

# Market abuse

Regolamento per la gestione degli adempimenti in materia di contrasto agli abusi di mercato e il trattamento delle informazioni privilegiate

Conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015  
Conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015  
Componente del Modello ex Dlgs 231/2001  
Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Approvato dal Cda il 20 febbraio 2025



Documento accessibile  
impaginato con EasyReading font.

## Indice

Glossario .....	3
<b>Sezione 1 – Trattamento delle informazioni privilegiate</b>	
1. Campo di applicazione.....	5
2. Definizione d'informazione privilegiata .....	5
3. Processo di valutazione delle informazioni privilegiate.....	6
4. Gestione e diffusione delle informazioni privilegiate.....	6
5. Ritardo nella comunicazione delle informazioni privilegiate .....	7
6. Comunicazione delle informazioni privilegiate, rapporti con i consulenti e i terzi .....	9
<b>Sezione 2 – Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate</b>	
7. Istituzione del Registro .....	11
8. Informazioni contenute nel Registro e obbligo di informativa alle persone iscritte.....	11
9. Aggiornamento e conservazione del Registro.....	13
<b>Sezione 3 – Internal dealing</b>	
10. Ambito di applicazione e individuazione delle operazioni soggette ad obbligo di comunicazione .....	14
11. Modalità e termini della comunicazione delle operazioni rilevanti alla società e a all'autorità di riferimento .....	15
12. Modalità e termini della comunicazione delle operazioni al pubblico e all'Autorità di riferimento .....	15
13. Obblighi della FOID.....	15
<b>Sezione 4 – Sondaggi di mercato</b>	
14. Sondaggi di mercato .....	16
<b>Sezione 5 – Whistleblowing</b>	
15. Ambito di applicazione.....	17
<b>Sezione 6 – Disposizioni finali</b>	
16. Inadempimenti del Regolamento e sanzioni.....	18
17. Modifiche del Regolamento.....	18

Preparazione	Verifica	Approvazione
Direttrice Affari legali e societari di Gruppo <i>Roberta Brinis</i> [firmato]	Direttore generale <i>Andrea Razzini</i> [firmato]	Consiglio d'amministrazione <i>20 febbraio 2025</i>
Direzione Finanza controllo e regolazione di Gruppo <i>Massimiliano Hiche</i> [firmato] <i>Gianni Montagner</i> [firmato]	Direttrice Risorse umane e organizzazione di Gruppo <i>Chiara Bellon</i> [firmato]	
	Responsabile Sostenibilità ambiente e sicurezza <i>Giuliana Da Villa</i> [firmato]	

**Variazioni:** aggiornamenti definitivi e delle funzioni.

## Glossario

<b>Veritas spa Società</b>	Società Veneziana Energia Risorse idriche Territorio Ambiente Servizi, società di diritto italiano, iscritta nel registro delle imprese di Venezia Rovigo Delta Lagunare: n. REA 300147; codice fiscale e P. IVA 03341820276; codice LEI 815600FDE819C606DF44.
<b>Consiglio d'amministrazione</b>	Il Consiglio d'amministrazione della società in carica.
<b>Presidente del Consiglio d'amministrazione</b>	Il presidente del Consiglio d'amministrazione e rappresentante legale della società in carica.
<b>Direttore generale</b>	Il direttore generale della società in ragione delle deleghe di gestione della società appositamente conferite dal presidente del Consiglio d'amministrazione.
<b>Collegio sindacale</b>	Il Collegio sindacale della società in carica.
<b>Gruppo</b>	La società e le sue eventuali società controllate.
<b>Destinatari</b>	Tutti coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate o informazioni rilevanti e, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) i componenti degli organi di direzione, amministrazione, controllo e dei comitati della società e delle società controllate, ivi inclusi i membri del Comitato di coordinamento e controllo per l'esercizio in comune del controllo analogo sulla società;</li> <li>b) i dipendenti;</li> <li>c) le persone esterne, sia fisiche sia giuridiche, che, in ragione della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione della funzione svolta, hanno accesso, su base regolare od occasionale, a <i>informazioni privilegiate</i> e, pertanto, sono soggette a iscrizione nel Registro.</li> </ul> <b>Nota Operativa:</b> il presente Regolamento deve essere distribuito a tutti i destinatari. La società tiene traccia dell'avvenuta consegna con annessa dichiarazione di presa visione.
<b>Soggetto rilevante</b>	La persona che svolge funzioni amministrative, di direzione o di controllo. Una persona, all'interno della società che sia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) componente del Consiglio d'amministrazione o del Collegio sindacale; o</li> <li>b) un alto dirigente che, pur non essendo membro degli organi di cui alla lettera a), abbia regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la società e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della società.</li> </ul>
<b>Persona strettamente legata con riferimento al soggetto rilevante</b>	Una delle persone seguenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) un coniuge o un <i>partner</i> equiparato al coniuge ai sensi del diritto nazionale;</li> <li>b) un figlio a carico ai sensi del diritto nazionale;</li> <li>c) un parente che abbia condiviso la stessa abitazione da almeno un anno alla data dell'operazione di volta in volta in questione; o</li> <li>d) una persona giuridica, trust o società di persone, le cui responsabilità di direzione siano rivestite da una persona che svolge funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o da una persona di cui alle lettere a), b) o c), o direttamente o indirettamente controllata da detta persona, o sia costituita a suo beneficio, o i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti agli interessi di detta persona.</li> </ul>
<b>Autorità</b>	La Commissione nazionale per le società e la borsa ( <b>Consob</b> ) e le altre autorità competenti in relazione agli Strumenti Finanziari.
<b>Dipendenti</b>	Il personale della società che, a prescindere dal tipo di contratto di assunzione, del ruolo e delle mansioni svolte, in relazione a specifiche attività svolte, abbia accesso, anche su base occasionale, alle informazioni privilegiate.
<b>Consulenti</b>	I consulenti che prestano la loro attività professionale sulla base di un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita e hanno accesso, anche su base occasionale, alle informazioni privilegiate.
<b>FIGIP</b>	Funzione interna per la gestione delle informazioni privilegiate deputata alla gestione e applicazione del Regolamento. La FIGIP fa capo al direttore responsabile della direzione amministrazione finanza e controllo, con ciò intendendosi la direzione aziendale che, con qualunque denominazione, sarà preposta alla gestione delle predette attività, che può avvalersi di uno specifico gruppo di lavoro.
<b>FOID</b>	Funzione organizzativa Internal Dealing competente nella gestione delle operazioni di <i>Internal Dealing</i> . La FOID fa capo al direttore responsabile della direzione amministrazione finanza e controllo, con ciò intendendosi la direzione aziendale che, con qualunque denominazione, sarà preposta alla gestione delle predette attività, che può avvalersi di uno specifico gruppo di lavoro.
<b>Regolamento</b>	Il presente Regolamento per la gestione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>– informazioni privilegiate;</li> <li>– operazioni di Internal Dealing;</li> <li>– disciplina dei sondaggi di mercato;</li> <li>– segnalazioni delle violazioni della regolamentazione in materia di abusi di mercato (<i>whistleblowing</i>).</li> </ul>

<b>Registro e gestore registro</b>	Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate. La società ha affidato la gestione del registro a una società esterna specializzata che esercita tale attività e che è definita nel Regolamento come "Gestore Registro".
<b>Informazione/i privilegiata/e</b>	L'informazione come qualificata al paragrafo 2 del Regolamento
<b>Informazione rilevante</b>	Ogni informazione idonea a diventare un'informazione privilegiata, ma che non presenti ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale.
<b>Operazioni</b>	Qualsiasi operazione, ordine di compravendita o condotta relativa agli strumenti finanziari (come definiti infra) indipendentemente dal fatto che tale operazione, ordine di compravendita o condotta avvenga in una sede di negoziazione, ivi incluse, senza limitazioni, le operazioni eseguite, a qualsiasi titolo, in borsa o fuori borsa, di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio.
<b>Regolamento o MAR</b>	Il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo agli abusi di mercato.
<b>Direttiva o MAD II</b>	La Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato.
<b>RD 2016/522</b>	Regolamento delegato (UE) 2016/522 per quanto riguarda l'esenzione di taluni organismi pubblici e delle banche centrali di paesi terzi, gli indicatori di manipolazioni del mercato, le soglie di comunicazione, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi, il permesso di negoziare durante periodi di chiusura e i tipi di operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione soggette a notifica.
<b>RE 2016/523</b>	Regolamento di esecuzione (UE) 2016/523 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato e il modello per la notifica e per la comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione.
<b>RE 2016/347</b>	Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento.
<b>RE 2016/1055</b>	Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l'adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate.
<b>RE 2016/959</b>	Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 che stabilisce norme tecniche di attuazione sui sondaggi di mercato per quanto riguarda i sistemi e i modelli di notifica a uso dei partecipanti al mercato che comunicano le informazioni e il formato delle registrazioni.
<b>RD 2016/960</b>	Regolamento delegato (UE) 2016/960 per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle modalità, le procedure e i sistemi opportuni applicabili ai partecipanti al mercato che comunicano le informazioni quando effettuano sondaggi di mercato.
<b>Direttiva Transparency</b>	Direttiva 2004/109/CE del Parlamento europeo e del Consiglio.
<b>MiFID II</b>	Direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai mercati degli strumenti finanziari.
<b>Linee guida</b>	Le linee guida emanate dalla Consob nel mese di ottobre 2017 sulla Gestione delle informazioni privilegiate.
<b>SDIR</b>	Il Sistema di diffusione delle informazioni regolamentate, autorizzato dalla Consob, ai sensi dell'art. 113-ter, comma 4, lett. a), del dlgs n. 58/1998 ("TUF") cui aderisce la società, e/o il Sistema di diffusione delle informazioni regolamentate, autorizzato da altre Autorità competenti. La società ha aderito a uno SDIR autorizzato dalla Consob.
<b>Strumenti finanziari</b>	I titoli di debito con scadenza 2034 di tipo <i>senior</i> , inizialmente emessi dall'Azienda servizi integrati spa la quale è stata successivamente incorporata a far data dal 1° novembre 2017 dalla società con atto di fusione n.rep.107294 del 24/10/2017 per un ammontare pari a 15.000.000 euro e ammessi alla negoziazione sul segmento professionale del sistema di negoziazione multilaterale, gestito da Borsa Italiana e denominato ExtraMOT-Pro. I titoli di debito con scadenza 2021 emessi nel 2014 dalla società per un ammontare pari a 100.000.000 euro e ammessi alla negoziazione sul <i>Main Securities Market</i> irlandese, mercato regolamentato dell'Unione europea, ai sensi della MiFID II (denominati anche " <b>Titoli 2014</b> "). Per i dettagli è possibile consultare la pagina del sito internet dell'Irish Stock Exchange (ISE): Veritas Notes 2021. I titoli di debito con scadenza 2027 emessi dalla Società, in continuità con i Titoli 2014, per un ammontare pari a 100.000.000 euro, riservati ad investitori qualificati in possesso delle specifiche caratteristiche individuate dalla normativa di riferimento per un investimento minimo iniziale pari a € 100.000, e ammessi alla negoziazione sul Euronext Dublin, mercato regolamentato dell'Unione europea, ai sensi della MiFID II. Per i dettagli è possibile consultare la pagina del sito internet di Euronext Dublin: Veritas spa Sustainability-Linked Notes due 9 December 2027. Ogni e qualsivoglia ulteriore titolo di debito eventualmente successivamente emesso dalla Società e ammesso alla negoziazione in un mercato regolato o regolamentato in considerazione del quale la Società sia tenuta alla gestione degli adempimenti in materia di contrasto agli abusi di mercato e il trattamento delle informazioni privilegiate.

## SEZIONE I TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 1. Campo di applicazione

Il presente Regolamento si applica alla società e a tutti i destinatari che, in base al ruolo o all'attività svolta, accedono e/o gestiscono *informazioni privilegiate* e/o *informazioni rilevanti*.

### 2. Definizione d'informazione privilegiata

Il Regolamento è volto a disciplinare la gestione, il trattamento e le modalità da osservare per comunicare all'esterno documenti e *informazioni privilegiate* riguardanti la società in conformità alle vigenti disposizioni normative e nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza e parità di accesso all'informazione.

1. Per stabilire se, nel caso specifico, un'informazione sia privilegiata occorre valutare se sussistano quattro condizioni. L'**informazione privilegiata** deve:
  - a) concernere direttamente o indirettamente la società;
  - b) non essere stata resa pubblica;
  - c) avere carattere preciso;
  - d) qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari.
2. 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.
3. 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.  
La società deve procedere all'individuazione in concreto degli eventi idonei a determinare l'insorgere dell'obbligo di comunicare l'*informazione privilegiata*.
4. Ai fini di una **corretta individuazione delle informazioni privilegiate** si acclude nell'Allegato 1 un elenco esemplificativo, ma non esaustivo, delle **principali classi e tipologie rilevanti** (di seguito **fatti rilevanti**). Si precisa che:
  - non tutte le informazioni relative ai *fatti rilevanti* indicati nell'Allegato 1 sono necessariamente *informazioni privilegiate* e che
  - possono sussistere *informazioni privilegiate* anche non ricomprese nelle classi e tipologie di *fatti rilevanti* indicati nell'Allegato 1.
5. Inoltre, possono essere considerate come informazioni aventi carattere **preciso** anche quelle che sono parte di un processo prolungato che è inteso a concretizzare o determinare un evento futuro.  
Le informazioni relative a un tale evento o a una tale 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 nuovi strumenti finanziari;

- le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- le condizioni provvisorie per il collocamento di strumenti finanziari.

Anche le informazioni che attengono alla fase intermedia di un processo prolungato, al ricorrere di tutte le condizioni di cui al punto 1 del presente paragrafo, possono essere qualificate come *informazioni privilegiate*.

- 6. Non costituiscono informazioni privilegiate** quelle aventi natura di pura notifica di adempimenti quali, a mero titolo esemplificativo, la pubblicazione del calendario degli eventi societari, la comunicazione dell'esito delle delibere assembleari, la formalizzazione dell'intervenuta variazione del capitale sociale.

### 3. Processo di valutazione delle informazioni privilegiate

- **Pre-valutazione individuale:** ogni destinatario deve informare senza indugio la FIGIP, di tutte le informazioni riguardanti la società che ritiene potenzialmente classificabili quali *informazioni privilegiate* di cui venga a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Questa fase può essere definita *pre-valutazione individuale*.
- La **valutazione preliminare** del carattere privilegiato delle informazioni viene iniziata dalla FIGIP in autonomia o su segnalazione ai sensi del paragrafo precedente, sulla base dei requisiti del punto 1 del paragrafo 2. La FIGIP quindi:
  - sentendo altri soggetti operanti in azienda per acquisire ogni elemento conoscitivo ritenuto utile,
  - condivide con il direttore generale l'esito valutativo della segnalazione,
  - e procede infine alla redazione congiunta di un *Verbale di valutazione*.
- Gli **esiti della valutazione** possono essere i seguenti:
  - a. non si tratta di *informazione privilegiata*; quindi non si procede a effettuare alcuna comunicazione al mercato, in quanto si ritiene non sussistano i necessari presupposti per la qualificazione delle informazioni come *informazioni privilegiate*.
  - b. trattasi di informazione privilegiata e si procede *as soon as possible* alla comunicazione al mercato, in conformità alle disposizioni del presente Regolamento, nonché con informazione per conoscenza al Consiglio d'amministrazione;
  - c. trattasi di informazione privilegiata, ma si procede alla trasmissione in Consiglio d'amministrazione per una **valutazione integrativa**:
    - per valutazione e autorizzazione a **ritardare** la comunicazione al pubblico dell'*informazione privilegiata*, occorrendo le circostanze e secondo quanto riportato al successivo paragrafo 5;
    - in caso si ritenga utile e/o necessaria una conferma di merito del Consiglio d'amministrazione.
- Nei casi in cui si debba **effettuare la comunicazione al mercato dell'informazione privilegiata**, la FIGIP elabora la bozza del comunicato insieme agli uffici interessati. Elaborata la bozza di comunicato, la FIGIP la sottopone al direttore generale per l'approvazione. Spetta alla FIGIP provvedere allo svolgimento delle attività necessarie al trattamento delle *informazioni privilegiate* come illustrato nei paragrafi successivi.

### 4. Gestione e diffusione delle informazioni privilegiate

Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati al precedente paragrafo 3 come *informazione privilegiata*, la stessa dovrà essere resa pubblica quanto prima possibile, secondo modalità che consentano un accesso rapido e ampiamente diffuso a livello europeo e una valutazione completa, corretta e tempestiva

delle informazioni da parte del pubblico, in conformità al presente Regolamento e alla normativa di legge e regolamentare vigente.

1. La **società deve assicurare** in ogni caso che:
  - le *informazioni privilegiate* comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni, e che
  - la comunicazione avvenga sempre in modo da preservare la completezza, l'integrità e la riservatezza delle *informazioni privilegiate* e indichi chiaramente: la natura privilegiata delle informazioni privilegiate comunicate; la ragione sociale completa della società; l'identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la società; l'oggetto dell'*informazione privilegiata*; la data e l'ora della comunicazione ai mezzi di informazione.
2. La società deve **fornire la comunicazione delle informazioni privilegiate all'Autorità** utilizzando i mezzi elettronici di trasmissione prescritti dalla stessa Autorità. In particolare è richiesto che la notifica nei confronti dell'Autorità e la diffusione al pubblico avvenga tramite l'utilizzo dello/degli SDIR.
3. Nell'ipotesi di **informazioni privilegiate di particolare rilievo**, soprattutto se la comunicazione è effettuata in fase di negoziazione degli strumenti finanziari, è raccomandata la **preventiva comunicazione alla Consob** circa la pubblicazione di un'*informazione privilegiata* (*Linee guida* - § 7.2).
4. Le *informazioni privilegiate* non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate secondo le indicazioni illustrate nel precedente punto 2. A tal fine le *informazioni privilegiate* devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la società sino al momento in cui le medesime *informazioni privilegiate* non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.
5. La **FIGIP cura la pubblicazione e la conservazione sul sito internet della società**, per un periodo di almeno 5 anni, di tutte le *informazioni privilegiate* che la stessa società è tenuta a comunicare al pubblico.

A tal riguardo si osserva che il sito internet deve consentire agli utenti di:

  - a. accedere alle *informazioni privilegiate* ivi pubblicate senza discriminazioni e gratuitamente;
  - b. reperire le *informazioni privilegiate* in una sezione facilmente identificabile del sito internet;
  - c. assicurare che le *informazioni privilegiate* pubblicate indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presentate in ordine cronologico.

## 5. Ritardo nella comunicazione delle informazioni privilegiate

1. La società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di *informazioni privilegiate* (anche 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) qualora:
  - a. la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della società;
  - b. il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
  - c. la società, valutata la propria organizzazione e struttura, è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.
2. Le circostanze rilevanti includono quelle in cui la comunicazione al pubblico di *informazioni privilegiate* può compromettere la realizzazione di un'operazione da parte della società ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi o delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

3. L'esercizio di tale facoltà dovrà essere proposto dal direttore generale e approvato dal Consiglio d'amministrazione della società, avvalendosi del supporto della FIGIP.

In tal caso, la FIGIP notifica tale ritardo all'Autorità, immediatamente dopo che le *informazioni privilegiate* sono state comunicate al pubblico, fornendo una relazione contenente le **motivazioni del ritardo** e una **spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al precedente punto 1.**

La **comunicazione** deve inoltre contenere le seguenti informazioni:

- a. la ragione sociale della società;
  - b. l'identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la società;
  - c. gli estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
  - d. l'identificazione dell'informazione privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: titolo dell'annuncio divulgativo; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le *informazioni privilegiate*; data e ora della comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico;
  - e. la data e l'ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata;
  - f. l'identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'*informazione privilegiata* al pubblico.
4. Nell'ipotesi di ritardo nella comunicazione di informazioni privilegiate la società deve inoltre assicurare che la **comunicazione avvenga tramite modalità che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione** su supporto durevole delle seguenti informazioni:
- a. la data e l'ora:
    - della prima esistenza dell'*informazione privilegiata* presso la società;
    - dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'*informazione privilegiata*;
    - della probabile divulgazione dell'*informazione privilegiata* da parte della società;
  - b. l'identità delle persone che presso la società sono responsabili:
    - dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'*informazione privilegiata* e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
    - del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;
    - dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'*informazione privilegiata*;
    - della comunicazione all'Autorità delle informazioni richieste sul ritardo e della relativa spiegazione per iscritto;
  - c. la prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al punto 1 che precede 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;
    - modalità predisposte per divulgare al più presto le *informazioni privilegiate* non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.
5. Qualora la comunicazione delle *informazioni privilegiate* sia ritardata e la riservatezza delle stesse non sia più garantita, la società le comunica quanto prima al pubblico, in conformità con quanto indicato al paragrafo 4 punti 2 e 4 che precedono.

## 6. Comunicazione delle informazioni privilegiate, rapporti con i consulenti e i terzi

1. Commette un illecito, ai sensi della disciplina sugli abusi di mercato di cui al *Regolamento*, il soggetto in possesso di *informazioni privilegiate* che le comunica a un'altra persona tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione (i.e. dipendenti, consulenti, controparte di un'operazione).

Al fine di rispettare appieno la previsione di cui al paragrafo che precede la persona che nell'ambito di un'occupazione, una professione o una funzione riceve le *informazioni privilegiate* deve impegnarsi a mantenere la riservatezza dell'*informazione privilegiata*.

La FIGIP farà sottoscrivere al soggetto terzo, prima di venire in possesso di informazioni privilegiate, un apposito accordo di riservatezza con il quale gestire i necessari adempimenti, anche quelli di cui si darà conto nella successiva sezione II.

Qualora uno dei destinatari comunichi, intenzionalmente o meno, le informazioni privilegiate a soggetti terzi fuori dalle ipotesi sopra contemplate, la stessa società ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tali *informazioni privilegiate* tramite i canali e le modalità indicate al paragrafo 4.

2. I destinatari sono tenuti a osservare un generale **dovere di riservatezza** nella gestione delle informazioni e dei dati concernenti la società o comunque acquisite nello svolgimento del loro ufficio.

I destinatari pongono in essere ogni misura e cautela atta a:

- a. evitare l'accesso e la circolazione di *informazioni privilegiate*, dei relativi documenti che possano avere natura di *informazioni privilegiate* e delle *informazioni rilevanti* a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti;
- b. utilizzare le suddette *informazioni privilegiate*, i relativi documenti che possano avere natura di *informazioni privilegiate* e delle *informazioni rilevanti* esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni e per gli scopi per i quali gli sono eventualmente state comunicate, fatto quindi divieto di utilizzarli per scopi personali;
- c. trasmettere le *informazioni privilegiate*, i suddetti documenti e le *informazioni rilevanti* esclusivamente ai soggetti che necessitano di determinate informazioni per ragioni di lavoro, per responsabilità o posizione rivestita, sia istituzionale che a favore della società e in presenza di un vincolo di riservatezza legale o contrattuale;
- d. assicurare l'integrità delle *informazioni privilegiate* e delle *informazioni rilevanti* e che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza.

I destinatari che dispongano di *informazioni rilevanti* o di documenti riservati devono custodirli in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee misure di sicurezza, i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato.

I destinatari sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso e curano che detta documentazione sia conservata in luogo idoneo a consentirne l'accesso solo a persone autorizzate.

In caso di smarrimento o comunicazione non intenzionale a terzi di *informazioni privilegiate* e/o di *informazioni rilevanti*, i destinatari coinvolti ne informano senza indugio la FIGIP, specificandone condizioni e circostanze, affinché questa possa adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

3. È **fatto divieto** ai destinatari di comunicare all'esterno *informazioni privilegiate* prima della loro diffusione ai sensi del presente Regolamento.

È inoltre fatto divieto ai destinatari di raccomandare o indurre altri, sulla base delle *informazioni privilegiate* o delle *informazioni rilevanti* in proprio possesso, a effettuare operazioni sugli strumenti finanziari cui tali *informazioni privilegiate* o *informazioni rilevanti* si riferiscono.

## SEZIONE II REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 7. Istituzione del Registro

In conformità al *Regolamento*, la FIGIP è tenuta a istituire e mantenere regolarmente aggiornato il *Registro* delle persone che hanno accesso a *informazioni privilegiate*.

La presente sezione definisce i principi e le regole relative all'istituzione e aggiornamento del *Registro* e si applica ai soggetti informati.

I soggetti esterni alla società che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto della società vengano in possesso di *informazioni privilegiate* sono del pari soggetti agli obblighi di riservatezza e comportamentali previsti dalla normativa vigente e del presente Regolamento.

#### ■ Registro

Il *Registro* è composto da sezioni distinte, le **sezioni speciali** (una per ciascuna *informazione privilegiata*), e da una **sezione permanente**, in cui sono riportati i dati dei soggetti informati che hanno sempre accesso a tutte le *informazioni privilegiate*.

È aggiunta una nuova sezione speciale al *Registro* ogni volta che è individuata una nuova *informazione privilegiata*.

Ciascuna sezione speciale del *Registro* riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'*informazione privilegiata* contemplata nella sezione speciale.

La società ha individuato le seguenti categorie di soggetti che hanno accesso sempre a tutte le *informazioni privilegiate* e che, pertanto, devono essere iscritti nella **sezione permanente** del *Registro*:

- a. i membri del Consiglio d'amministrazione e quelli effettivi del Collegio sindacale;
- b. i primi riporti del direttore generale;
- c. i membri del Comitato di coordinamento e controllo per l'esercizio in comune del controllo analogo sulla società;
- d. la società di revisione incaricata della revisione contabile della società;
- e. i membri della FIGIP.

Per i soggetti iscritti nella **sezione permanente** non è necessario riportare i relativi dati anche nelle altre **sezioni speciali** del *Registro*.

Le persone che potranno essere iscritte nelle **sezioni speciali** del *Registro* sono:

- a. i dipendenti;
- b. i consulenti;
- c. qualsiasi altro destinatario non incluso nelle precedenti categorie.

### 8. Informazioni contenute nel Registro e obbligo di informativa alle persone iscritte

1. Il *Registro* **include** almeno (cfr. Allegato 2):

- a. l'identità, la data di nascita e i recapiti (privato e della società) di tutte le persone aventi accesso a *informazioni privilegiate*;
- b. la funzione svolta o il ruolo ricoperto e il motivo per cui tali persone sono incluse nel *Registro*;
- c. la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a *informazioni privilegiate*; e
- d. la data e l'ora in cui tali persone hanno cessato di avere accesso a *informazioni privilegiate* (non richiesta per la *sezione permanente*);

- e. la data e l'ora di redazione del *Registro*;
- f. la data e l'ora di aggiornamento del *Registro* (eventuale);
- g. la data di inoltro del *Registro* all'Autorità di riferimento (eventuale).

Ai fini della corretta tenuta del *Registro*, la FIGIP fornisce al gestore del *Registro* i dati di cui all'Allegato 3 e interagisce immediatamente con il gestore del *Registro*, utilizzando l'apposita procedura concordata con lo stesso, provvedendo ad alimentare il *Registro*.

Qualora la persona iscritta sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti, ovvero si avvalga di dipendenti, collaboratori o consulenti che hanno o possono avere accesso a *informazioni privilegiate*, la società procederà all'iscrizione nel registro del soggetto di riferimento e di tutte le altre persone che disporranno delle informazioni privilegiate che saranno individuate da tale soggetto di riferimento, nonché informarle del Regolamento e dei connessi obblighi.

2. La società provvede ad **aggiornare tempestivamente** il *Registro*, indicando la data dell'aggiornamento, quando:
  - a. interviene una variazione dei motivi dell'inserimento di una persona già presente nel *Registro*;
  - b. se deve essere inserita una nuova persona avente accesso a *informazioni privilegiate* nel *Registro*;
  - c. se una persona non ha più accesso a *informazioni privilegiate*.
3. I soggetti iscritti nel *Registro* sono preventivamente informati per iscritto, sulla base dello schema di cui all'Allegato 4 dalla società in merito a:
  - a. la iscrizione nel *Registro*, agli obblighi di legge connessi e alle sanzioni applicabili in caso di abuso di *informazioni privilegiate* e di comunicazione illecita delle stesse;
  - b. l'aggiornamento o la modifica dei dati inseriti nel *Registro*;
  - c. la cancellazione dal *Registro* o la chiusura di una sezione. In occasione della prima iscrizione nel *Registro*, ciascun destinatario deve comunicare alla società di aver preso atto, tra l'altro, degli obblighi di legge connessi all'iscrizione nel *Registro* e alle sanzioni applicabili in caso di abuso di *informazioni privilegiate* e di comunicazione illecita delle stesse. In caso di mancata comunicazione della presa d'atto, il destinatario si intenderà comunque edotto dei contenuti del presente Regolamento e di tutto quanto sopra.
4. I dati inseriti nel *Registro* sono:
  - a. basati sulle informazioni fornite dai soggetti iscritti, della cui correttezza essi stessi sono responsabili; e
  - b. conservati per i cinque anni successivi all'inserimento o all'aggiornamento degli stessi nel *Registro*, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.
5. La FIGIP individuati i destinatari aventi accesso a *informazioni privilegiate* provvede all'invio delle comunicazioni *sub* 3.  
La FIGIP conserva su supporto durevole copia delle comunicazioni per garantire la prova e la tracciabilità dell'avvenuto adempimento degli obblighi informativi.

Ogni destinatario iscritto nel *Registro* è tenuto a:

- a. restituire firmata la dichiarazione di ricevuta e comprensione del Regolamento;
- b. ottemperare alle disposizioni in essa contenute.

La FIGIP, delegata alla tenuta del *Registro* della società, mantiene:

- a. i rapporti con il Gestore del *Registro*;
- b. evidenza dei criteri adottati nella tenuta del *Registro*, delle modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti, nonché dei dati pervenuti dai soggetti iscritti;

- c. i rapporti con i soggetti iscritti e le autorità che avanzano alla società richieste sui contenuti del *Registro*.

Possono avere accesso al *Registro* coloro che sono impiegati presso la FIGIP della società in ragione delle rispettive funzioni o, caso per caso, altri dipendenti o consulenti della società che necessitino di prenderne visione per ragioni legate ai rispettivi compiti o incarichi, dietro apposita richiesta alla FIGIP.

La società provvede a trasmettere il *Registro*, o estratti dello stesso, tempestivamente all'Autorità di riferimento che ne faccia richiesta.

## 9. Aggiornamento e conservazione del Registro

Le persone iscritte nella sezione permanente del *Registro* comunicano senza indugio alla FIGIP ogni variazione nei dati anagrafici ai fini dell'aggiornamento del *Registro*.

Le persone iscritte in una o più sezioni speciali del *Registro*, comunicano tempestivamente alla FIGIP, per l'aggiornamento del *Registro*, ogni variazione dei dati rilevanti.

Le informazioni relative alle persone iscritte nel *Registro* sono conservate dalla società per i 5 (cinque) anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

## SEZIONE III INTERNAL DEALING

### 10. Ambito di applicazione e individuazione delle operazioni soggette ad obbligo di comunicazione

I *soggetti rilevanti* e le *persone strettamente legate* devono comunicare e pubblicare, nei termini e con le modalità di seguito illustrate, le operazioni aventi a oggetto gli strumenti finanziari effettuate, rispettivamente, dai *soggetti rilevanti* o dalle *persone strettamente legate*, direttamente ovvero per il tramite di persone interposte, fiduciari o società controllate (le **operazioni rilevanti**).

I *soggetti rilevanti* devono informare per iscritto le *persone strettamente legate* circa le condizioni, le modalità e i termini in base ai quali le stesse sono tenute al rispetto degli obblighi di legge e di regolamento relativi e/o conseguenti al compimento delle *operazioni rilevanti*, nonché all'osservanza del presente Regolamento.

I *soggetti rilevanti* devono conservare una copia della predetta comunicazione.

Ciascun *soggetto rilevante* deve fornire alla società la lista delle persone strettamente legate al *soggetto rilevante* e provvede a comunicare tempestivamente alla società eventuali variazioni di detta medesima lista, con apposita dichiarazione sottoscritta in originale e inviata alla FOID tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata (o anche tramite posta elettronica con conferma di ricezione e lettura).

Ogni adempimento, obbligo, onere e/o formalità relativi o connessi al rispetto del presente Regolamento da parte delle persone strettamente legate al *soggetto rilevante*, incluse le relative responsabilità, restano esclusivamente di competenza e/o a carico di ciascun *soggetto rilevante* interessato.

L'obbligo di comunicazione delle *operazioni rilevanti* si applica a ciascun *soggetto rilevante* e alle *persone strettamente legate* qualora l'ammontare complessivo delle *operazioni rilevanti* abbia raggiunto la soglia minima pari a 5.000 euro (soglia minima).

Non sono soggette all'obbligo di notifica le *operazioni rilevanti* il cui importo complessivo non sia superiore a 5.000 (cinquemila) euro in un anno solare, tenendo conto, al fine del calcolo di tale soglia di rilevanza, di tutte le operazioni relative agli strumenti finanziari, effettuate per conto di ciascun *soggetto rilevante* e quelle effettuate per conto delle *persone strettamente legate* a tali soggetti, compiute nel corso degli ultimi dodici mesi a decorrere dalla data dell'ultima operazione.

La soglia minima tiene conto di tutte le *operazioni rilevanti* effettuate nell'arco di un anno civile; successivamente al raggiungimento di tale soglia minima tutte le *operazioni rilevanti* eseguite sono soggette all'obbligo di comunicazione alla società.

Il controvalore delle *operazioni rilevanti*:

- i. è calcolato sommando senza compensazione tutte le *operazioni rilevanti* medesime; e
- ii. va computato sommando le *operazioni rilevanti* eseguite per conto di ciascuna persona rilevante.

L'elenco delle *operazioni rilevanti* è riportato nell'Allegato 5 predisposto ai sensi dell'articolo 10 del Rd 522/2016.

## 11. Modalità e termini della comunicazione delle operazioni rilevanti alla società e a all'autorità di riferimento

La comunicazione delle *operazioni rilevanti* deve essere effettuata alla FOID, da ciascun *soggetto rilevante* anche con riferimento alle *operazioni rilevanti* eseguite dalle *persone strettamente legate*, entro il giorno lavorativo successivo alla data di effettuazione dell'*operazione rilevante* (di seguito, data dell'*operazione*).

La comunicazione è effettuata mediante l'invio alla FOID del modello di notifica e di comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate dai *soggetti rilevanti* e dalle *persone strettamente legate* ai *soggetti rilevanti*, riportato nel Rd 523/2016 di cui all'Allegato 6 del presente Regolamento (di seguito, Modello di notifica), debitamente compilato e comunicato a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [foid@cert.gruppoveritas.it](mailto:foid@cert.gruppoveritas.it).

Qualora nell'arco della stessa giornata siano eseguite più operazioni riferibili alla medesima *persona rilevante*, questi ultimi dovranno effettuare un'unica comunicazione inviando il Modello di notifica contenente l'indicazione di tutte le operazioni effettuate.

## 12. Modalità e termini della comunicazione delle operazioni al pubblico e all'Autorità di riferimento

La comunicazione delle *operazioni rilevanti* al pubblico e all'Autorità di riferimento deve avvenire tramite l'invio del Modello di notifica, di cui all'Allegato 6.

La comunicazione di cui al precedente paragrafo 12.1 deve essere effettuata dalla FOID **entro il 3° giorno lavorativo** successivo alla data dell'operazione e devono essere messe tempestivamente a disposizione del pubblico tramite pubblicazione sul sito internet della società.

## 13. Obblighi della FOID

Alla FOID è attribuito il compito di:

- a. ricevere, gestire e conservare adeguatamente le informazioni trasmesse dai *soggetti rilevanti* e dalle *persone strettamente legate*;
- b. comunicare e pubblicare sul sito della società le informazioni concernenti le *operazioni rilevanti*, una volta raggiunta la Soglia Minima;
- c. informare i *soggetti rilevanti* e le *persone strettamente legate* in ordine agli obblighi loro spettanti e all'adozione del presente Regolamento, alle sue modifiche e integrazioni;
- d. informare il Consiglio d'amministrazione, o in caso di urgenza il presidente del Consiglio d'amministrazione/direttore generale, relativamente a questioni attinenti l'attuazione del Regolamento, ove ne ravvisi l'opportunità o la necessità, anche al fine di proporre eventuali modifiche e/o integrazioni;
- e. conservare la lista dei *soggetti rilevanti* e dalle *persone strettamente legate*.

## SEZIONE IV SONDAGGI DI MERCATO

### 14. Sondaggi di mercato

Un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione di emissione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo.

Il sondaggio di mercato deve essere condotto secondo la procedura dettata dall'art. 11 del Regolamento. La decisione di effettuare un sondaggio di mercato compete al Consiglio d'amministrazione e/o al direttore generale della società.

La FIGIP esamina se il sondaggio di mercato comporterà la comunicazione di *informazioni privilegiate* e redige una relazione contenente gli esiti della valutazione e le relative motivazioni.

Quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere *informazioni privilegiate*, in base alla valutazione della FIGIP, la società che le ha comunicate, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni.

La comunicazione di *informazioni privilegiate* nel corso di un sondaggio di mercato si considera fatta nel normale esercizio di un'occupazione, di una professione o di una funzione se vengono rispettati i presidi prescritti all'articolo 11 MAR.

La persona che riceve il sondaggio di mercato deve essere in ogni caso avvertita che, indipendentemente dalle valutazioni e comunicazioni avanzate dalla società, è lei stessa a valutare autonomamente se è in possesso di *informazioni privilegiate* o quando cessa di essere in possesso di *informazioni privilegiate*.

Tutte le registrazioni relative al sondaggio di mercato, così come disciplinate dall'articolo 11 MAR e dal RD 2016/960, devono essere conservate per almeno 5 anni.

## SEZIONE V WHISTLEBLOWING

### 15. Ambito di applicazione

La Consob si è dotata, in linea con l'articolo 32 MAR, di una specifica procedura per la segnalazione delle violazioni concernenti la normativa in materia di abusi di mercato (cosiddetto *whistleblowing*).

Tale procedura di segnalazione delle violazioni è accessibile a qualsiasi dipendente e assicura la loro riservatezza e la tutela nel procedere con la segnalazione.

La Consob ha pubblicato sul proprio sito internet i dettagli necessari della procedura di *whistleblowing*.

La Consob ha attivato due canali dedicati, telefonico e telematico, per la ricezione immediata delle segnalazioni.

Le suddette segnalazioni potranno essere comunicate:

- sia al numero telefonico 06.8411099;
- sia alla casella di posta elettronica [whistleblowing@consob.it](mailto:whistleblowing@consob.it);
- utilizzando i moduli reperibili presso il sito internet dell'Autorità cliccando sul seguente link [Modulo per la segnalazione di condotte illecite](#).

## SEZIONE VI DISPOSIZIONI FINALI

### 16. Inadempimenti del Regolamento e sanzioni

Per quanto non espressamente stabilito nel Regolamento, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari pro tempore applicabili.

L'utilizzo o la diffusione non autorizzati delle *informazioni privilegiate* e delle *informazioni rilevanti* sono assoggettati all'applicazione delle sanzioni in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari pro tempore vigenti.

In caso di violazione delle disposizioni del Regolamento, la società procede, nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro nonché dalle disposizioni del Codice civile.

Il mancato rispetto del Regolamento potrà comportare la richiesta all'autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla società nonché l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

La violazione delle disposizioni del Regolamento, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, può costituire un grave danno per la società, anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico-finanziario.

In caso di qualsiasi infrazione del presente Regolamento, il direttore generale, in virtù degli specifici poteri conferiti dal Presidente del Consiglio d'amministrazione, provvede a comminare i necessari provvedimenti disciplinari.

L'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell'ipotesi di infrazioni al Regolamento da parte dei dirigenti della società è il Consiglio d'amministrazione supportato dalle funzioni interne della società interessate.

Nel caso in cui la violazione sia stata commessa da un amministratore della società, questi non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni.

Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del Consiglio d'amministrazione, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio sindacale.

### 17. Modifiche del Regolamento

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa applicabile, anche regolamentare, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia, saranno approvate dal Consiglio d'amministrazione con l'adeguato supporto della FIGIP e/o della FOID.