



**PROCEDURA PER LA GESTIONE, IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE
DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE DI SIAS S.P.A.**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di SIAS S.p.A. in data 14 marzo 2018 e
successivamente modificata e integrata in conformità alla normativa vigente

INDICE

Premessa.....	3
1. Definizioni	3
2. Principî generali.....	6
3. Comunicazione all'esterno delle informazioni aziendali	7
4. Individuazione e gestione delle Informazioni Rilevanti	8
5. Relevant Information List.....	9
6. Valutazione della natura privilegiata dell'informazione.....	10
7. Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.....	11
8. Ritardo	12
9. Insider List.....	17
10. Obblighi dell'ufficio preposto alla tenuta dell'Insider List.....	18
11. Iscrizione nell'Insider List	19
12. Accesso all'Insider List	20
13. Delega a terzi dell'incarico di tenere e aggiornare l'Insider List	20
14. Rapporti con le Società Controllate e la Capogruppo.....	20
15. Violazioni della Procedura e sanzioni.....	20
16. Disposizioni finali.....	21
ALLEGATO A.....	22
ALLEGATO B.....	26
ALLEGATO C.....	28
ALLEGATO D.....	31
ALLEGATO E1	33
ALLEGATO E2	34
ALLEGATO F	35
ALLEGATO G.....	45

Premessa

La presente procedura (la “**Procedura**”) contiene le disposizioni relative alla gestione interna e alla comunicazione all’esterno di documenti e informazioni aziendali riguardanti SIAS S.p.A. (“**SIAS**” o la “**Società**”) e le società da essa controllate, con particolare riferimento alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (come di seguito definite), nonché disposizioni relative alla tenuta e all’aggiornamento degli elenchi delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

La Procedura è adottata in conformità alle disposizioni normative vigenti in materia di “*market abuse*” e degli orientamenti formulati al riguardo dall’Autorità di Vigilanza ed è volta in particolare a garantire (i) la massima riservatezza e confidenzialità nella gestione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate nonché il rispetto dei principi di trasparenza e veridicità nella comunicazione all’esterno di tali informazioni e (ii) la corretta tenuta e il costante aggiornamento degli elenchi delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

Sezione I – Definizioni e principi generali

1. Definizioni

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

Amministratore L’amministratore delegato di SIAS.

Delegato

Consiglio di Amministrazione Il consiglio di amministrazione di SIAS.

Destinatari I destinatari della Procedura e cioè gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e tutti i dipendenti di SIAS, nonché gli altri soggetti che agiscono in nome o per conto di SIAS e hanno accesso a Informazioni Rilevanti o Privilegiate nell’esercizio di un’occupazione, di una professione o di una funzione.

Funzioni Competenti Le funzioni o unità organizzative a vario titolo coinvolte, all’interno di SIAS, nella trattazione di Informazioni Rilevanti o Privilegiate.

Le Funzioni Competenti per ciascun Tipo di Informazione Rilevante sono indicate nell’Allegato A.

FGIP

La Funzione Gestione Informazioni Privilegiate di SIAS, deputata alla gestione del processo di gestione e comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate ai sensi della presente Procedura e tenuto conto degli orientamenti dell'Autorità di Vigilanza e della Corte di Giustizia dell'Unione Europea. La FGIP è attribuita all'Amministratore Delegato.

**Informazione
Rilevante**

Una specifica informazione che, a giudizio di SIAS, può in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazione Privilegiata secondo quanto previsto dall'art. 7 MAR nonché dagli orientamenti dell'Autorità di Vigilanza e della Corte di Giustizia dell'Unione Europea.

Le specifiche informazioni rilevanti originano prevalentemente da attività svolte da SIAS o da Società Controllate. Le specifiche informazioni rilevanti includono le: (i) informazioni ricevute dall'esterno che abbiano carattere rilevante; (ii) informazioni presenti presso SIAS o Società Controllate che abbiano carattere rilevante in combinazione con informazioni pubbliche.

**Informazione
Privilegiata**

Un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente – direttamente o indirettamente – la Società o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società 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 è di carattere preciso se:

- si riferisce a un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o a un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà, e se
- è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del suddetto complesso di circostanze o del suddetto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato collegato.

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 considerati come informazioni aventi carattere preciso.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare 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.

Una tappa intermedia di un processo prolungato è considerata informazione privilegiata se, di per sé, risponde a tutti i criteri sopra indicati per la qualificazione di un'informazione come privilegiata.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati (informazione *price sensitive*), si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

In relazione alle Società Controllate, ai fini della Procedura rilevano tutte le informazioni che possano essere considerate di carattere privilegiato per la Società alla luce della significatività delle attività svolte dalle Società Controllate.

Insider List

L'elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating*.

Linee Guida

Le linee guida in materia di gestione delle informazioni privilegiate adottate dalla Consob nell'ottobre 2017.

MAR	Il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato.
RIL o Relevant Information List	L'elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle Informazioni Rilevanti, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> .
Società Controllate	Le entità italiane o estere delle quali SIAS detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, del codice civile e, ove applicabile, dell'art. 93 del TUF.
Struttura di consultazione	<p>di Le Funzioni Competenti coinvolte, con funzioni consultive, nel processo di valutazione della natura rilevante e/o privilegiata dell'informazione e nella decisione in merito alla tempistica di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate, individuate nel Responsabile della Funzione Societario e Compliance e nel Dirigente Preposto.</p> <p>Quando si tratti di informazioni relative a Società Controllate, la FGIP può invitare a partecipare alla Struttura di Consultazione anche l'amministratore delegato (o organo equivalente) della Società Controllata di volta in volta interessata.</p>
Tipi di Informazioni Rilevanti	I tipi di informazioni indicati nell'Allegato A, che SIAS ritiene rilevanti, in quanto relativi a dati, eventi, progetti o circostanze che tipicamente possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazioni Privilegiate.

2. Principi generali

2.1 I Destinatari della Procedura sono obbligati a:

- a) mantenere la segretezza circa i documenti e le Informazioni Rilevanti e Privilegiate e utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente;

- b) non comunicare tali informazioni ad altri Destinatari se non nel normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione e comunque sulla base del c.d. principio del *need to know*;
 - c) trattare tali informazioni solo nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere riservato o privilegiato delle informazioni stesse.
- 2.2 I Destinatari sono personalmente responsabili della custodia della documentazione inerente all'Informazione Rilevante o Privilegiata cui hanno accesso e ne curano la conservazione garantendone la riservatezza.

3. Comunicazione all'esterno delle informazioni aziendali

- 3.1 Ogni rapporto dei dirigenti e dipendenti di SIAS con organi di informazione, investitori professionali e analisti finanziari, finalizzato alla divulgazione di documenti e informazioni aziendali, deve avvenire per il tramite dell'Investor Relator ed essere approvato dalla FGIP.
- 3.2 La divulgazione di documenti e informazioni ai sensi dell'articolo 3.1 della Procedura è in ogni caso effettuata in modo completo, tempestivo e adeguato, evitando asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento delle quotazioni.
- 3.3 Nel caso in cui i documenti e le informazioni contengano riferimento a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, operativi, di investimento, di impiego del personale, *etc.*), i dati stessi dovranno essere preventivamente validati dalle competenti strutture aziendali.
- 3.4 Al fine di assicurare un coordinamento e un'uniformità di indirizzo nell'interesse della Società, ogni rapporto degli amministratori e dei sindaci con organi di informazione, investitori professionali e analisti finanziari, che coinvolga informazioni aziendali concernenti SIAS può avvenire solo d'intesa con la FGIP e in coordinamento con l'Investor Relator.
- 3.5 Qualora la Società organizzi o partecipi ad incontri con analisti finanziari o operatori del mercato:
- (i) la Funzione Societario e Compliance comunica anticipatamente alla CONSOB e alla società di gestione del mercato 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 dell'incontro stesso;

- (ii) la Società 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.

Sezione II – Previsioni concernenti le Informazioni Rilevanti

4. Individuazione e gestione delle Informazioni Rilevanti

- 4.1 L'Allegato A riporta l'elenco dei Tipi di Informazioni Rilevanti individuati dalla Società e le Funzioni Competenti che normalmente hanno accesso a ciascun Tipo di Informazione Rilevante. La FGIP, con il supporto delle Funzioni Competenti, assicura il costante aggiornamento di tale elenco.
- 4.2 In relazione ai Tipi di Informazioni Rilevanti che fanno riferimento a processi prolungati che normalmente si svolgono in più fasi, la FGIP, con il supporto delle Funzioni Competenti, può individuare, per ciascuna fase, le Funzioni Competenti che normalmente hanno accesso a tali informazioni.
- 4.3 Le Funzioni Competenti prestano particolare attenzione allo stadio di evoluzione delle informazioni riconducibili ai Tipi di Informazioni Rilevanti; qualora un'informazione possa essere qualificata come Informazione Rilevante, tenuto conto dei criteri di cui all'Allegato B, le Funzioni Competenti ne danno tempestiva comunicazione alla FGIP e alla Struttura di Consultazione, ai fini delle valutazioni di cui al successivo articolo 4.4, indicando per iscritto i motivi per cui ritengono che l'informazione abbia natura di Informazione Rilevante. La FGIP è tenuta a mantenere evidenza di tale comunicazione.
- 4.4 A seguito della segnalazione di cui al precedente articolo 4.3, la FGIP, con il supporto della Struttura di Consultazione, effettua tempestivamente la propria valutazione sulla natura rilevante dell'informazione, tenuto conto delle motivazioni indicate dalle Funzioni Competenti e dei criteri di cui all'Allegato B.
- 4.5 Una volta verificata la natura rilevante di un'informazione, la FGIP, con il supporto della Funzione Societario e Compliance, si adopera affinché:
 - (i) sia mantenuta evidenza di tale valutazione su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni;
 - (ii) i soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante siano iscritti nella RIL, secondo quanto specificato nel successivo articolo 5.

- 4.6 La FGIP, con il supporto delle Funzioni Competenti, monitora le Informazioni Rilevanti e il relativo stadio di evoluzione e assicura che le stesse circolino all'interno della Società solo su base strettamente confidenziale ed esclusivamente verso gli esponenti, i dipendenti e i consulenti della Società il cui coinvolgimento sia necessario (c.d. principio del “*need to know*”). La FGIP cura (i) che tali soggetti siano adeguatamente informati in merito alla esistenza della Procedura e agli obblighi derivanti dal possesso di Informazioni Rilevanti ai sensi della Procedura e (ii) che, attraverso specifici accordi /o clausole inserite nelle lettere di incarico, vengano previsti obblighi di riservatezza a carico dei consulenti della Società.
- 4.7 Qualora, in base allo stadio di evoluzione di una specifica Informazione Rilevante, sia ragionevole ritenere che la stessa possa acquisire a breve natura privilegiata, le Funzioni Competenti informano la FGIP la quale, prima della decisione in merito alla natura privilegiata dell'informazione di cui al successivo articolo 6, valuta se sussistano le condizioni per poterne eventualmente ritardare la comunicazione al pubblico ai sensi del successivo articolo 8 e dell'articolo 17(4) MAR.

5. *Relevant Information List*

- 5.1 La RIL è istituita dalla Società su formato elettronico, avendo cura di garantire in ogni momento la riservatezza e l'esattezza delle informazioni ivi contenute.
- 5.2 Una nuova sezione della RIL è aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Rilevante e riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Rilevante contemplata in quella specifica sezione.
- 5.3 La RIL contiene almeno le seguenti informazioni:
- a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti;
 - b) il motivo per cui tali persone sono iscritte nella RIL;
 - c) la data di redazione della RIL; e
 - d) l'indirizzo e-mail delle persone iscritte nella RIL.
- 5.4 La Funzione Societario e Compliance cura la tenuta della RIL provvedendo in particolare a:
- a) iscrivere tempestivamente nella RIL le persone in possesso di Informazioni Rilevanti;
 - b) aggiornare tempestivamente la RIL, indicando la data del relativo aggiornamento, qualora:
 - intervenga una variazione del motivo dell'inclusione nella RIL di una persona già iscritta;

- vi sia una nuova persona che ha accesso ad Informazioni Rilevanti e che deve quindi essere iscritta nella RIL;
 - una persona iscritta nella RIL non abbia più accesso ad Informazioni Rilevanti;
- c) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti della loro iscrizione nella RIL, tramite apposita comunicazione predisposta in conformità con il modello allegato alla Procedura (*sub* Allegato C) da inviare a mezzo posta ovvero tramite *email*;
- d) informare gli iscritti nella RIL, con le medesime modalità di cui alla precedente lettera c), di successivi aggiornamenti/cancellazioni con apposita comunicazione predisposta in conformità con il modello allegato alla procedura (*sub* Allegato D).
- 5.5 La Funzione Societario e Compliance provvede a effettuare le iscrizioni nella RIL e i relativi aggiornamenti d'intesa con la FGIP. Nella RIL sono iscritti i soggetti appartenenti alle Funzioni Competenti che hanno accesso all'Informazione Rilevante tenuto conto di quanto indicato nell'Allegato A. In ciascuna fase, le Funzioni Competenti informano la FGIP e il Responsabile della Funzione Societario e Compliance di eventuali persone non indicate nell'elenco di cui all'Allegato A che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante, anche su segnalazione delle stesse persone da iscrivere.
- 5.6 In tutti i casi, la Funzione Societario e Compliance può avvalersi del supporto delle Funzioni Competenti al fine di reperire le informazioni necessarie per l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 5.7 I dati contenuti nella RIL sono acquisiti e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e sono conservati per cinque anni dal venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.
- 5.8 La FGIP è responsabile della corretta tenuta e del puntuale aggiornamento della RIL ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e della Procedura.
- 5.9 Con riferimento alla RIL, si applicano, *mutatis mutandis*, gli articoli 12 e 13 della Procedura.

Sezione III – Previsioni concernenti le Informazioni Privilegiate

6. Valutazione della natura privilegiata dell'informazione

- 6.1 La FGIP e le Funzioni Competenti prestano particolare attenzione allo stadio di evoluzione delle Informazioni Rilevanti che a breve potrebbero ragionevolmente acquisire natura privilegiata ed avviano le attività previste per l'eventuale comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate ovvero per la procedura del ritardo. In ogni caso, le persone che,

all'interno di SIAS ritengono di essere in possesso di informazioni che potrebbero assumere natura privilegiata informano tempestivamente le strutture aziendali sopra indicate.

- 6.2 La valutazione sulla natura privilegiata di un'informazione è effettuata dalla FGIP, con il supporto della Struttura di Consultazione, tenuto conto dei criteri indicati nell'Allegato B.

Qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità, la FGIP può rimettere tale valutazione al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità.

Quando un'Informazione Rilevante viene individuata come privilegiata la FGIP, con il supporto della Funzione Societario e Compliance, formalizza questa decisione e registra su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni: (i) data e ora in cui l'informazione è divenuta privilegiata; (ii) data e ora in cui la Società ha deciso in merito; (iii) identità delle persone che hanno assunto la decisione o partecipato alla formazione della stessa.

- 6.3 Una volta che sia stata verificata la natura privilegiata di un'informazione, la FGIP, con il supporto della Struttura di Consultazione, decide in ordine alla sua tempestiva comunicazione al pubblico ai sensi dell'articolo 7 della Procedura, approvando il relativo comunicato stampa, ove tale approvazione non sia rimessa al Consiglio di Amministrazione, o, in alternativa, in ordine all'attivazione della procedura del ritardo ai sensi dell'articolo 8 della Procedura.

7. Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

- 7.1 La Società comunica al pubblico, il prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società con modalità che consentano un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e simultaneo in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni medesime da parte del pubblico.

La Società evita di coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate con la commercializzazione delle proprie attività.

- 7.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate è effettuata mediante diffusione di un apposito comunicato stampa, predisposto a cura della Funzione Comunicazione con il supporto delle Funzioni Competenti.

- 7.3 Nel caso in cui il comunicato contenga informazioni di natura contabile, anche infrannuale, prima che il comunicato stampa sia approvato ai sensi dell'articolo 7.4, il testo è trasmesso per la relativa verifica e approvazione al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del D.lgs. n. 58/1998.

- 7.4 Il testo finale del comunicato stampa è quindi trasmesso alla FGIP a cura della Funzione Comunicazione per la relativa approvazione. La FGIP approva il comunicato stampa e ne dispone la pubblicazione. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 7.1, qualora ne ravvisi l'opportunità o la necessità, la FGIP può rimettere l'approvazione del comunicato stampa al Consiglio di Amministrazione.
- 7.5 Il comunicato stampa viene quindi diffuso con le modalità previste dalla normativa vigente a cura della Funzione Societario e Compliance. Qualora la Società intenda diffondere un comunicato stampa contenente Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione, la Funzione Societario e Compliance informa preventivamente la CONSOB e la società di gestione del mercato.
- 7.6 Una volta diffuso, il comunicato stampa viene pubblicato, a cura della Funzione Societario e Compliance, su una sezione del sito *internet* della Società facilmente identificabile, a cui sia consentito l'accesso in modo gratuito e senza discriminazioni. All'interno della predetta sezione sono indicate chiaramente la data e l'ora della pubblicazione dei singoli comunicati, che sono presentati in ordine cronologico.
- 7.7 La Società conserva sul proprio sito *internet*, per un periodo di almeno cinque anni, tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico.

8. Ritardo

8.1 Condizioni per il Ritardo, relative valutazioni e monitoraggio

- 8.1.1 In deroga a quanto previsto dall'articolo 7 della Procedura, la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (le “**Condizioni per il Ritardo**”).

A. *La comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società.*

A titolo esemplificativo, la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi quando:

- (i) la Società sta conducendo trattative il cui esito sarebbe probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico;
- (ii) la sostenibilità finanziaria della Società risulta in serio e imminente pericolo, anche se non siano integrati i presupposti di una procedura concorsuale, e la comunicazione immediata al pubblico di informazioni privilegiate

pregiudicherebbe seriamente gli interessi degli azionisti esistenti e potenziali, compromettendo la conclusione delle trattative imbastite per garantire il risanamento finanziario della Società;

- (iii) ove applicabile, le Informazioni Privilegiate si ricolleghino a decisioni prese o a contratti stipulati dall'organo direttivo i quali necessitino dell'approvazione di un altro organo societario diverso dall'assemblea al fine di entrare in vigore, a condizione che (1) la comunicazione immediata al pubblico di dette informazioni prima di una decisione definitiva in tal senso possa compromettere la corretta valutazione delle informazioni da parte del pubblico e (2) la Società abbia disposto che la decisione definitiva sia presa quanto prima;
- (iii) la Società sta pianificando l'acquisto o la vendita di partecipazioni azionarie rilevanti in un'altra entità e la comunicazione di dette informazioni potrebbe compromettere l'attuazione di tale piano;
- (iv) un'operazione annunciata in precedenza è soggetta all'approvazione di un'autorità pubblica e tale approvazione risulta subordinata al soddisfacimento di requisiti aggiuntivi, laddove la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità della Società di soddisfarli e pregiudichi pertanto il successo finale dell'accordo o dell'operazione.

B. *Il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico.*

A titolo esemplificativo, il ritardo nella comunicazione di informazioni privilegiate può indurre in errore il pubblico nel caso in cui le informazioni privilegiate di cui la Società intende ritardare la comunicazione:

- (i) siano sostanzialmente differenti dalla precedente dichiarazione pubblica della Società in merito all'argomento a cui fanno riferimento le informazioni privilegiate;
- (ii) riguardino il fatto che gli obiettivi finanziari della Società non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica; o
- (iii) siano in contrasto con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano fondate su segnali precedentemente inviati dalla Società al mercato, quali

interviste, campagne promozionali itineranti o qualsivoglia altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società o con il consenso del medesimo.

C. *La Società sia in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.*

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

8.1.3 La decisione in ordine all'attivazione del ritardo è di competenza della FGIP la quale provvede altresì all'individuazione dell'inizio del periodo di ritardo e, ove possibile, della sua probabile fine.

Le valutazioni in ordine alla sussistenza delle Condizioni per il Ritardo sono effettuate con il supporto della Struttura di Consultazione.

8.1.4 Nel caso in cui la Società e/o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino un'Informazione Privilegiata a terzi, nel normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione, la Società ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione, salvo che la persona che riceve l'Informazione Privilegiata sia tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale. Tale obbligo di comunicazione è assolto (i) contemporaneamente alla comunicazione dell'Informazione Privilegiata a terzi, in caso di comunicazione intenzionale, e (ii) tempestivamente, in caso di comunicazione non intenzionale. Ai fini di quanto precede, il soggetto che si accorga di aver comunicato un'Informazione Privilegiata a un soggetto che non sia tenuto a un obbligo di riservatezza informa senza indugio la FGIP e la Funzione Societario e Compliance.

8.1.5 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata in conformità all'articolo 8 della Procedura e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non sia più garantita, la Società comunica il prima possibile al mercato tali Informazioni Privilegiate ai sensi dell'articolo 7 della Procedura. La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("*rumor*") si riferisca in modo esplicito a un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita.

8.1.6 Una volta che sia stata assunta la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, la FGIP e la Funzione Societario e Compliance, con il supporto delle Funzioni Competenti:

- a) si adoperano affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento della predetta informazione e si provveda alle necessarie e tempestive iscrizioni all'interno dell'Insider List, nonché agli adempimenti di cui all'articolo 8.2 della Procedura;
- b) monitorano costantemente la permanenza delle Condizioni per il Ritardo;
- c) curano la predisposizione di una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'informazione medesima nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

8.2 Adempimenti relativi al ritardo

8.2.1 Nel caso in cui, ai sensi dell'articolo 8.1 della Procedura, sia stato deciso di ritardare la comunicazione di un'Informazione Privilegiata, la Funzione Societario e Compliance cura la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- (i) data e ora:
 - della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società; e
 - dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- (ii) stima della data e dell'ora della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- (ii) identità delle persone responsabili:
 - dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e della individuazione dell'inizio del periodo di ritardo e della sua probabile fine;
 - del monitoraggio continuo delle Condizioni per il Ritardo;
 - dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata al termine del ritardo o durante il ritardo; e
 - della comunicazione alla Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;

(iii) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:

- le barriere protettive delle Informazioni Privilegiate erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; e
- le modalità predisposte per la divulgazione immediata delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo non appena non ne sia più garantita la riservatezza.

8.3 Notifica del ritardo

8.3.1 Quando la comunicazione di Informazioni Privilegiate è stata ritardata a norma dell'articolo 8.1 della Procedura, la Società notifica il ritardo alla Consob immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico.

8.3.2 La notifica è trasmessa alla Consob a cura della Funzione Societario e Compliance tramite posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

8.3.3 Dalla notifica devono risultare le seguenti informazioni:

- a) ragione sociale completa della Società;
- b) identità del notificante (nome, cognome e posizione presso la Società della persona che ha effettuato la notifica);
- c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
- d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo: titolo del comunicato stampa divulgativo, numero di riferimento (se assegnato dal sistema di diffusione) nonché data e ora della comunicazione al pubblico;
- e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata.

8.3.4 Ove previsto dalla normativa vigente, la notifica del ritardo contiene altresì una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo.

8.3.5 Nel caso in cui, ai sensi della normativa vigente, la spiegazione per iscritto del ritardo debba essere fornita alla Consob solo su richiesta di quest'ultima, la Società provvede in ottemperanza alle richieste della medesima Consob, eventualmente anche in deroga a quanto precede.

9. Insider List

9.1 L'Insider List è istituita dalla Società su formato elettronico, avendo cura di garantire in ogni momento:

- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso all'Insider List sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione presso la Società, ovvero presso altro soggetto che agisca in nome o per conto della Società medesima;
- b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'Insider List;
- c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'Insider List.

9.2 L'Insider List è suddivisa in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata, redatta secondo il modello *sub* Allegato E1 (le “**Sezioni Occasionali**”). Una nuova Sezione Occasionale dell'Insider List è aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Ciascuna Sezione Occasionale dell'Insider List riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica sezione.

9.3 In aggiunta a quanto precede, la Società redige altresì una sezione supplementare dell'Insider List in cui sono riportati i dati delle persone che hanno potenzialmente sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, redatta secondo il modello *sub* Allegato E2 (la “**Sezione Permanente**”). I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono riportati nelle Sezioni Occasionali.

Sono di norma inclusi nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:

- (i) l'Amministratore Delegato;
- (ii) gli addetti della Funzione Societario e Compliance;
- (iii) le persone di segreteria e di *staff* a supporto dei soggetti di cui ai precedenti punti (i), e (ii), da questi individuate, che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate;

- (vi) eventuali ulteriori persone che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, individuate dalla FGIP ovvero su indicazione dei soggetti di cui al precedente punto (ii).

9.4 L'Insider List contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- b) il motivo per cui tali persone sono iscritte nell'Insider List;
- c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate; e
- d) la data di redazione dell'Insider List.

Fermo quanto precede, il contenuto dell'Insider List deve essere conforme ai modelli allegati alla Procedura per le singole Sezioni Occasionali (*sub* Allegato E1) e per la Sezione Permanente (*sub* Allegato E2).

10. Obblighi dell'ufficio preposto alla tenuta dell'Insider List

10.1 La Funzione Societario e Compliance cura la tenuta dell'Insider List provvedendo in particolare a:

- a) iscrivere tempestivamente nell'Insider List le persone in possesso di Informazioni Privilegiate;
- b) aggiornare tempestivamente l'Insider List, indicando la data del relativo aggiornamento, qualora:
 - intervenga una variazione del motivo dell'inclusione nell'Insider List di una persona già iscritta;
 - vi sia una nuova persona che ha accesso ad Informazioni Privilegiate e che deve quindi essere iscritta nell'Insider List;
 - una persona iscritta nell'Insider List non abbia più accesso ad Informazioni Privilegiate.

Inoltre, ciascun aggiornamento dell'Insider List indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento;

- c) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate della loro iscrizione nell'Insider List, tramite apposita comunicazione predisposta in conformità con il modello allegato alla Procedura (*sub* Allegato F) da inviare a mezzo posta ovvero tramite *email*, assicurandosi che essi confermino per iscritto di aver preso visione dell'informativa e di aver preso atto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'iscrizione nell'Insider List e dal possesso di Informazioni

Privilegiate con particolare riguardo alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse;

- d) informare gli iscritti nell'Insider List, con le medesime modalità di cui alla precedente lettera c), di successivi aggiornamenti/cancellazioni con apposita comunicazione predisposta in conformità con il modello allegato alla procedura (*sub* Allegato G);
- e) conservare per un periodo non inferiore a cinque anni tutte le comunicazioni effettuate ai fini dell'iscrizione nell'Insider List;
- f) in caso di richiesta da parte della Consob, trasmettere l'Insider List a quest'ultima il prima possibile, con le modalità indicate dalla Consob, informando preventivamente la FGIP.

11. Iscrizione nell'Insider List

11.1 La Funzione Societario e Compliance provvede a effettuare le iscrizioni nella Sezione Permanente e i relativi aggiornamenti:

- in autonomia, per i soggetti di cui agli articoli 9.3(i) e 9.3(ii);
- su richiesta scritta dei soggetti di cui agli articoli 9.3(i) e 9.3(ii) per i soggetti di cui all'articolo 9.3(iii);
- su richiesta della FGIP per i soggetti di cui all'articolo 9.3(iv).

11.2 La Funzione Societario e Compliance provvede a effettuare le iscrizioni nelle Sezioni Occasionali e i relativi aggiornamenti d'intesa con la FGIP. Nell'ipotesi di Informazione Rilevante che evolva in Informazione Privilegiata, inizialmente la Funzione Societario e Compliance provvede a iscrivere nella Sezione Occasionale le persone iscritte nella RIL, se continuano ad avere accesso all'Informazione Privilegiata. Nell'Insider List sono successivamente iscritte, sempre a cura della Funzione Societario e Compliance, le persone che hanno accesso all'Informazione Privilegiata, anche su indicazione delle Funzioni Competenti o delle stesse persone da iscrivere.

11.3 In tutti i casi, la Funzione Societario e Compliance può avvalersi del supporto delle Funzioni Competenti al fine di reperire le informazioni necessarie per l'iscrizione o l'aggiornamento.

11.4 I dati contenuti nell'Insider List sono acquisiti e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e sono conservati per cinque anni dal venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

11.5 La FGIP è responsabile della corretta tenuta e del puntuale aggiornamento dell'Insider List ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e della Procedura.

12. Accesso all'Insider List

- 12.1 Fermi restando i poteri delle competenti Autorità, al fine di vigilare sulla corretta applicazione della Procedura, hanno facoltà di accedere all'Insider List, oltre alla Funzione Societario e Compliance, la FGIP e/o i soggetti da questi delegati.

13. Delega a terzi dell'incarico di tenere e aggiornare l'Insider List

- 13.1 La Società può delegare a terzi l'incarico di redigere e aggiornare l'Insider List. In tale ipotesi, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto degli obblighi previsti dall'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e conserva sempre il diritto di accesso all'Insider List per il tramite della Funzione Societario e Compliance, della FGIP e/o dei soggetti da questi delegati.
- 13.2 Qualora la Società abbia delegato a terzi l'incarico di redigere e aggiornare l'Insider List, troveranno in ogni caso applicazione, *mutatis mutandis*, gli articoli da 9 a 12 della Procedura e la Società adotterà tutte le cautele necessarie per garantire il rispetto degli obblighi ivi previsti anche da parte del terzo incaricato. Le funzioni della Funzione Societario e Compliance saranno attribuite a un soggetto appositamente individuato dal terzo incaricato.

Sezione IV – Rapporti con Società Controllate

14. Rapporti con le Società Controllate

- 14.1 Le Società Controllate adottano disposizioni coerenti con i contenuti della presente Procedura, al fine di assicurarne il pieno rispetto.
- 14.2 La Società concorda con le Società Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente a SIAS le informazioni necessarie per consentirle di adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente.

Sezione VI – Sanzioni e disposizioni finali

15. Violazioni della Procedura e sanzioni

- 15.1 Ferme le sanzioni eventualmente disposte dalle Autorità competenti ai sensi della normativa vigente, in caso di violazione delle disposizioni previste nella Procedura da parte dei Destinatari, SIAS e le Società Controllate possono procedere nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di lavoratori dipendenti), nonché dalla normativa vigente.

15.2 Nel caso in cui, a causa del mancato rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni di cui alla Procedura, dovesse essere contestata alla Società la violazione delle disposizioni normative in materia di *market abuse* o di altre disposizioni normative vigenti ovvero dovessero essere irrogate sanzioni, SIAS si riserva la facoltà di agire nei confronti dei responsabili per essere tenuta manlevata e indenne nella misura massima consentita ovvero per ottenere il rimborso di ogni spesa e/o onere sostenuti e/o essere risarcita di ogni danno subito.

16. Disposizioni finali

16.1 La FGIP può impartire alle Funzioni Competenti specifiche direttive funzionali alla corretta attuazione della Procedura.

16.2 La FGIP valuta periodicamente l'adeguatezza della Procedura e ha facoltà di apportare alla stessa le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni normative e/o aziendali di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo di SIAS e delle Società Controllate.

16.3 Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano le disposizioni normative vigenti applicabili alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati e i relativi orientamenti interpretativi dell'Autorità di Vigilanza.

ALLEGATO A

Tipo di Informazione Rilevante	Funzioni Competenti																
	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	Segreteria	Collegio Sindacale	Società di revisione	Organismo di vigilanza	Dirigente Preposto	Internal Audit	Legale	Risorse Umane	Societario e compliance	Finanza	Pianificazione e controllo	Investor Relator	Responsabile Comunicazione	Risk management	Amministratore Delegato di Società Controllate
Assetti Proprietari	x	x	x	x							x	x		x	x		x
Composizione del <i>management</i>	X	x	x	x						x	x			x	x		
Piani di incentivazione del <i>management</i>	X	x	x	x			x			x	x		x				
Attività dei revisori	X	x	x	x	x		x				x						x
Operazioni sul capitale	x	x	x	x	x		x				x	x	x	x	x	x	
Emissione di strumenti finanziari	x	x	x	x	X		x				x	x	x	x	x	x	
Caratteristiche degli strumenti finanziari emessi	x	x	x	x			x				x	x	x	x	x		
Acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.	x	x	x	x			x		x		x	x	x	x	x	x	
Ristrutturazioni e riorganizzazioni	x	x	x	x			x		x	x	x	x	x	x	x	x	x

Tipo di Informazione Rilevante	Funzioni Competenti																
	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	Segreteria	Collegio Sindacale	Società di revisione	Organismo di vigilanza	Dirigente Preposto	Internal Audit	Legale	Risorse Umane	Societario e compliance	Finanza	Pianificazione e controllo	Investor Relator	Responsabile Comunicazione	Risk management	Amministratore Delegato di Società Controllate
Operazioni su strumenti finanziari, <i>buy-back</i> e <i>accelerated book-building</i>	x	x	x	x			x				x	x	x	x	x		
Procedure concorsuali	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Contenzioso legale	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x		x	x		
Revoca di affidamenti bancari	x	x	x	x			x		x		x	x	x	x	x	x	
Svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio	x	x	x	x	x		x					x		x	x		
Brevetti, licenze, diritti, ecc.	x	x	x	x					x					x	x		
Insolvenze di importanti debitori	x	x	x	x	x		x		x			x		x	x	x	
Distruzione o danneggiamento	x	x	x	x			x	x	x			x		x	x	x	

Tipo di Informazione Rilevante	Funzioni Competenti																
	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	Segreteria	Collegio Sindacale	Società di revisione	Organismo di vigilanza	Dirigente Preposto	Internal Audit	Legale	Risorse Umane	Societario e compliance	Finanza	Pianificazione e controllo	Investor Relator	Responsabile Comunicazione	Risk management	Amministratore Delegato di Società Controllate
di beni non assicurati																	
Acquisto o vendita di asset	x	x	x	x			x		x			x	x	x	x	x	
Andamento della gestione	x	x	x	x	x		x					x	x	x	x		
Variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (<i>profit warning e earning surprise</i>)	x	x	x	x	x		x	x			x	x	x	x	x		
Ricevimento o annullamento di ordini importanti	x	x	x	x			x	x	x			x	x	x	x	x	
Ingresso in nuovi (o uscita da) mercati	x	x	x	x			x	x	x		x	x	x	x	x	x	
Modifica dei piani di investimento	x	x	x	x			x				x	x	x	x	x	x	
Policy di distribuzione di dividendi	x	x	x	x			x				x	x	x	x	x		
Adeguamenti tariffari	x	x	x	x			x		x		x	x	x	x	x		x
Assegnazioni /	x	x	x	x	x		x		x		x	x	x	x	x		

Tipo di Informazione Rilevante	Funzioni Competenti																
	Consiglio di Amministrazione	Amministratore Delegato	Segreteria	Collegio Sindacale	Società di revisione	Organismo di vigilanza	Dirigente Preposto	Internal Audit	Legale	Risorse Umane	Societario e compliance	Finanza	Pianificazione e controllo	Investor Relator	Responsabile Comunicazione	Risk management	Amministratore Delegato di Società Controllate
variazioni del rating																	
Sottoscrizione di contratti derivati	x	x	x	x			x				x		x	x	x	x	
Sottoscrizione, rinnovo, risoluzione o recesso da schemi di convenzione relativamente	x	x	x	x					x		x	x	x	x	x	x	x
Scostamenti e/o oscillazioni significativi nei dati di traffico	x	x			x		x				x	x	x				x

ALLEGATO B

Criteria per la valutazione della natura rilevante o privilegiata di un'informazione

Premesso che:

- le Informazioni Rilevanti vanno individuate in tutte quelle informazioni che potenzialmente, anche in un secondo momento, possono assumere natura di Informazione Privilegiata e, come tali, avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla Società o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- le Informazioni Rilevanti includono tutte le (i) informazioni ricevute dall'esterno e (ii) le informazioni presenti presso SIAS o Società Controllate che abbiano carattere rilevante in combinazione con informazioni pubbliche, 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 Rilevanti:
 - a) proposte di operazioni sul capitale;
 - b) proposte di emissione di strumenti finanziari;
 - c) la sottoscrizione di contratti derivati che abbiano i) quale valore nozionale un ammontare superiore all'1,5% del patrimonio netto consolidato risultante dal più recente documento contabile periodico pubblicato da SIAS - relazione finanziaria annuale o relazione finanziaria semestrale - (“**Documento Contabile**”) e ii) che non abbiano quale esclusiva finalità e/o effetto la copertura del rischio aziendale;
 - d) la concessione di garanzie personali e/o reali nell'interesse della Società o di Società Controllate, per importi superiori all'1,5% del patrimonio netto consolidato risultante dal più recente Documento Contabile;
 - e) altre operazioni per le quali, con riferimento al più recente Documento Contabile, risulti superata la soglia dell'1,5% per almeno uno degli indici di rilevanza di seguito sinteticamente illustrati:
 - rapporto tra il controvalore dell'operazione e il patrimonio netto consolidato assunto senza includere le interessenze di terzi;
 - rapporto l'incremento delle attività connesse all'operazione e il totale attivo consolidato;
 - rapporto tra l'incremento delle passività connesse all'operazione ed il totale attivo consolidato;
 - f) proposte di fusioni e scissioni nelle quali almeno una delle società partecipanti non sia la

Società o una società controllata;

- g) la presentazione di offerte al fine di partecipare a gare pubbliche relative all'aggiudicazione di nuove concessioni;
- h) sottoscrizione, rinnovo, risoluzione o recesso di schemi di convenzione;
- i) scostamenti e/o oscillazioni significativi nei dati di traffico, non prevedibili e slegati da fattori contingenti o spiegabili;
- j) proposte di buy-back e accelerated book-building;
- k) ingresso in mercati diversi da quelli della gestione di reti autostradali in concessione e della tecnologia applicata alla mobilità, ovvero uscita da tali mercati;
- l) stipula di accordi/patti parasociali che possano comportare l'acquisizione o la perdita del controllo ovvero l'instaurarsi o il venir meno di situazioni di controllo congiunto relativamente a società e/o joint venture per le quali, con riferimento alla Società risulti superata la soglia dell'1,5% per almeno uno degli indici di rilevanza di cui alla precedente lettera e).

Fermo restando quanto precede, al fine di valutare quando un'informazione assuma natura di Informazione Rilevante o Privilegiata si terrà altresì conto dei criteri indicati nella Sezione 4 delle Linee Guida adottate da Consob.

ALLEGATO C

[FAC-SIMILE informativa iscrizione nella RIL]

[Destinatario]

[alla cortese attenzione di [●]]

[indirizzo (eventualmente indirizzo e-mail)]

[[luogo], [data]]

Oggetto: iscrizione nell'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti (la "Relevant Information List" o "RIL")

Egregio Signor [●] / Gentile Signora [●],

in ottemperanza a quanto previsto dalla "Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate" di SIAS S.p.A. ("SIAS" o la "Società"), con la presente Le comuniciamo che, con decorrenza dal [●], la Società ha provveduto a iscrivereLa, in qualità di _____ [inserire funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Rilevanti] nella sezione della RIL relativa alla seguente Informazione Rilevante:

_____ .
Ai fini di quanto sopra, Le ricordo che per "Informazione Rilevante" si intende una specifica informazione che, a giudizio della Società, può in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazione Privilegiata ai sensi dell'art. 7 del Regolamento UE n. 596/2014/MAR e delle "Linee Guida – Gestione delle Informazioni Privilegiate" pubblicate da Consob in data 13 ottobre 2017.

Qualora, per ragioni del Suo ufficio o involontariamente, dovesse comunicare la predetta Informazione Rilevante a soggetti terzi (inclusi dipendenti, consulenti, collaboratori, familiari o ulteriori soggetti terzi), dovrà darne immediata comunicazione a SIAS.

* * * * *

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("GDPR"), si informa che i Suoi dati personali, da Lei forniti o acquisiti tramite soggetti terzi, necessari per l'iscrizione nella RIL e i relativi aggiornamenti, saranno trattati e

conservati da SIAS in qualità di “Titolare del trattamento” in conformità alle disposizioni previste dal GDPR.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene svolto al fine di rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Rilevanti.

Natura del conferimento

Il conferimento dei Suoi dati personali risulta pertanto necessario e/o obbligatorio per adempiere agli obblighi normativi di cui sopra e la mancata, parziale o inesatta comunicazione dei dati può avere, come conseguenza, l'impossibilità per la Società di adempiervi.

Dati personali oggetto di trattamento

I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni quali dati anagrafici, dati identificativi e dati di contatto.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità sopraindicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo di cinque anni, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Circolazione dei dati

I Suoi dati personali saranno utilizzati da personale della Società cui è stato assegnato uno specifico ruolo ed a cui sono state impartite adeguate istruzioni operative. I Suoi dati personali potranno essere inoltre trattati da soggetti terzi ai quali la Società affida attività e servizi per il perseguimento delle finalità di cui sopra, ovvero soggetti terzi ai quali la Società è tenuta a comunicare i Suoi dati in ottemperanza alla normativa applicabile. Tali soggetti terzi opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento ovvero di titolari autonomi e sono ricompresi nelle seguenti categorie:

- società appartenenti al medesimo gruppo della Società;
- società o persone per la gestione e la manutenzione dei sistemi informativi;
- società/centri servizi per la gestione della RIL e delle relative comunicazioni;
- società/centri servizi, studi professionali o liberi professionisti per consulenza e assistenza societaria;
- istituzioni e/o autorità pubbliche (Tribunali, autorità di vigilanza e controllo).

Data Protection Officer

La Società si avvale di un responsabile per la protezione dei dati personali (“Data Protection Officer” o “DPO”), il quale può essere contattato scrivendo a: dpo@grupposias.it.

Esercizio dei diritti

Al ricorrere dei presupposti e nei limiti di cui alla normativa applicabile, Lei potrà esercitare i seguenti diritti in relazione al trattamento dei Suoi dati personali: (i) diritto di accesso ai dati personali e alle informazioni sul relativo trattamento; (ii) diritto di rettifica qualora i dati personali risultino imprecisi o incompleti; (iii) diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali; (iv) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali; (v) diritto di limitazione al trattamento dei dati personali; (vi) diritto di ottenere il trasferimento dei dati personali ad altre società o organizzazioni e/o di ricevere i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. I suddetti diritti potranno essere esercitati rivolgendosi a infoprivacy@grupposias.it. Qualora Lei ravvisi delle irregolarità nel trattamento dei Suoi dati personali, potrà inoltre sporgere reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con le modalità indicate sul sito del Garante stesso (www.garanteprivacy.it).

* * * * *

Si prega di rispondere alla presente comunicazione entro cinque giorni lavorativi per presa d’atto del contenuto della stessa.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione La prego di rivolgersi alla Funzione Societario e Compliance, nella persona di [...], tramite:

- email, all’indirizzo [...] ovvero
- al seguente numero telefonico: [...].

Cordiali saluti

Per SIAS S.p.A.

(Funzione Societario e Compliance)

[●]

ALLEGATO D

[FAC-SIMILE informativa cancellazione/aggiornamento Relevant Information List]

Egregio Sig. [●] / Spett.le Società [●]

[indirizzo]

[alla cortese attenzione di [●]]

[a mezzo [●]]

[[luogo], [data]]

**Oggetto: aggiornamento / cancellazione iscrizione nell'elenco delle persone che hanno
 accesso a Informazioni Rilevanti (“Relevant Information List” o “RIL”)**

Egregio Signor [●] / Gentile Signora [●],

con la presente, Le comunico che, con decorrenza dalle ore [●] del giorno [●], SIAS S.p.A. (“SIAS”), in conformità con quanto previsto dalla *Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate* di SIAS S.p.A. (la “Procedura”), ha provveduto

a cancellare il Suo nominativo [ovvero in alternativa] il nominativo Suo e della Società [●] dalla Relevant Information List relativa alla seguente Informazione Rilevante_____

[ovvero in alternativa]

ad aggiornare la Sua iscrizione [ovvero in alternativa] l'iscrizione Sua e della Società [●] nella Relevant Information List relativa alla seguente Informazione Rilevante_____ per il seguente motivo:

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione, La prego di rivolgersi a [●], nella persona del Sottoscritto, tramite:

✓ *email*, all'indirizzo [●], ovvero

✓ al seguente numero telefonico: [●].

Cordiali saluti

Per SIAS S.p.A.

[●]

ALLEGATO E1

Format sezioni “occasionali” dell’Insider List

Sezione su [indicare l’informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell’elenco ovvero di identificazione dell’informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

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

ALLEGATO E2

Format Sezione Permanente dell'Insider List

Data e ora (di creazione dell'Insider List Permanente) [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nell'Insider List Permanente)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
<i>[testo]</i>	<i>[testo]</i>	<i>[testo]</i>	<i>[numeri (senza spazi)]</i>	<i>[indirizzo dell'emittente o terzo del titolare dell'accesso]</i>	<i>[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]</i>	<i>[aaaa-mm-gg, hh mm UTC]:</i>	<i>[aaaa-mm-gg]</i>	<i>[numero e/o testo]</i>	<i>[numeri (senza spazi)]</i>	<i>[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso - via e numero civico - località - CAP - Stato]</i>

ALLEGATO F

[FAC-SIMILE informativa iscrizione nell'Insider List]

[Destinatario]

[alla cortese attenzione di [●]]

[indirizzo (eventualmente indirizzo e-mail)]

[[luogo], [data]]

Oggetto: iscrizione nell'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate ("Insider List")

Egregio Signor [●] / Gentile Signora [●],

in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (il "MAR") e dalle altre disposizioni normative vigenti in materia di abusi di mercato e informazione privilegiata nonché dalla "Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate" di SIAS S.p.A. ("SIAS" o la "Società"), con la presente Le comunichiamo quanto segue.

Con decorrenza dal [●] SIAS ha provveduto a iscrivereLa, in qualità di

_____ [inserire
funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate]

nella Sezione Permanente dell'Insider List di SIAS

[ovvero in alternativa]

nella sezione dell'Insider List relativa alla seguente Informazione Privilegiata:

In relazione a quanto precede, La invito a:

- ✓ prendere visione della presente e dei relativi allegati e a conservarne copia;
- ✓ inviare a SIAS entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento della presente, all'indirizzo email [●]:
 - conferma di aver preso atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nell'Insider List e della normativa di riferimento;

- [i seguenti dati] / [conferma che non sono intervenute variazioni ai seguenti dati, rispetto all'ultima comunicazione fornita alla Società]:
 - [Nome e cognome
 - Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)
 - Nome e indirizzo dell'impresa presso cui svolge le Sue funzioni
 - Funzione e motivo dell'accesso all'Informazione Privilegiata
 - Data di nascita
 - Codice fiscale
 - Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)
 - Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).]

Ai fini di quanto sopra, Le ricordo che per “Informazione Privilegiata” si intende un’informazione (i) di carattere preciso, (ii) che non è stata resa pubblica, (iii) concernente, direttamente o indirettamente, SIAS ovvero uno o più dei relativi strumenti finanziari e che, (iv) se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

In relazione al trattamento delle Informazioni Privilegiate, La invito a prendere altresì visione della normativa vigente in materia di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate riportata in calce alla presente.

* * * * *

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (“GDPR”), si informa che i Suoi dati personali, da Lei forniti o acquisiti tramite soggetti terzi, necessari per l’iscrizione nell’Insider List e i relativi aggiornamenti, saranno trattati e conservati da SIAS in qualità di “Titolare del trattamento” in conformità alle disposizioni previste dal GDPR.

Finalità del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene svolto al fine di rispettare gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate.

Natura del conferimento

Il conferimento dei Suoi dati personali risulta pertanto necessario e/o obbligatorio per adempiere agli obblighi normativi di cui sopra e la mancata, parziale o inesatta comunicazione dei dati può avere, come conseguenza, l’impossibilità per la Società di adempiervi.

Dati personali oggetto di trattamento

I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni quali dati anagrafici, dati indentificativi e dati di contatto.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso strumenti automatizzati (ad esempio, utilizzando procedure e supporti elettronici), con logiche correlate alle finalità sopraindicate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Periodo di conservazione

I dati sono conservati per un periodo di cinque anni, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa applicabile.

Circolazione dei dati

I Suoi dati personali saranno utilizzati da personale della Società cui è stato assegnato uno specifico ruolo ed a cui sono state impartite adeguate istruzioni operative. I Suoi dati personali potranno essere inoltre trattati da soggetti terzi ai quali la Società affida attività e servizi per il perseguimento delle finalità di cui sopra, ovvero soggetti terzi ai quali la Società è tenuta a comunicare i Suoi dati in ottemperanza alla normativa applicabile. Tali soggetti terzi opereranno, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento ovvero di titolari autonomi e sono ricompresi nelle seguenti categorie:

- società appartenenti al medesimo gruppo della Società;
- società o persone per la gestione e la manutenzione dei sistemi informativi;
- società/centri servizi per la gestione dell'Insider List e delle relative comunicazioni;
- società/centri servizi, studi professionali o liberi professionisti per consulenza e assistenza societaria;
- istituzioni e/o autorità pubbliche (Tribunali, autorità di vigilanza e controllo).

Data Protection Officer

La Società si avvale di un responsabile per la protezione dei dati personali ("Data Protection Officer" o "DPO"), il quale può essere contattato scrivendo a: dpo@grupposias.it.

Esercizio dei diritti

Al ricorrere dei presupposti e nei limiti di cui alla normativa applicabile, Lei potrà esercitare i seguenti diritti in relazione al trattamento dei Suoi dati personali: (i) diritto di accesso ai dati personali e alle informazioni sul relativo trattamento; (ii) diritto di rettifica qualora i dati personali risultino imprecisi o incompleti; (iii) diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali; (iv) diritto di opporsi al trattamento dei dati personali; (v) diritto di limitazione al

trattamento dei dati personali: (vi) diritto di ottenere il trasferimento dei dati personali ad altre società o organizzazioni e/o di ricevere i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico. I suddetti diritti potranno essere esercitati rivolgendosi a infoprivacy@grupposias.it. Qualora Lei ravvisi delle irregolarità nel trattamento dei Suoi dati personali, potrà inoltre sporgere reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, con le modalità indicate sul sito del Garante stesso (www.garanteprivacy.it).

* * * * *

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione La prego di rivolgersi alla Funzione Societario e Compliance, nella persona di [●], tramite:

- ✓ *email*, all'indirizzo [●], ovvero
- ✓ al seguente numero telefonico: [●].

Cordiali saluti

Per SIAS S.p.A.

(Funzione Societario e Compliance)

[●]

Per presa visione

* * * * *

Normativa vigente in materia di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate

**Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo
e del Consiglio del 16 aprile 2014 (MAR)**

Articolo 14

Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate

Non è consentito:

- a) *abusare o tentare di abusare di informazioni privilegiate;*
- b) *raccomandare ad altri di abusare di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate; oppure*
- c) *comunicare in modo illecito informazioni privilegiate.*

Articolo 8

Abuso di informazioni privilegiate

1. *Ai fini del presente regolamento, si ha abuso di informazioni privilegiate quando una persona in possesso di informazioni privilegiate utilizza tali informazioni acquisendo o cedendo, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, gli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono. È considerato abuso di informazioni privilegiate anche l'uso di dette informazioni tramite annullamento o modifica di un ordine concernente uno strumento finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette informazioni privilegiate. In relazione alle aste di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati detenuti ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010, l'uso di informazioni privilegiate si configura anche quando una persona presenta, modifica o ritira un'offerta per conto proprio o per conto di terzi.*

2. *Ai fini del presente regolamento, si ha raccomandazione che un'altra persona compia abusi di informazioni privilegiate o induzione di un'altra persona a compiere abusi di informazioni privilegiate quando la persona è in possesso di informazioni privilegiate e:*

- a) *raccomanda, sulla base di tali informazioni, che un'altra persona acquisisca o ceda strumenti finanziari a cui tali informazioni si riferiscono o induce tale persona a effettuare l'acquisizione o la cessione; ovvero*
- b) *raccomanda, sulla base di tali informazioni, a un'altra persona di cancellare o modificare un ordine concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono le informazioni o induce tale persona a effettuare la cancellazione o la modifica.*

3. *L'utilizzo delle raccomandazioni o induzioni di cui al paragrafo 2 costituisce abuso di informazioni privilegiate ai sensi del presente articolo quando la persona che utilizza la raccomandazione o l'induzione sa o dovrebbe sapere che esse si basano su informazioni privilegiate.*

4. *Il presente articolo si applica a qualsiasi persona che possieda informazioni privilegiate per il fatto che:*

- a) *è membro di organi amministrativi, di direzione o di controllo dell'emittente o partecipante al mercato delle quote di emissioni;*
- b) *ha una partecipazione al capitale dell'emittente o di un partecipante al mercato delle quote di emissioni;*
- c) *ha accesso a tali informazioni nell'esercizio di un'occupazione, di una professione o di una funzione; oppure*
- d) *è coinvolto in attività criminali.*

Il presente articolo si applica anche a qualsiasi persona che possieda informazioni privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui al primo comma, quando detta persona sa o dovrebbe sapere che si tratta di informazioni privilegiate.

5. *Quando una persona è una persona giuridica, il presente articolo si applica, conformemente al diritto nazionale, anche alle persone fisiche che partecipano alla decisione di effettuare l'acquisto, la cessione, la cancellazione o la modifica di un ordine per conto della persona giuridica in questione.*

Articolo 9

Condotta legittima

1. Ai fini degli articoli 8 e 14, dal semplice fatto che una persona giuridica sia o sia stata in possesso di informazioni privilegiate non si desume che tale persona abbia utilizzato tali informazioni e quindi abbia compiuto abuso di informazioni privilegiate sulla base di un'acquisizione o di una cessione qualora tale persona giuridica:

a) abbia stabilito, attuato e mantenuto disposizioni e procedure interne adeguate ed efficaci e atte a garantire effettivamente che né la persona fisica che ha preso la decisione per suo conto di acquisire o cedere strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono, né nessuna altra persona fisica che possa aver influenzato tale decisione fossero in possesso delle informazioni privilegiate; e

b) non abbia incoraggiato, raccomandato, indotto o altrimenti influenzato la persona fisica che ha acquisito o ceduto per conto della persona giuridica strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono.

2. Ai fini degli articoli 8 e 14, dal semplice fatto che una persona sia in possesso di informazioni privilegiate non si desume che tale persona abbia utilizzato tali informazioni e quindi abbia compiuto abuso di informazioni privilegiate sulla base di un'acquisizione o di una cessione qualora la persona:

a) per lo strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni, sia un market maker o una persona autorizzata ad agire come controparte e qualora l'acquisizione o la cessione di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni siano effettuate legittimamente nel normale esercizio della sua funzione di market maker o di controparte per lo strumento finanziario in questione; oppure

b) sia autorizzata a eseguire ordini per conto terzi, e qualora l'acquisto o la cessione di strumenti finanziari cui si riferiscono tali ordini siano effettuati al fine di dare esecuzione agli ordini legittimamente nel normale esercizio dell'occupazione, professione o funzione di detta persona.

3. Ai fini degli articoli 8 e 14, dal semplice fatto che una persona sia in possesso di informazioni privilegiate non si desume che tale persona abbia utilizzato tali informazioni e quindi abbia compiuto abuso di informazioni privilegiate sulla base di un'acquisizione o di una cessione se la persona effettua un'operazione di acquisizione o cessione di strumenti finanziari per ottemperare a un obbligo giunto a scadenza, in buona fede e non per eludere il divieto di abuso di informazioni privilegiate, e se:

a) tale obbligo deriva da un ordine emesso o da un accordo concluso prima che la persona interessata entrasse in possesso di un'informazione privilegiata; oppure

b) tale operazione è effettuata per ottemperare a un obbligo legale o regolamentare sorto prima che la persona interessata entrasse in possesso di un'informazione privilegiata.

4. Ai fini degli articoli 8 e 14, dal semplice fatto che una persona sia in possesso di informazioni privilegiate non si desume che tale persona abbia utilizzato e quindi abbia compiuto abuso di informazioni privilegiate, qualora tale persona abbia ottenuto tali informazioni privilegiate nel corso di un'offerta pubblica di acquisto o di una fusione con una società e utilizzi tali informazioni al solo scopo di procedere alla fusione o all'offerta pubblica di acquisto, purché al momento dell'approvazione della fusione o dell'accettazione dell'offerta da parte degli azionisti della società in questione tutte le informazioni privilegiate siano state rese pubbliche o abbiano comunque cessato di costituire informazioni privilegiate.

Il presente paragrafo non si applica alla costituzione di una partecipazione (stake-building).

5. Ai fini degli articoli 8 e 14, il semplice fatto che una persona utilizzi la propria cognizione di aver deciso di acquisire o cedere strumenti finanziari per l'acquisizione o la cessione di tali strumenti finanziari non costituisce di per sé utilizzo di informazioni privilegiate.

6. In deroga ai paragrafi da 1 a 5 del presente articolo, si può ancora considerare che vi sia stata una violazione del divieto di abuso di informazioni privilegiate di cui all'articolo 14 se l'autorità competente accerta che vi è stato un motivo illegittimo alla base degli ordini di compravendita, delle operazioni o delle condotte in questione.

Articolo 10

Comunicazione illecita di informazioni privilegiate

1. Ai fini del presente regolamento, si ha comunicazione illecita di informazioni privilegiate quando una persona è in possesso di informazioni privilegiate e comunica tali informazioni a un'altra persona, tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione.

Il presente paragrafo si applica a qualsiasi persona fisica o giuridica nelle situazioni o nelle circostanze di cui all'articolo 8, paragrafo 4,

2. Ai fini del presente regolamento, la comunicazione a terzi delle raccomandazioni o induzioni di cui all'articolo 8, paragrafo 2, si intende come comunicazione illecita di informazioni privilegiate ai sensi del presente articolo allorché la persona che comunica la raccomandazione o l'induzione sa o dovrebbe sapere che esse si basano su informazioni privilegiate.

Articolo 34

Pubblicazione delle decisioni

1. Fatto salvo il terzo comma, le autorità competenti pubblicano le decisioni relative all'imposizione di una sanzione amministrativa o altra misura amministrativa in caso di violazione del presente regolamento sui propri siti Internet immediatamente dopo che la persona destinataria di tale decisione sia stata informata di tale decisione. Tale pubblicazione fornisce informazioni relative almeno al tipo e alla natura della violazione nonché all'identità della persona che ne è destinataria.

Il primo comma non si applica alle decisioni che impongono misure di natura investigativa.

Qualora un'autorità competente ritenga che la pubblicazione dell'identità della persona giuridica destinataria della decisione, o dei dati personali di una persona fisica sia sproporzionata a seguito di una valutazione condotta caso per caso sulla proporzionalità della pubblicazione di tali dati o qualora tale pubblicazione comprometterebbe un'indagine in corso o la stabilità dei mercati finanziari, essa:

- a) rinvia la pubblicazione della decisione fino a che vengano meno i motivi di tale rinvio; o
- b) pubblica la decisione in forma anonima conformemente al diritto nazionale, se la pubblicazione assicura l'effettiva protezione dei dati personali in questione;
- c) non pubblica la decisione nel caso in cui l'autorità competente ritenga che la pubblicazione conformemente alle lettere a) e b) sarà insufficiente a garantire:
 - i) che non sia compromessa la stabilità dei mercati finanziari; o
 - ii) che sia assicurata la proporzionalità della pubblicazione della decisione di cui trattasi, con riferimento a misure considerate di scarsa rilevanza.

Qualora un'autorità competente adotti la decisione di pubblicare la decisione su base anonima di cui al terzo comma, lettera b), si può rinviare la pubblicazione dei dati rilevanti per un ragionevole periodo di tempo in cui è prevedibile che i motivi per la pubblicazione anonima cesseranno di esistere in quel periodo.

2. Se la decisione è impugnabile dinanzi a un'autorità giudiziaria, amministrativa o di altro tipo nazionale, le autorità competenti pubblicano inoltre immediatamente, sul proprio sito Internet, tale informazione ed eventuali successive

informazioni sull'esito del ricorso. Sono altresì pubblicate eventuali decisioni che annullino una decisione impugnabile.

3. Le autorità competenti provvedono a che ogni decisione pubblicata ai sensi del presente articolo rimanga accessibile sul loro sito Internet per almeno cinque anni dopo la pubblicazione. I dati personali contenuti in tale pubblicazione sono conservati sul sito Internet dell'autorità competente solo per il periodo necessario conformemente alle norme applicabili in materia di protezione dei dati.

Testo Unico della Finanza

Capo II

Sanzioni penali

Ai sensi dell'art. 39, comma 1, della l. n. 262 del 28.12.2005, le pene previste nel presente Capo sono raddoppiate entro i limiti posti a ciascun tipo di pena dal Libro I, Titolo II, Capo II del codice penale.

Art. 184

Abuso di informazioni privilegiate

1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;

b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014;

c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

3. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

3-bis. Nel caso di operazioni relative agli strumenti finanziari di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a), numeri 2), 2-bis) e 2-ter), limitatamente agli strumenti finanziari il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno strumento finanziario di cui ai numeri 2) e 2-bis) ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, o relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata come un mercato regolamentato di quote di emissioni, la sanzione penale è quella dell'ammenda fino a euro centotremila e duecentonovantuno e dell'arresto fino a tre anni.

Art. 186

Pene accessorie

1. La condanna per taluno dei delitti previsti dal presente capo importa l'applicazione delle pene accessorie previste dagli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale per una durata non inferiore a sei mesi e non superiore a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.

Art. 187

Confisca

1. *In caso di condanna per uno dei reati previsti dal presente capo è disposta la confisca del prodotto o del profitto conseguito dal reato e dei beni utilizzati per commetterlo.*
2. *Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto una somma di denaro o beni di valore equivalente.*
3. *Per quanto non stabilito nei commi 1 e 2 si applicano le disposizioni dell'articolo 240 del codice penale.*

Capo III

Sanzioni amministrative

Art. 187-bis

Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate

1. *Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro chiunque viola il divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 596/2014.*

(omissis)

5. *Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il profitto conseguito ovvero le perdite evitate per effetto dell'illecito quando, tenuto conto dei criteri elencati all'articolo 194-bis e della entità del prodotto o del profitto dell'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.*

6. *Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione..*

Art. 187-quater

Sanzioni amministrative accessorie

1. *L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dagli articoli 187-bis e 187-ter importa:*

a) *l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso soggetti autorizzati ai sensi del presente decreto, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o presso fondi pensione;*

b) *l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo di società quotate e di società appartenenti al medesimo gruppo di società quotate;*

c) *la sospensione dal Registro, ai sensi dell'articolo 26, commi 1, lettera d), e 1-bis, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, del revisore legale, della società di revisione legale o del responsabile dell'incarico;*

d) *la sospensione dall'albo di cui all'articolo 31, comma 4, per i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;*

e) *la perdita temporanea dei requisiti di onorabilità per i partecipanti al capitale dei soggetti indicati alla lettera a).*

1-bis. *Fermo quanto previsto dal comma 1, la Consob, con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'articolo 187-ter.1, può applicare le sanzioni amministrative accessorie indicate dal comma 1, lettere a) e b).*

2. *Le sanzioni amministrative accessorie di cui ai commi 1 e 1-bis hanno una durata non inferiore a due mesi e non superiore a tre anni.*

2-bis. *Quando l'autore dell'illecito ha già commesso, due o più volte negli ultimi dieci anni, uno dei reati previsti nel Capo II ovvero una violazione, con dolo o colpa grave, delle disposizioni previste dagli articoli 187-bis e 187-ter, si applica la sanzione amministrativa accessoria dell'interdizione permanente dallo svolgimento delle funzioni di amministrazione, direzione e controllo all'interno dei soggetti indicati nel comma 1, lettere a) e b), nel caso in cui al medesimo soggetto sia stata già applicata l'interdizione per un periodo complessivo non inferiore a cinque anni.*

3. *Con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo la Consob, tenuto conto della gravità della violazione e del grado della colpa, può intimare ai soggetti abilitati, ai gestori del mercato, agli emittenti quotati e alle società di revisione di non avvalersi, nell'esercizio della propria attività e per un periodo non superiore a tre anni, dell'autore della violazione, e richiedere ai competenti ordini professionali la temporanea sospensione del soggetto iscritto all'ordine dall'esercizio dell'attività professionale, nonché applicare nei confronti dell'autore della violazione l'interdizione temporanea dalla conclusione di operazioni, ovvero alla immissione di ordini di compravendita in contropartita diretta di strumenti finanziari, per un periodo non superiore a tre anni.*

Art. 187-quinquies

Responsabilità dell'ente

1. *L'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis, nel caso in cui sia commessa nel suo interesse o a suo vantaggio una violazione del divieto di cui all'articolo 14 o del divieto di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014:*

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. *Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.*

3. *L'ente non è responsabile se dimostra che le persone indicate nel comma 1 hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.*

4. *In relazione agli illeciti di cui al comma 1 si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il Ministero della giustizia formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sentita la Consob, con riguardo agli illeciti previsti dal presente titolo.*

Art. 187-sexies

Confisca

1. *L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo importa la confisca del prodotto o del profitto dell'illecito.*

2. *Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.*

3. *In nessun caso può essere disposta la confisca di beni che non appartengono ad una delle persone cui è applicata la sanzione amministrativa pecuniaria.*

ALLEGATO G

[FAC-SIMILE informativa cancellazione/aggiornamento Insider List]

Egregio Sig. [●] / Spett.le Società [●]

[indirizzo]

[alla cortese attenzione di [●]]

[a mezzo [●]]

[[luogo], [data]]

**Oggetto: aggiornamento / cancellazione iscrizione nell'elenco delle persone che hanno
 accesso a Informazioni Privilegiate (“Insider List”)**

Egregio Signor [●] / Gentile Signora [●],

con la presente, Le comunico che, con decorrenza dalle ore [●] del giorno [●], SIAS S.p.A. (“SIAS”), in conformità con quanto previsto dalla *Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate*” di SIAS S.p.A. (la “Procedura”), ha provveduto

a cancellare il Suo nominativo [ovvero in alternativa] il nominativo Suo e della Società [●] dall’Insider List relativa alla seguente Informazione Privilegiata _____

[ovvero in alternativa]

ad aggiornare la Sua iscrizione [ovvero in alternativa] l’iscrizione Sua e della Società [●] nell’Insider List relativa alla seguente Informazione Privilegiata _____

per il seguente motivo:

* * * * *

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione, La prego di rivolgersi a [●], nella persona del Sottoscritto, tramite:

- ✓ *email*, all'indirizzo [●], ovvero
- ✓ al seguente numero telefonico: [●].

Cordiali saluti

Per SIAS S.p.A.

[●]