

PROCEDURA

INFORMAZIONE SOCIETARIA AL MERCATO

INDICE

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. OGGETTO	3
2. RIFERIMENTI	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	8
5. RESPONSABILITÀ.....	9
6. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI DELLA PROCEDURA.....	10
7. PROCEDURA SULL’UTILIZZO DEL RITARDO NELLA COMUNICAZIONE DELL’INFORMAZIONE PRIVILEGIATA.....	11
7.1 CONDIZIONI PER RITARDARE LA PUBBLICAZIONE DELL’INFORMAZIONE PRIVILEGIATA ...	11
7.2 DECISIONE DI RITARDARE LA PUBBLICAZIONE DELL’INFORMAZIONE PRIVILEGIATA E RELATIVA FORMALIZZAZIONE	12
PARTE II – PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE AL MERCATO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	13
II.A. INFORMAZIONI PRIVILEGIATE RELATIVE AD ASPI.....	14
1. DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	14
2. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI DIVERSI DALL’ESAME CONSILIARE	15
II.B. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA SFERA DI ATTIVITÀ DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE E COSTITUISCONO INFORMAZIONE PRIVILEGIATA PER ASPI15	
II.C. ALTRE SITUAZIONI CHE POSSONO DAR LUOGO A DIVULGAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	16
1. RUMORS	16
2. RICHIESTE DI INFORMAZIONI O DI COMUNICAZIONI AL MERCATO FORMULATE DA PARTE DI BORSA ITALIANA O CONSOB.....	16
3. INTERVISTE ED INCONTRI CON LA STAMPA	17
4. INCONTRI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA.....	17
5. INTERVENTI DEL MANAGEMENT A CONFERENZE, CONVEGNI, CORSI E CONVENTION.....	17
6. INFORMAZIONE IN ASSEMBLEA	18
7. PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DI INFORMAZIONI, DOCUMENTAZIONE, ELABORATI DI VARIA NATURA.....	18
PARTE III – RELEVANT INFORMATION LIST (“RIL”) E REGISTRO INSIDER.....	18
1. MAPPATURA DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI.....	19
2. GESTIONE DELLA RIL	19
PARTE IV – REPORTISTICA/REVISIONE.....	22
ALLEGATO 1 - MAPPATURA INFORMAZIONI RILEVANTI E PROCESS OWNER.....	23
ALLEGATO 2 - SCHEDA DI ISCRIZIONE REGISTRO INSIDER/ RELEVANT INFORMATION LIST	25

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. OGGETTO

La presente procedura (di seguito la “**Procedura**”) regola la mappatura, il processo di gestione e la comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate relative ad Autostrade per l’Italia ovvero alle Società Controllate (se costituiscono Informazioni Privilegiate per Autostrade per l’Italia stessa) e definisce le norme di comportamento che devono essere osservate da parte di Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti di Autostrade per l’Italia 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 e delle Società Controllate in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato.

Inoltre essa fornisce alle Società Controllate le disposizioni occorrenti affinché le stesse forniscano tutte le notizie necessarie per adempiere gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa applicabile e dal Regolamento UE n. 596/2014.

Non sono regolate nella presente Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, nonché le comunicazioni relative alle operazioni concernenti titoli e altri strumenti finanziari effettuate dai c.d. Soggetti Rilevanti (*manager transactions* o *internal dealing*), che sono disciplinate in altra procedura aziendale.

Autostrade per l’Italia per l’adempimento degli specifici obblighi previsti nella presente Procedura in merito alla comunicazione al mercato si avvale, sulla base di specifico contratto, della Direzione Corporate Development and Investor Relations di Atlantia S.p.A. (di seguito “Investor Relations”).

Investor Relations assicura il necessario raccordo con Atlantia S.p.A. per il rispetto degli obblighi previsti nella procedura “*Informazione Societaria al Mercato*” di Atlantia S.p.A.

2. RIFERIMENTI

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

- **Normativa europea di primo livello:**
 - Regolamento (UE) n. 596/2014 (“Regolamento MAR”) relativo agli abusi di mercato;
 - Regolamento (UE) 2016/1011 (modifica artt. 19, 35 e 38 Regolamento MAR);
 - Regolamento (UE) 2016/1033 (modifica art. 39 Regolamento MAR).
- **Normativa europea di secondo livello:**
 - Regolamento delegato (UE) 2016/522;
 - Regolamento delegato (UE) 2016/1052;
 - Regolamento delegato (UE) 2016/960;
 - Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959;

- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1055;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/347.
- **Normativa nazionale:**
 - 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;
 - 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*”.

Inoltre, si segnala come la Società abbia inteso tenere conto delle Linee Guida in materia di “*Gestione delle informazioni privilegiate*” pubblicate dalla Consob il 13 ottobre 2017 (“Linee Guida”), adattandole alla realtà organizzativa della Società medesima nonché degli Orientamenti della European Securities and Markets Authority (ESMA) (cd. “Q&A ESMA” od “Orientamenti ESMA”).

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

- Codice Etico;
- Policy Anticorruzione del Gruppo Atlantia;
- 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.

3. DEFINIZIONI

EMITTENTE

Per Emittente si intende Autostrade per l’Italia S.p.A. (di seguito anche “**Autostrade per l’Italia**” o “**ASPI**”).

INVESTOR RELATIONS

Direzione Corporate Development and Investor Relations di Atlantia S.p.A.

SOCIETÀ CONTROLLATE

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 2359 c.c., co. 1, numeri 1) e 2) e 93 TUF, sono considerate controllate le società 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

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

INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

L'art. 7, par. 1, lett. a) 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».

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 per ASPI¹:

- 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;
- modifiche nella composizione degli organi di gestione, di controllo o del *top management*;
- 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;
- operazioni su strumenti finanziari, *buy-back* e *accelerated book-building*;
- rapporti con il Concedente;
- modifiche concernenti il *rating* creditizio;
- le modifiche delle caratteristiche e delle condizioni degli strumenti finanziari;
- l'esercizio delle opzioni previste dalle condizioni degli strumenti finanziari;
- il rapporto di indebitamento di ASPI;
- l'emissione di nuovi strumenti finanziari.

Al contrario, sempre a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, in generale e fatta salva una valutazione caso per caso, 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.

¹ Per ulteriori ipotesi di eventuali Informazioni Privilegiate, è possibile fare riferimento alle casistiche previste nelle Linee Guida (punto 3.1.2)

Inoltre, una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde a tutti i criteri fissati dall'art. 7 del Regolamento MAR². In tal senso, il Regolamento MAR indica³ 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.

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 in genere come Informazione Privilegiata.

Le circostanze sopra descritte, che di per sé non costituiscono Informazioni Privilegiate, possono invece costituire Informazioni Rilevanti, esaminate nella Parte III.

INFORMAZIONI RILEVANTI

Le informazioni relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale, o imprevisto, riguardano direttamente la Società e che, secondo un ragionevole apprezzamento e sulla base di un giudizio preliminare e presuntivo, possono, in un secondo momento – anche prossimo – divenire Informazioni Privilegiate, come individuate di volta in volta dall'Organo di Valutazione di Informazioni Rilevanti, su richiesta del Process Owner.

Nell'Allegato 1 vengono mappate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le aree aziendali all'interno delle quali potrebbero nascere delle Informazioni Rilevanti per ASPI e un elenco delle possibili tipologie di queste ultime.

² Art. 7, par. 3, del Regolamento MAR.

³ Considerando n. 17 del Regolamento MAR.

ORGANO DI VALUTAZIONE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (O ANCHE “OVIP”)

L'organo costituito dal Chief Financial Officer – che potrà avvalersi del supporto di Investor Relations – e dal Direttore Centrale Legale, deputato a classificare le informazioni come Informazioni Privilegiate.

ORGANO DI VALUTAZIONE INFORMAZIONI RILEVANTI (O ANCHE “OVIR”)

L'organo costituito dal Responsabile Bilancio, Budget e Consolidati – che potrà avvalersi del supporto di Investor Relations – e dal Responsabile di Societario, deputato a classificare le informazioni come Informazioni Rilevanti che determinano l'apertura di apposite sezioni della Relevant Information List.

PROCESS OWNER

I responsabili delle strutture aziendali di ASPI, della Società Controllante e delle Società Controllate interessati dall'operazione/progetto/evento per cui vengono aperte le sezioni della Relevant Information List o del Registro Insider.

RELEVANT INFORMATION LIST (O ANCHE “RIL”)

In conformità alle Linee Guida, ASPI istituisce e aggiorna un registro, suddiviso in sezioni per ciascuna Informazione Rilevante, in cui sono indicate le persone che hanno accesso alle singole Informazioni Rilevanti.

REGISTRO INSIDER (O ANCHE “REGISTRO”)

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 l'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, revisori, banche che organizzano e attuano programmi di finanziamento della Società che comportano anche la prestazione di attività di consulenza, quali ad esempio i finanziamenti strutturati, finanziamenti destinati alla ristrutturazione del debito e quelli collegati ad altre operazioni straordinarie.

4. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica ad ASPI, in qualità di Emittente, e alle Società Controllate secondo le previsioni di cui alla Sezione II.B.

5. RESPONSABILITÀ

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, d'intesa, assicurano la corretta e puntuale diffusione delle informazioni societarie al mercato e la comunicazione delle stesse alle Autorità competenti per il controllo dei mercati.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, d'intesa, 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 (con illustrazione delle relative ragioni).

OVIP – ORGANO DI VALUTAZIONE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

L'OVIP classifica – su richiesta dei singoli Process Owner e/o dell'OVIR – caso per caso le informazioni come Informazioni Privilegiate valutando la sussistenza delle condizioni che determinano la natura privilegiata ai sensi della normativa applicabile e tenendo conto della rilevanza degli eventi/circostanze, delle dimensioni della Società, del settore in cui opera e dell'idoneità dell'informazione a rivestire un carattere *price sensitive* avuto altresì riguardo alla possibile percezione e alle aspettative del mercato. Fermo quanto precede, in presenza di un'Informazione Privilegiata, lo stesso organo verifica la sussistenza dei presupposti per utilizzare la procedura del ritardo di cui al paragrafo 7, informandone tempestivamente il Presidente e l'Amministratore Delegato, che decideranno, nell'ambito dei rispettivi poteri, se avvalersi della predetta procedura o se diffondere al mercato il comunicato ai sensi del successivo Paragrafo 7.2.

OVIR – ORGANO DI VALUTAZIONE INFORMAZIONI RILEVANTI

L'OVIR, sulla base delle informazioni fornite dai singoli Process Owner, verifica la natura delle Informazioni Rilevanti secondo il proprio ragionevole apprezzamento e, sulla base di un giudizio preliminare e presuntivo, valuta l'apertura di specifiche sezioni della RIL tenendo conto, tra l'altro, di criteri (non esaustivi) all'uopo indicati nelle Linee Guida e di ogni rilevante specifica circostanza del caso.

All'esito di tali valutazioni, il Process Owner procede con le attività di competenza.

PROCESS OWNER

Ciascun Process Owner, ove ritenga che una specifica informazione per le sue correnti caratteristiche possa avere natura di Informazione Rilevante, provvede a informarne l'OVIR.

I Process Owner, all'esito della classificazione effettuata dall'OVIR, hanno la responsabilità della comunicazione tempestiva a Societario dei soggetti che, nell'ambito della struttura di competenza, ovvero al di fuori del predetto ambito (es: consulenti, partners commerciali, finanziari o industriali, ecc.) hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti.

La comunicazione verrà effettuata mediante la compilazione e la sottoscrizione della scheda allegata alla presente procedura (cfr. Allegato 2), da inviare via e-mail alla casella di posta elettronica affarisocietari@autostrade.it.

I Process Owner, inoltre, monitorano l'evoluzione delle singole specifiche Informazioni Rilevanti al fine di informare tempestivamente l'OVIR, ove si ravvedessero gli elementi che potrebbero configurare l'informazione come Informazione Privilegiata.

Sugli obblighi degli Amministratori Delegati delle Società Controllate in presenza di informazioni relative alle proprie società che possano costituire Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate per ASPI, si rinvia al Capitolo II.B.

INVESTOR RELATIONS

Ha la responsabilità dell'elaborazione, formalizzazione e divulgazione dei comunicati stampa contenenti Informazioni Privilegiate e cura la tenuta della relativa pagina del sito *internet* della Società.

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, provvedendo alle relative iscrizioni, nonché al suo tempestivo aggiornamento e a ogni altra annotazione prevista dalla normativa di tempo in tempo applicabile, sulla base delle comunicazioni ricevute dall'OVIP e dai Process Owner.

Cura inoltre la tenuta e l'aggiornamento della RIL, provvedendo alle relative iscrizioni, nonché al suo tempestivo aggiornamento sulla base delle comunicazioni ricevute dall'OVIR e dai Process Owner.

6. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI DELLA PROCEDURA

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.

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.

Inoltre, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ai destinatari è fatto divieto di acquistare, vendere, o compiere altre operazioni, direttamente e/o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, aventi ad oggetto strumenti finanziari ai quali si riferiscono le Informazioni Privilegiate utilizzando le medesime. Inoltre, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, ai destinatari è fatto divieto di: (i) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, aventi ad oggetto strumenti finanziari ai quali si riferiscono le Informazioni Privilegiate utilizzando le medesime; (ii) comunicare le Informazioni Privilegiate e le Informazioni Rilevanti ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; (iii) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate e di Informazioni Rilevanti, al compimento di talune delle operazioni indicate al precedente punto (i).

Le sanzioni, penali ed amministrative, per l'abuso e la comunicazione illecita di informazioni privilegiate, nonché per manipolazione del mercato sono previste dagli articoli 184 e seguenti del TUF.

7. PROCEDURA SULL'UTILIZZO DEL RITARDO NELLA COMUNICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

7.1 CONDIZIONI PER RITARDARE LA PUBBLICAZIONE 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 MAR⁴ 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:*

- *negoiazioni 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*

⁴ Si veda Considerando n. 50 del Regolamento MAR. Si rinvia al documento ESMA "Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) – Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate" per un elenco esemplificativo dei casi in cui si ritiene che la comunicazione immediata delle Informazioni Privilegiate possa pregiudicare probabilmente i legittimi interessi degli emittenti.

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».*

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

7.2 DECISIONE DI RITARDARE LA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA E RELATIVA FORMALIZZAZIONE

L'OVIP verifica la sussistenza dei presupposti per utilizzare la procedura del ritardo.

All'esito della verifica, attestato il rispetto di tutte le condizioni che ne legittimano l'utilizzo, il Chief Financial Officer ne dà informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato i quali valuteranno, nell'ambito dei rispettivi poteri, se procedere con l'utilizzo della procedura del ritardo.

Ove si decidesse in tal senso, la decisione di ritardare la comunicazione di un'Informazione Privilegiata viene formalizzata per iscritto e registrata su uno strumento tecnico avente i requisiti richiesti dal Regolamento (UE) di Esecuzione 2016/1055 (art. 4)⁵.

⁵ Le informazioni richieste sono: data e ora in cui ha deciso di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata; stima della data e dell'ora della probabile futura pubblicazione di tale Informazione Privilegiata; identità delle persone che hanno contribuito alla decisione di ritardare la pubblicazione e alla decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine; identità delle persone che si occuperanno con continuità del monitoraggio delle condizioni che consentono il ritardo; prove del soddisfacimento iniziale delle condizioni che consentono il ritardo, tra cui: i) adozione delle barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno che verso l'esterno della Società per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che, presso ASPI, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non sia più garantita la riservatezza.

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, l'OVIP – avvalendosi del supporto della Direzione Relazioni Esterne, Affari istituzionali e Marketing e di Investor Relations – monitora la persistenza dei presupposti per l'attivazione della stessa, verificando l'eventuale sussistenza e i contenuti di *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 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 da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita⁶.

Conformemente a quanto previsto dalla Linee Guida, Investor Relations elabora comunque una bozza di comunicato stampa; tale bozza sarà diffusa al pubblico nell'ipotesi in cui dal monitoraggio emerga il venir meno di una delle condizioni che consentono il ritardo. La bozza di comunicato stampa è trasmessa, per le verifiche di competenza, al Chief Financial Officer ed al Direttore Centrale Legale e successivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato per eventuali osservazioni o modifiche

Qualora ASPI abbia ritardato la comunicazione delle Informazioni Privilegiate ai sensi del presente paragrafo, immediatamente dopo che le stesse sono state comunicate al pubblico notifica l'utilizzo della procedura del ritardo alla Consob con le modalità da di volta in volta dalla stessa indicate⁷.

La notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato⁸.

Ove successivamente richiesto dalla Consob, ai sensi dell'art. 114, comma 3 del TUF, ASPI fornisce la documentazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo previsto dall'art. 17, paragrafo 4 della MAR e delle relative norme tecniche di attuazione.

PARTE II – PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE AL MERCATO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

⁶ Si veda art. 17, par. 7, del Regolamento MAR.

⁷ Alla data di approvazione della presente procedura, la comunicazione viene fatta all'indirizzo PEC: consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

⁸ Linee Guida Consob art. 6.8.2.

II.A. INFORMAZIONI PRIVILEGIATE RELATIVE AD ASPI

1. DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- a) Prima di ciascuna riunione del Consiglio di Amministrazione di ASPI il cui ordine del giorno prevede che il Consiglio sia chiamato a esaminare e deliberare circa informazioni:
- (i) già classificate come Informazioni Rilevanti,
 - (ii) suscettibili di essere classificate come Informazioni Privilegiate a valle della delibera del Consiglio di Amministrazione,

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.

Investor Relations elabora una bozza di comunicato stampa e la trasmette per le verifiche di competenza, al Chief Financial Officer, al Direttore Centrale 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 e l'efficacia dei contenuti rispetto all'immagine della Società, il Direttore Centrale 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 Investor Relations cura il recepimento.
- c) La bozza di comunicato stampa è sottoposta 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) La Società preavvisa la Consob, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che vengano pubblicate Informazioni Privilegiate ritenute di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato alla società di gestione del mercato in conformità alle regole del mercato⁹.
- e) Investor Relations procede alla diffusione al pubblico del comunicato stampa secondo quanto previsto dalla normativa di tempo in tempo applicabile, sia in lingua italiana che in lingua

⁹ Indicazione contenuta al paragrafo 7.2 delle Linee Guida e ribadita dalla Consob nella "Relazione Illustrativa degli esiti della consultazione delle conseguenze sulla regolamentazione, sull'attività delle imprese e degli operatori e sugli interessi degli investitori e dei risparmiatori" del 13 ottobre 2017 (pag. 21).

inglese, e fornisce immediata comunicazione al Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing per consentire lo svolgimento delle attività di propria competenza.

- f) Investor Relations provvede inoltre a pubblicare quanto prima nella sezione Comunicati stampa finanziari del sito Internet di ASPI (dove rimane disponibile per almeno 5 anni dalla sua pubblicazione) il comunicato stampa diffuso con indicazione della data e dell'ora di divulgazione.
- g) Nell'eventualità che nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione vengano assunte determinazioni in merito ad ulteriori eventi o circostanze che comportino obbligo di comunicazione di Informazioni Privilegiate, il Presidente e l'Amministratore Delegato faranno sì che si proceda alla predisposizione di un apposito comunicato secondo le modalità sopra riportate, autorizzando Investor Relations a procedere alla diffusione.

2. EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI DIVERSI DALL'ESAME CONSILIARE

- a) All'esito della verifica svolta dall'OVIP di cui al precedente paragrafo 5 della Parte I, Investor Relations elabora una bozza di comunicato stampa e la trasmette, per le verifiche di competenza, al Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing, al Chief Financial Officer ed al Direttore Centrale Legale e successivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato per eventuali osservazioni o modifiche e per l'autorizzazione per la diffusione.
- b) Per le successive fasi si veda la procedura descritta al Capitolo II.A, Paragrafo 1 lettere d), e) ed f).

II.B.EVENTI E CIRCOSTANZE RILEVANTI CHE RIENTRANO NELLA SFERA DI ATTIVITÀ DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE E COSTITUISCONO INFORMAZIONE PRIVILEGIATA PER ASPI

Nel caso in cui sussistano eventi o circostanze rilevanti che concernono le Società Controllate e che possono costituire Informazione Privilegiata per ASPI, l'Amministratore Delegato della Società Controllata (in qualità di Process Owner) fornisce, senza indugio, tutte le informazioni necessarie per la tempestiva valutazione da parte dell'OVIP circa la natura dell'informazione per ASPI e fornisce, per l'eventuale tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al mercato, uno schema di sintesi dell'operazione/evento/circostanza in questione, trasmettendolo (e curandone l'eventuale aggiornamento) a Investor Relations.

In 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 della presente Procedura.

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 di ASPI per gli approfondimenti di natura operativa.

Nel caso di comunicati che non siano congiunti o in ogni caso di divulgazione da parte delle Società Controllate, queste ultime avranno cura di consultare e condividere preventivamente i tempi, i

contenuti e le modalità della diffusione delle informazioni con Investor Relations, che procederà agli opportuni riscontri interni.

In presenza eventi o circostanze rilevanti che concernono le Società Controllate e che possono costituire Informazione Rilevante per ASPI, l'Amministratore Delegato della Società Controllata (in qualità di Process Owner) trasmette all'OVIR un'informativa di dettaglio, al fine di verificare la rilevanza degli eventi/circostanze per ASPI ai sensi della presente Procedura. All'esito di tali valutazioni, l'Amministratore Delegato della Società Controllata procede con le attività di competenza (es. comunicazione a Societario riguardo alla necessità di aprire una RIL).

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

1. RUMORS

Fermo restando quanto previsto in caso di utilizzo della Procedura sul ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata disciplinata nella Parte I della presente Procedura, qualora la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, tra l'altro:

- (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 ASPI e/o le Società Controllate, incluse notizie in merito alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria delle stesse, che comportino o si presume possano determinare un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati; nonché
- (ii) in presenza di una segnalazione da parte di Borsa Italiana o Consob;

si procederà come segue:

- a) Investor Relations e/o il Direttore Relazioni Esterne trasmette la documentazione del caso alla disamina dell'OVIP 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 svolta dall'OVIP, qualora venga ritenuta necessario od opportuna la diffusione di un comunicato stampa, si applica quanto descritto al Capitolo II.A, paragrafo 2 per quanto applicabile.

2. 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 1.

3. 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, che si avvale per le attività del caso della struttura Media Relation, Web e Social.
- b) Qualora il Direttore Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing ravvisi, di concerto con Investor Relations, nei contenuti dell'intervista o delle dichiarazioni, che possano essere rilasciate informazioni disciplinate dalla presente procedura, gli stessi provvederanno ad informare tempestivamente l'OVIP.
- c) L'OVIP si assicura che i contenuti dell'intervista siano coerenti con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti con il mercato.
- d) 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 per quanto applicabile.

4. 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) il CFO, avvalendosi, per quanto di competenza di Investor Relations, cura la predisposizione del 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 all'OVIP che si assicura della coerenza con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti con il mercato.
- c) 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 per quanto applicabile.

In aggiunta a quanto precede, il CFO, avvalendosi, per quanto di competenza di Investor Relation, a tutela della parità informativa, in ogni caso: (i) comunica anticipatamente a CONSOB e a Borsa Italiana data, luogo e principali argomenti dell'incontro e trasmette alle stesse la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi; (ii) apre la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblica un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati. Qualora si ritenga di diffondere un comunicato stampa, si applica quanto descritto al Capitolo II.A, paragrafo 2 per quanto applicabile.

5. 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 preventivamente – per la successiva autorizzazione – la Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing in merito a luogo, data ed oggetto dell'evento.
- 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 all'OVIP, affinché si assicuri che lo stesso sia coerente con quanto già rappresentato da ASPI nei propri rapporti con il mercato.
- c) 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 per quanto applicabile.

6. INFORMAZIONE IN ASSEMBLEA

In caso di involontaria 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 per quanto applicabile.

7. 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 avviene contestualmente all'adempimento degli altri obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente;
- b) la pubblicazione è curata dalle Strutture dalla Direzione Relazioni Esterne, Affari Istituzionali e Marketing preposte all'aggiornamento del sito internet aziendale.

PARTE III – RELEVANT INFORMATION LIST (“RIL”) E REGISTRO INSIDER

III.A. MAPPATURA DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E GESTIONE DELLA RIL

1. MAPPATURA DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

Al fine di agevolare l'individuazione del momento in cui un'informazione può assumere natura privilegiata, **la Società individua e monitora le Informazioni Rilevanti.**

A tal fine, la Società predispone un elenco delle tipologie di Informazioni Rilevanti concernenti la Società e/o le Società Controllate nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, anche sulla base delle Informazioni Privilegiate che tipicamente sono diffuse dalla Società.

In tal senso, costituiscono potenzialmente Informazioni Rilevanti gli stadi preliminari e di avvio delle ipotesi individuate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nell'Allegato 1 alla presente procedura, in cui vengono individuati i potenziali Process Owner all'interno delle competenti aree aziendali.

L'OVIR, con il supporto dei Process Owner coinvolti, valuta, nell'ambito di un *assessment* periodico, l'esigenza/ l'opportunità di apportare all'allegato eventuali modifiche e/o integrazioni, tenendo conto, tra l'altro, di eventuali interventi normativi, orientamenti interpretativi e/o prassi applicative che dovessero svilupparsi in materia nonché di eventuali variazioni della struttura organizzativa.

2. GESTIONE DELLA RIL

Societario istituisce e gestisce la RIL, suddivisa in sezioni per ciascuna Informazione Rilevante. In essa sono indicate le persone che hanno accesso alle singole Informazioni Rilevanti. I dati inseriti nella RIL per ciascun soggetto iscritto comprendono: nome, cognome, *job title*.

Societario comunica alla persone inserite nella RIL la loro iscrizione, richiamando gli obblighi di riservatezza derivanti dal potenziale possesso di Informazioni Rilevanti e degli obblighi derivanti dalla presente procedura. Gli iscritti nella RIL saranno informati di successivi aggiornamenti/cancellazioni. La RIL viene aggiornata sulla base delle informazioni fornite dai Process Owner interessati.

Qualora il Process Owner ritenesse che l'Informazione Rilevante è in prossimità di assumere le caratteristiche di Informazione Privilegiata, ne informa tempestivamente l'OVIP che verifica la natura dell'informazione e gli adempimenti da porre in essere ai sensi della Procedura.

Societario viene informata tempestivamente dai Process Owner, via e-mail all'indirizzo di posta elettronica affarisocietari@autostrade.it, a conclusione dell'attività e/o evento aziendale che avevano determinato l'apertura di apposite sezioni della RIL, ovvero qualora per qualsivoglia altra ragione siano venute meno le condizioni che hanno determinato l'iscrizione dei soggetti inclusi.

III.B. ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO INSIDER

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 da iscrivere appartenga ad una persona giuridica (società, ente o associazione di professionisti), dovranno essere indicati i dati delle sole persone fisiche di cui alla Società risulti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata;
- 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 e verifica periodicamente con i Process Owner, come di seguito specificato, la correttezza e la completezza delle informazioni riportate nel Registro, garantendone – in ogni caso – il tempestivo aggiornamento¹⁰.

I formati elettronici adottati devono garantire in ogni momento (i) la riservatezza delle informazioni contenute nel Registro assicurando che l'accesso al medesimo sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso ASPI, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro; e (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (una per ciascuna Informazione Privilegiata), di cui una relativa agli accessi permanenti¹¹, contenente i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

¹⁰ 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.

¹¹ 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*

Nella sezione degli accessi permanenti del Registro vengono iscritti:

- a) Presidente; Amministratore Delegato; Direttore Generale; Chief Financial Officer; Direttore Centrale 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 a tutte le Informazioni Privilegiate, indicati dai soggetti di cui ai precedenti punti a) e b);
- d) gli ulteriori soggetti da iscrivere eventualmente al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa applicabile, individuati dall'Amministratore Delegato, supportato a tal fine dal Chief Financial Officer e dal Direttore Centrale Legale.

Nelle sezioni relative a ciascuna Informazione Privilegiata devono essere elencate tutte le persone che hanno accesso alla stessa Informazione Privilegiata.

Le Q&A ESMA sul Regolamento MAR hanno chiarito che le persone che agiscono in nome o per conto dell'emittente (es. consulenti) redigono un proprio registro *insider* e che – ove sussistano divergenze di valutazioni tra l'emittente e questi ultimi circa la natura privilegiata dell'informazione – la responsabilità riguardo alla redazione dei registri *insider* ricade distintamente sui due soggetti. L'emittente non è responsabile della correttezza dei dati presenti nel registro *insider* del consulente¹². Hanno inoltre chiarito che l'emittente non ha il diritto di accedere ai dati presenti nel registro *insider* delle persone che agiscono in suo nome o per suo conto¹³.

Societario viene informato tempestivamente via *e-mail* della necessità di aprire apposite sezioni del Registro dall'OVIP e dai Process Owner, che provvedono altresì a comunicare a Società le necessarie iscrizioni nonché ogni eventuale variazione.

Societario provvede altresì 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. Conformemente alle Linee Guida, la relativa presa d'atto può avvenire anche esclusivamente attraverso strumenti elettronici (ad esempio, *e-mail*)¹⁴.

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 [...]”.

¹² Sezione 10.1, Q&A ESMA sul Regolamento MAR (Versione 11).

¹³ Sezione 10.2, Q&A ESMA sul Regolamento MAR (Versione 11).

¹⁴ Quanto agli elementi che consentono all'emittente di ritenere che la persona inserita nel Registro Insider sia a conoscenza della disciplina, sono, ad esempio, significativi i casi in cui la persona è stata adeguatamente formata o è frequentemente inserita nel Registro Insider o, specie quando la persona lavora presso altro ente, ha ricevuto dall'emittente una chiara illustrazione scritta della disciplina.

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 il Registro non appena possibile.

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

PARTE IV – REPORTISTICA/REVISIONE

Investor Relations predispone e trasmette – su richiesta – al Presidente e all'Amministratore Delegato e/o agli organi di controllo interno i *report* riepilogativi relativi ai comunicati stampa diffusi da ASPI.

Societario predispone e trasmette – su richiesta – al Presidente e all'Amministratore Delegato e/o agli organi di controllo interno report relativi alla gestione del RIL e del Registro Insider.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato, con il supporto delle strutture competenti, valutano periodicamente l'adeguatezza della presente Procedura e hanno facoltà di apportare al documento le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni aziendali di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo di ASPI, della Società Controllante e delle Società Controllate.

ALLEGATO 1 - MAPPATURA INFORMAZIONI RILEVANTI E PROCESS OWNER

#	Informazione rilevante	Process Owner
1	Elaborazione /approvazione dei dati contabili di periodo che presentino significativi discostamenti dai dati contabili attesi	CFO
	Elaborazione /approvazione dei dati contabili di periodo delle Società Controllate qualora presentino significativi discostamenti dai dati contabili attesi	CFO
	Rilascio da parte della Società di Revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio	CFO
	perdite di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto	CFO
	Andamento traffico	DG/ CONTROLLO DI GESTIONE E OPERATIVO
2	Operazioni sul capitale	CFO
	Emissioni o riacquisto di obbligazioni e altri titoli di debito oggetto di contrattazione su mercati regolamentati	CFO
	Operazioni sul capitale e/o emissioni obbligazionarie società controllate	CFO
3	Indici attribuiti alla Società dalle società di rating	CFO
4	rating dell'emittente	CFO
	rapporto di indebitamento	
	modifiche delle caratteristiche e delle condizioni degli strumenti finanziari	
	esercizio delle opzioni previste dalle condizioni degli strumenti finanziari	
	vita residua delle obbligazioni emesse	
5	modifiche nella composizione degli organi di gestione (CdA)	DLGA
	modifiche nella composizione degli organi di controllo (Collegio Sindacale)	CFO
	modifiche top management	DG CORPORATE
	Modifiche dello statuto	DLGA
6	Aggiornamento tariffe	DG
	Aggiornamento PEF	CFO
	Aggiornamenti/ Modifiche Convenzioni di concessione	DLGA
	Rinuncia all'incarico da parte della società di revisione	CFO
	Sanzioni, decisioni e richieste dagli enti concedenti	DLGA
7	Acquisizione o cessione significative di partecipazioni o rami d'azienda	CFO
	Ingresso in o ritiro da settori di business	
	Fusioni/ Scissioni	

#	Informazione rilevante		Process Owner
8	Informazioni relative a vicende legali e giudiziali	Controversie legali significative	DLGA
			CFO (controversie tributarie)
			DGCO (controversie giuslavoristiche)
		Sanzioni e/o condanne rilevanti	DLGA
		Richiesta di ammissione a procedure concorsuali	DLGA
9	Conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti		Direttore competente

ALLEGATO 2 - SCHEDA DI ISCRIZIONE REGISTRO INSIDER/ RELEVANT INFORMATION LIST

Process Owner:

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 _____

Società di appartenenza: _____

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 **

Carica/Funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su eventi o attività specifiche

Codice Progetto

** Accesso sempre alla totalità delle informazioni

Firma del richiedente _____

Data _____