

Qualora ASPI abbia ritardato la comunicazione delle Informazioni Privilegiate ai sensi del presente paragrafo, sarà tenuta a notificare tale ritardo all'Autorità competente – nei termini previsti dalla normativa applicabile - fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al presente paragrafo, immediatamente dopo che le informazioni siano state comunicate al pubblico<sup>7</sup>.

Il Chief Financial Officer, anche avvalendosi di Investor Relations, d'intesa con il Direttore Legale, valuta la sussistenza dei presupposti per utilizzare la procedura del ritardo.

All'esito della verifica, attestato il rispetto delle tre condizioni che legittimano il ritardo, il Chief Financial Officer comunica al Presidente e all'Amministratore Delegato, ognuno per quanto di competenza, la decisione di avvalersi della procedura del ritardo.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, nell'ambito dei rispettivi poteri, decideranno se procedere con l'utilizzo della procedura del ritardo.

L'informativa sull'utilizzo della procedura del ritardo viene estesa ai Responsabili che sono in possesso dell'Informazione Privilegiata, e da questi ai rispettivi sottoposti, al fine della tempestiva adozione delle misure di tutela dell'informazione medesima.

Durante l'utilizzo della procedura del ritardo, la Società - per il tramite della Direzione Relazioni esterne, Affari istituzionali e Marketing e di Investor Relations - monitora la persistenza dei presupposti per l'attivazione della stessa, verificando che non sussistano *rumours* (come di seguito definiti) sul mercato inerenti le Informazioni Privilegiate oggetto del ritardo.

Quando la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata conformemente al presente paragrafo e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, ASPI comunica quanto prima al pubblico tali Informazioni Privilegiate, in base a quanto previsto dal Capitolo II.C, paragrafo 4, lett. d), della presente Procedura. In particolare, sono incluse le situazioni in cui una voce si riferisca in modo esplicito a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi del presente paragrafo, quando tale voce è sufficientemente accurata (un *rumour*) da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita<sup>8</sup>.

---

<sup>7</sup> Art. 17, par. 4 del Regolamento MAR. Quest'ultimo demanda agli Stati membri la scelta di stabilire che la spiegazione all'autorità vigilante sia presentata solo su richiesta di quest'ultima e non in regime di *default*.

<sup>8</sup> Si veda art. 17, par. 7, del Regolamento MAR.

## **PARTE II: PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE AL MERCATO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

### **II. A EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA SFERA DI ATTIVITÀ DI ASPI**

#### **1. DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

- a) Prima di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione di ASPI, la Segreteria del Consiglio di Amministrazione, ricevuta la documentazione dalle Strutture competenti, provvede ad elaborare uno schema di sintesi degli argomenti sottoposti, che trasmette a Investor Relations. Tale Struttura sottopone il documento al Chief Financial Officer e al Direttore Legale al fine di verificare la rilevanza degli eventi/circostanze in esso contenute ai sensi della presente procedura.

Investor Relations quindi, accertata la presenza di Informazioni Privilegiate - ove non si ritenga di utilizzare la procedura sul ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata disciplinata nella Parte I della presente Procedura - elabora una bozza di comunicato stampa in grado di soddisfare le esigenze di investitori e comunità finanziaria e la trasmette per le verifiche di competenza, al Chief Financial Officer, al Direttore Legale ed al Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing. In particolare il Chief Financial Officer verifica la coerenza dei dati economico/finanziari presentati, la Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing verifica la coerenza delle informazioni con quanto già rappresentato da ASPI alla stampa, il Direttore Legale verifica che le informazioni riportate nella bozza soddisfino quanto richiesto dalla normativa in materia di informazione societaria e valuta la necessità/opportunità di un preventivo contatto con Consob e/o Borsa Italiana.

- b) Investor Relations provvede all'inoltro della bozza di comunicato stampa, come risultante a seguito delle verifiche effettuate, al Presidente e all'Amministratore Delegato che, ognuno per quanto di competenza, verificano la coerenza delle informazioni con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti istituzionali, per eventuali osservazioni o modifiche delle quali cura il recepimento.
- c) La bozza di comunicato stampa è sottoposta dall'Amministratore Delegato all'esame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Investor Relations, recepite le eventuali modifiche apportate dal Consiglio di Amministrazione, sottopone il testo definitivo al Presidente ed all'Amministratore Delegato, nell'ambito dei rispettivi poteri, per l'autorizzazione alla diffusione al pubblico.
- d) Investor Relations procede alla diffusione al pubblico del comunicato stampa secondo la normativa applicabile, sia in lingua italiana che in lingua inglese, e fornisce immediata comunicazione a Rapporti con i media per consentire lo svolgimento delle attività di propria competenza.
- e) Investor Relations provvede inoltre a pubblicare nella sezione Comunicati stampa finanziari del sito Internet di ASPI il comunicato stampa diffuso.

- f) Nell'eventualità che nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione vengano assunte determinazioni in merito ad eventi o circostanze che comportino obbligo di comunicazione di Informazioni Privilegiate, il Presidente o l'Amministratore Delegato procederà alla predisposizione di un apposito comunicato secondo le modalità riportate alle precedenti lettere b), c), autorizzando Investor Relations a procedere alla diffusione secondo le lettere d) ed e).

## 2. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI DIVERSI O CONSEGUENTI AD ESAME CONSILIARE

- a) Le Strutture aziendali interessate da eventi o circostanze rilevanti, diversi o conseguenti ad esame consiliare, predispongono, in vista del perfezionarsi dell'evento stesso, uno schema di sintesi dell'operazione e lo trasmettono a Investor Relations. Tale Struttura trasmette il documento al Chief Financial Officer ed al Direttore Legale, al fine di verificare la rilevanza degli eventi/circostanze in esso contenute ai sensi della presente procedura.
- b) All'esito della valutazione di cui al precedente punto a), Investor Relations - ove non si ritenga di utilizzare la procedura sul ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata disciplinata nella Parte I della presente Procedura - elabora una bozza di comunicato stampa in grado di soddisfare le esigenze di investitori e comunità finanziaria e la trasmette per le verifiche di competenza, al Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing, al Chief Financial Officer ed al Direttore Legale.

In particolare, il Chief Financial Officer verifica la coerenza dei dati economico/finanziari presentati, il Direttore Legale verifica che le informazioni riportate nella bozza soddisfino quanto richiesto dalla normativa in materia di informazione societaria e valuta la necessità/opportunità di un preventivo contattato con Consob e/o Borsa Italiana. Il Presidente e l'Amministratore Delegato, ognuno per quanto di competenza, verificano la coerenza delle informazioni con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti istituzionali

- c) Al perfezionarsi dell'evento, Investor Relations provvede all'inoltro della bozza di comunicato stampa al Presidente ed all'Amministratore Delegato per eventuali osservazioni o modifiche. Investor Relations recepisce eventuali osservazioni e modifiche e l'autorizzazione per la diffusione.
- d) Acquisita l'autorizzazione di cui alla lettera precedente si applica per le successive fasi la procedura descritta al Capitolo II.A paragrafo 1 lettere d) ed e).

## **II. B EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA SFERA DI ATTIVITÀ DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE**

### **3. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CONCERNENTI SOCIETÀ CONTROLLATE**

Nel caso in cui le Informazioni Privilegiate si riferiscano ad eventi o circostanze rilevanti che rientrano o si presume possano rientrare nella sfera di attività delle Società Controllate:

- a) L'Amministratore Delegato della Società Controllata fornisce, senza indugio, tutte le informazioni necessarie per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al mercato predisponendo, in vista del perfezionarsi di eventi o circostanze rilevanti, uno schema di sintesi dell'operazione trasmettendolo (e curandone l'eventuale aggiornamento) a Investor Relations.
- b) Tale Struttura trasmette il documento al Chief Financial Officer ed al Direttore Legale, al fine di verificare la rilevanza degli eventi/circostanze in esso contenute ai sensi della presente procedura.
- c) In caso di presenza di Informazioni Privilegiate - ove non si ritenga di utilizzare la procedura sul ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata disciplinata nella Parte I della presente Procedura - si procede secondo le modalità descritte al Capitolo II.A paragrafo 2 lettere b), c), d) ed e) oppure al Capitolo II.A paragrafo 1 lettera f) qualora sia richiesta l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di ASPI.

Nel caso di comunicati congiunti, al fine di assicurare la corretta divulgazione delle Informazioni Privilegiate da parte delle Società Controllate, le competenti Strutture delle Società Controllate si coordinano con le corrispondenti Strutture della Società Autostrade per l'Italia S.p.A. per gli approfondimenti di natura operativa. All'atto della diffusione al mercato di Informazioni Privilegiate, le Società Controllate quotate avranno cura di consultare e condividere i tempi, i contenuti e le modalità della diffusione delle informazioni con Investor Relations, che procederà agli opportuni riscontri interni.

## **II. C ALTRE SITUAZIONI CHE POSSONO DAR LUOGO A DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

### **4. RUMORS**

Fermo restando quanto previsto in caso di utilizzo della Procedura sull'utilizzo del ritardo nella comunicazione, qualora la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita:

- (i). in presenza di notizie di dominio pubblico (per tali intendendosi quelle pubblicate da organi di informazione di rilievo nazionale - stampa, agenzie, altri mass media - ovvero anche su siti Internet specializzati e dotati di

credibilità per gli operatori di mercato) non diffuse in conformità alla presente procedura e concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria di ASPI o di Società Controllate che comportino o si presume possano determinare un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari quotati o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati; nonché

- (ii). in presenza di una segnalazione da parte di Borsa Italiana o Consob:
- a) Investor Relations trasmette la documentazione del caso alla disamina del Chief Financial Officer e del Direttore Legale per verificare la necessità o l'opportunità di informare il mercato sulla veridicità delle notizie di dominio pubblico, integrandone e correggendone il contenuto, ove necessario, al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa.
  - b) All'esito della verifica di cui al precedente punto a), Investor Relations, se del caso, provvede alla redazione della bozza del comunicato stampa.
  - c) La bozza del comunicato stampa viene sottoposta alle verifiche di competenza del Chief Financial Officer, del Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing e del Direttore Legale.
  - d) Investor Relations sottopone il testo della bozza di comunicato stampa all'approvazione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, ognuno per quanto di competenza, per la verifica della coerenza delle informazioni con quanto già rappresentato nei rapporti istituzionali. Recepisce le eventuali osservazioni o modifiche e l'autorizzazione per la diffusione al mercato.
  - e) Acquisita l'autorizzazione di cui alla lettera precedente, si applica, per le successive fasi, la procedura descritta al Capitolo II.A paragrafo 1 lettere d) ed e).

## 5. RICHIESTE DI INFORMAZIONI O DI COMUNICAZIONI AL MERCATO FORMULATE DA PARTE DI BORSA ITALIANA O CONSOB

In presenza di richieste di informazioni o di comunicazioni al mercato, formulate da parte di Borsa Italiana o Consob, Investor Relations provvede alla disamina della situazione applicando la procedura descritta al precedente paragrafo 4 (**RUMORS**) nelle lettere b), c), d), e).

## 6. INTERVISTE ED INCONTRI CON LA STAMPA

I rapporti con gli organi di stampa rientrano nella responsabilità della Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing.

- a) Tutte le richieste di interviste o dichiarazioni da parte di organi di stampa sono sottoposte al Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing.
- b) Qualora il Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing ravvisi, di concerto con Investor Relations, nei contenuti dell'intervista o delle dichiarazioni che verranno rilasciate informazioni disciplinate dalla presente procedura, gli stessi provvederanno ad informare tempestivamente il Chief Financial Officer e il Direttore Legale.

- c) Il Chief Financial Officer verifica che i contenuti dell'intervista siano coerenti con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti con il mercato.
- d) Nel caso di interviste che abbiano ad oggetto Informazioni Privilegiate, Investor Relations predispone il comunicato stampa seguendo la procedura di cui al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).
- e) Nell'eventualità in cui, nell'ambito di interviste o conferenze stampa si verifichi l'involontaria diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente procedura, ASPI provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa, seguendo la procedura di cui al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).

## 7. INCONTRI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA

In occasione di incontri con la comunità finanziaria (quali, ad esempio, road-show, conference call, convegni, etc.) si procede come segue:

- a) Investor Relations predispone un documento contenente luogo, data ed oggetto dell'incontro nonché uno schema di sintesi della documentazione che si intende presentare/distribuire ai partecipanti.
- b) Il documento predisposto è sottoposto al Chief Financial Officer ed al Direttore Legale al fine di valutare se la documentazione che si intende presentare/distribuire abbia per oggetto Informazioni Privilegiate.
- c) In tal caso Investor Relations procede come descritto al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).
- d) Nell'eventualità in cui nell'ambito di incontri con analisti, investitori od operatori di gestione del risparmio si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente procedura, ASPI provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa, seguendo la procedura di cui al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d).

## 8. INTERVENTI DEL MANAGEMENT A CONFERENZE, CONVEGNI, CORSI E CONVENTION

In caso di interventi, autorizzati da parte delle competenti Strutture di ASPI e di Società Controllate, a conferenze, convegni, corsi e convention:

- a) il rappresentante della società che interviene informa la Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing in merito a luogo, data ed oggetto dello stesso.
- b) Qualora l'intervento abbia per oggetto aspetti economico-finanziari la Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing invia uno schema di sintesi dell'intervento ad Investor Relations, al fine di valutare se lo stesso abbia per oggetto Informazioni Privilegiate.
- c) In tal caso Investor Relations procede come descritto al Capitolo II. A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).



- d) Nell'eventualità in cui nell'ambito di tali incontri si verifichi l'involontaria diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate senza il rispetto della presente procedura, ASPI provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa, seguendo la procedura di cui al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).

## **9. INFORMAZIONE IN ASSEMBLEA**

In caso di diffusione in assemblea di Informazioni Privilegiate, queste vengono tempestivamente comunicate al mercato.

In tale caso si attiva la procedura di cui al Capitolo II.A paragrafo 2 lett. b), c), d) ed e).

## **10. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DI INFORMAZIONI, DOCUMENTAZIONE, ELABORATI DI VARIA NATURA**

Nel sito Internet di ASPI - in apposite sezioni rivolte agli azionisti e agli analisti/investitori istituzionali, oltre ai comunicati stampa, sono raccolte informazioni economico-finanziarie, documenti societari, presentazioni alla comunità finanziaria, documenti informativi, ecc.

La citata documentazione è pubblicata sul sito Internet, della Società dove viene conservata per un periodo di almeno cinque anni, nel rispetto delle seguenti modalità:

- a) la pubblicazione non può avvenire prima che ASPI abbia adempiuto agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente;
- b) la pubblicazione è curata dalle Strutture di ASPI preposte all'aggiornamento del sito internet aziendale (vedi Capitolo II.A paragrafo 1 lettera e).

## PARTE III: REGISTRO

### 11. ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento MAR, ASPI ha istituito il registro contenente l'elenco di tutti coloro che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e con i 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, quali, per esempio, consulenti, contabili, agenzie di rating del credito.

Il Registro è organizzato tramite formato elettronico conforme ai modelli di cui all'Allegato 1 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 e contiene le seguenti informazioni:

- a) identità di ogni persona, dipendente o collaboratore esterno, che ha accesso ad Informazioni Privilegiate; qualora la persona sia una persona giuridica, un ente o una associazione di professionisti, deve essere indicata l'identità di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate;
- b) la data di nascita della persona iscritta nel Registro;
- c) l'indirizzo di residenza della persona iscritta nel Registro;
- d) i numeri di telefono professionali e privati della persona iscritta nel Registro;
- e) descrizione del ruolo, della funzione e del motivo per cui la persona è iscritta nel registro;
- f) la data e l'ora in cui la persona ha avuto accesso alle Informazioni Privilegiate, la data e l'ora di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona, nonché la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento;
- g) la data di redazione dell'elenco.

Societario cura la tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e verifica periodicamente con i Responsabili delle Strutture richiedenti l'iscrizione, come di seguito specificato, la correttezza e la completezza delle informazioni riportate nel Registro, garantendone – nei casi previsti dalla norma - il tempestivo aggiornamento<sup>9</sup>.

I formati elettronici adottati devono garantire in ogni momento (i) la riservatezza delle informazioni contenute nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni

---

<sup>9</sup> Ai sensi dell'art. 18, par. 4 del Regolamento MAR, la Società è tenuta ad aggiornare tempestivamente il Registro nelle circostanze seguenti: (a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nel Registro; (b) se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e che, quindi, deve essere aggiunta al Registro; e (c) se una persona non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

Privilegiate, assicurando che l'accesso al medesimo sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate; e (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (una per ciascuna Informazione Privilegiata), di cui una permanente<sup>10</sup>, contenente i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Nella sezione permanente del registro vengono iscritti:

- a) Presidente; Amministratore Delegato; Direttore Generale (se nominato); Condirettore Generale Nuove Opere; Direttore Centrale Operations; Chief Financial Officer; Direttore Legale di Autostrade per l'Italia S.p.A.;
- b) Presidente; Amministratore Delegato; Direttore Generale; Chief Financial Officer; General Counsel; Responsabile Investor Relations di Atlantia S.p.A.;
- c) gli altri soggetti che, nell'ambito delle diverse Strutture aziendali/ Società controllate/ Società Controllante, hanno accesso su base permanente sempre a tutte le Informazioni Privilegiate, indicati dai soggetti di cui ai precedenti punti a) e b).

Per i Soggetti di cui al precedente punto a), il Direttore Centrale Risorse comunica a Societario le variazioni organizzative che possono impattare sull'aggiornamento del Registro.

Per i Soggetti di cui al precedente punto b), Societario provvede all'iscrizione nel registro di ASPI a seguito dell'analoga registrazione nel Registro di Atlantia.

Nelle sezioni relative a ciascuna Informazione Privilegiata devono essere elencate tutte le persone che hanno accesso alla stessa Informazione Privilegiata specificatamente indicata<sup>11</sup>. A tal fine si procederà come segue:

- a. i Responsabili delle Strutture aziendali coinvolte nell'attività e/o evento aziendale (ad es. nel consolidamento dei dati relativi alle situazioni economico-finanziarie di periodo - anche su base volontaria, in progetti, trattative, manifestazioni di intenti, ecc.) tale da configurare eventi o circostanze potenzialmente rilevanti ai fini della

---

<sup>10</sup> Il Considerando n. 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 precisa che “*per non dover inserire più volte la stessa persona in sezioni diverse dell'elenco [...] l'emittente può decidere di aggiungere e tenere aggiornata una sezione supplementare dell'elenco, detta sezione degli accessi permanenti di diversa natura rispetto alle altre perché non creata in funzione dell'esistenza di una specifica informazione privilegiata. In tal caso la sezione degli accessi permanenti dovrebbe comprendere soltanto le persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate presenti presso l'emittente [...]*”.

<sup>11</sup> Il Considerando n. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 dispone che “*poiché presso un soggetto possono coesistere contemporaneamente varie informazioni privilegiate, è opportuno precisare nell'elenco le specifiche informazioni privilegiate alle quali ha avuto accesso la persona che lavora per l'emittente [...] A tal fine l'elenco dovrebbe essere suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata. Ciascuna sezione dovrebbe elencare tutte le persone che hanno accesso alla stessa informazione privilegiata specificatamente indicata*”.

- presente procedura<sup>12</sup>, devono informare senza indugio Investor Relations inviando un' informativa sull' argomento;
- b. Investor Relations trasmette la documentazione del caso alla disamina del Chief Financial Officer e del Direttore Legale per verificarne la rilevanza ai fini dell' iscrizione nel registro;
  - c. all' esito della verifica di cui al precedente punto, se del caso, i Responsabili delle Strutture aziendali coinvolte comunicano a Societario mediante compilazione e sottoscrizione della scheda allegata alla presente procedura le informazioni relative alle persone (dipendenti e/ o collaboratori esterni) che devono essere iscritte nel registro;
  - d. i Responsabili delle Strutture aziendali coinvolte nell' attività e/o evento aziendale di cui alla precedente lett. a) informano tempestivamente Societario a conclusione dell' attività e/o evento aziendale di cui sopra che aveva determinato l' apertura di apposita sezione del Registro e le relative iscrizioni, ovvero qualora per qualsivoglia altra ragione siano venute meno le condizioni che hanno determinato l' iscrizione. Tale comunicazione deve essere effettuata mediante la compilazione e la sottoscrizione della scheda allegata alla presente Procedura (cfr. Allegato).

Societario richiede periodicamente ai Responsabili delle Strutture aziendali di cui alla precedente lett. a) se sia necessario, per quanto di loro competenza, procedere ad aggiornamenti per quanto riguarda le sezioni del Registro e dei relativi soggetti iscritti, ovvero se sia necessario effettuare nuove iscrizioni.

Societario provvede affinché tutte le persone iscritte al Registro prendano atto, per iscritto, circa: *(i)* l' avvenuta iscrizione nel Registro; *(ii)* gli obblighi giuridici e regolamentari connessi a tale iscrizione; e *(iii)* le sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

All' atto dell' annotazione nel registro che il soggetto non ha più accesso alle informazioni privilegiate, Societario provvede a comunicare al soggetto stesso che si è provveduto ad effettuare tale annotazione. In caso di apposita richiesta da parte della Consob, la Società provvede a trasmettere alla stessa l' elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate non appena possibile.

Societario conserva, secondo la normativa, il Registro per almeno cinque anni successivi alla sua elaborazione o a ogni aggiornamento.

---

<sup>12</sup> Il Considerando n. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016 - tra le specifiche Informazioni Privilegiate alle quali ha avuto accesso la persona – richiede di precisare nell'elenco se si tratta di “contratto, progetto, evento aziendale o finanziario, pubblicazione del bilancio o annuncio di utili inferiori alle attese”.

## ALLEGATO

### Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (sezione persone fisiche)

Ente richiedente:

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Cognome _____ | Società _____   |
| Nome _____    | Direzione _____ |

Dati del Soggetto da iscrivere:

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Cognome _____  | Nome _____                            |
| Luogo e data di nascita _____  | C.F. _____                            |
| Indirizzo di residenza _____   | Comune di Residenza _____             |
| CAP _____  | Nazionalità di Residenza _____        |
| Telefono fisso/mobile aziendale _____  | Telefono fisso/mobile personale _____ |
| Indirizzo E-mail _____   |                                       |
| Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____ |                                       |
| Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata _____  |                                       |

**Causale di iscrizione (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)**

accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente \*\*

Aggregato \* \_\_\_\_\_

Carica/funzione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

accesso ad Informazioni Privilegiate su eventi o attività specifiche

Codice Progetto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Gruppo di riferimento/di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro

\*\* Accesso sempre alla totalità delle informazioni

Firma del richiedente \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate**  
(sezione persone giuridiche)

**ENTE RICHIEDENTE:**

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Cognome _____ | Società _____   |
| Nome _____    | Direzione _____ |

**DATI DELLA PERSONA GIURIDICA DA INSERIRE:**

*(Qualora la persona sia una persona giuridica, un ente, o un'associazione di professionisti si deve indicare l'identità di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate):*

|                            |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|
| Denominazione              |  |  |  |
| Forma giuridica            |  |  |  |
| Codice Fiscale/Partita Iva |  |  |  |
| Data di costituzione       |  |  |  |
| Numero REA e Provincia REA |  |  |  |

*Dati sede legale*

|                               |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|
| Comune, CAP, provincia        |  |  |  |
| Indirizzo                     |  |  |  |
| Stato                         |  |  |  |
| Telefono -fax- indirizzo mail |  |  |  |

*Rappresentante Legale / referente*

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Nome Cognome                                |  |  |  |
| Codice fiscale                              |  |  |  |
| Data, luogo e provincia nascita             |  |  |  |
| Comune di Residenza - CAP - Prov            |  |  |  |
| Indirizzo di Residenza                      |  |  |  |
| Nazionalità di Residenza                    |  |  |  |
| Telefono fisso con interno/mobile aziendale |  |  |  |
| Telefono fisso/mobile personale             |  |  |  |
| Indirizzo mail                              |  |  |  |

Causale di iscrizione (barrare la relativa casella e specificare i dati richiesti)

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | accesso ad Informazioni Privilegiate su base permanente ** |
|                          | Aggregato *  |
|                          | Carica/funzione  |
|                          |  |
|                          |  |
| <input type="checkbox"/> | accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale   |
|                          | Codice Progetto  |

\* Gruppo di riferimento/di appartenenza per i soggetti iscritti permanentemente nel registro  
 \*\* Accesso sempre alla totalità delle informazioni

**Firma del richiedente** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_

**Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate**  
(comunicazioni di variazioni relative ai Soggetti iscritti nel Registro)

**Aggiornamento del Registro**

Nominativo del Soggetto cui la variazione è riferita: \_\_\_\_\_

Data aggiornamento del Registro \_\_\_\_\_ Ora aggiornamento del Registro \_\_\_\_\_

**Motivazione di aggiornamento del Registro:**

\*\*\*

**Cancellazione dal Registro**

La persona di cui sopra non ha più accesso alle informazioni privilegiate a partire dalla data:  
\_\_\_\_\_ e dal seguente orario \_\_\_\_\_

**Motivazione della cancellazione dal Registro:**

**Firma del richiedente** \_\_\_\_\_ **Data** \_\_\_\_\_