

# **BANCA** ■ **SISTEMA**

## **Norma Operativa per la Gestione e Comunicazione delle informazioni privilegiate e Sondaggi di Mercato**

<b>CODICE DI RIFERIMENTO</b>	NO_0034_2022
<b>STATO DOCUMENTO</b>	IN VIGORE
<b>DATA APPROVAZIONE CdA</b>	11 MARZO 2020
<b>DATA DI PUBBLICAZIONE</b>	29 GIUGNO 2022
<b>BPO</b>	AFFARI SOCIETARI
<b>PMO</b>	ICT-ORGANIZZAZIONE
<b>PROSSIMA REVISIONE</b>	29 GIUGNO 2024

<b>VERSIONE DOCUMENTO</b>	2
<b>VERSIONE PRECEDENTE</b>	CO_210_2020
<b>PRINCIPALI VARIAZIONI</b>	- Aggiornamento Cover letter

## Sommario

SEZIONE I .....	3
Articolo 1 - Ambito di applicazione .....	3
Articolo 2 – Principali Funzioni e Direzioni coinvolte nel processo.....	3
Sezione II .....	5
Articolo 3 - Gestione delle informazioni .....	5
Articolo 4 – Le Informazioni Rilevanti .....	6
Articolo 5 – Registro delle Informazioni Rilevanti (“RIL”) .....	7
Articolo 6 - Informazioni privilegiate e Registro Insider.....	7
Articolo 7 - Comunicazione all'esterno di dati, documenti ed informazioni .....	9
Articolo 8 - Comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate - Comunicazioni relative agli assetti proprietari della Banca – Informazioni regolamentate .....	9
Articolo 9 – Disciplina del ritardo .....	11
Articolo 10 – Disciplina del ritardo relativo a informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità.....	13
Sezione III .....	14
Articolo 11 – Sondaggi di mercato .....	14
Sezione IV .....	16
Articolo 12 - Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni .....	16
Articolo 13 – Disposizioni finali .....	16
Allegati.....	17
Allegato A - Normativa di riferimento in materia di gestione delle informazioni privilegiate.....	18
Allegato B - Normativa di riferimento in materia di sondaggi di mercato .....	18
Allegato C - Modello di autonotifica interna del ritardo.....	19
Allegato D - Modello di notifica a Consob del ritardo.....	20
Allegato E - Bozza di e-mail per l’effettuazione di Sondaggi di Mercato contenenti informazioni privilegiate.....	23

## SEZIONE I

### Articolo 1 - Ambito di applicazione

- 1.1 La presente procedura (di seguito la “**Procedura**”) è adottata da Banca Sistema S.p.A. (di seguito la “**Società**”), in conformità a quanto previsto dall’articolo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina predisposto dal Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A.. L’Amministratore Delegato potrà procedere ad integrazioni e/o modifiche alla presente Procedura richieste da successive disposizioni legislative o regolamentari, nonché sulla base di eventuali significative indicazioni fornite dalle competenti Autorità ovvero dall’esperienza applicativa o dalla prassi di mercato.
- 1.2 La Procedura contiene le disposizioni relative alla gestione delle informazioni e alla gestione e comunicazione all’esterno di informazioni privilegiate di cui all’articolo 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 (“**Regolamento MAR**”) e tiene conto delle “Linee Guida n. 1/2017 - Gestione delle Informazioni Privilegiate” emanate da Consob il 13 ottobre 2017, riguardanti la Società e le società dalla stessa controllate (le “**Società Controllate**” e, congiuntamente con la Società, il “**Gruppo**”). Le informazioni privilegiate sono oggetto, ai sensi della richiamata normativa, di un obbligo generale di comunicazione al pubblico quanto prima possibile, secondo le modalità stabilite nella presente Procedura.
- 1.3 La Procedura contiene altresì le disposizioni relative allo svolgimento di Sondaggi di Mercato ai sensi dell’art. 11 del Regolamento MAR.
- 1.4 Per quanto in questa sede non disciplinato, si fa rinvio alla Procedura Operativa Gestione Relazioni Esterne.
- 1.5 Sono tenuti al rispetto della presente Procedura tutti i componenti gli organi sociali, i dipendenti e collaboratori della società e delle società controllate che si trovino ad avere accesso per qualsiasi ragione ad informazioni rilevanti e privilegiate.

### Articolo 2 – Principali Funzioni e Direzioni coinvolte nel processo

**Funzione Affari Societari:** svolge il ruolo di funzione Gestione Informazioni Privilegiate (“FGIP”)<sup>1</sup> ed è la funzione deputata a fornire supporto alle diverse unità organizzative della Banca per la corretta applicazione della Procedura. Alla funzione Affari Societari competono le valutazioni circa la presenza, all’interno dei comunicati stampa, dei contenuti minimi come definiti dalle Istruzioni al Regolamento di Borsa Italiana ovvero dalla normativa regolamentare tempo per tempo vigente. La funzione Affari Societari cura altresì il deposito sul meccanismo di stoccaggio autorizzato dei documenti il cui deposito sia richiesto dalla normativa vigente. La funzione Affari Societari provvede alla mappatura dei tipi di informazioni rilevanti. Alla funzione Affari Societari compete inoltre quanto più precisamente disciplinato nella Procedura.

---

<sup>1</sup> In particolare, la FGIP, tra le altre cose: a) supporta le funzioni alle quali le diverse informazioni attengono, nell’individuazione delle specifiche informazioni rilevanti come definite al successivo art. 5; b) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell’elenco delle persone che hanno accesso alle specifiche informazioni rilevanti come definito al successivo art. 6; c) gestisce, se del caso attraverso il supporto di un consulente esterno, il Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate; d) monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell’informazione privilegiata; e) monitora la circolazione delle informazioni privilegiate; f) insieme alla funzione Investor Relations e con il supporto della Direzione Legale, offre ai dipendenti e, in particolare, alla/e FOCIP un supporto per facilitare l’individuazione della natura delle informazioni da queste trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente.

**Funzione Investor Relations:** è la funzione deputata a fornire supporto a tutte le funzioni aziendali in merito alla valutazione sulla capacità di un'informazione di essere qualificata come privilegiata, oltre a quanto più precisamente disciplinato nella Procedura, tra cui la predisposizione dei comunicati stampa contenenti informazioni privilegiate e i comunicati stampa concernenti i risultati contabili.

**Funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing:** è la funzione che intrattiene le relazioni con gli organi esterni di stampa. In particolare, la funzione è competente per le valutazioni in merito al rispetto dei criteri di redazione dei comunicati stampa (*wording*, corretta comunicazione, ecc.) e alla loro diffusione attraverso gli organi di stampa.

**Direzione Legale:** è la funzione deputata a fornire supporto nell'interpretazione della normativa primaria e secondaria rilevante e, insieme alla funzione Affari Societari e alla funzione Investor Relations, nella valutazione della sussistenza dei requisiti per ritardare la diffusione di informazioni privilegiate nei casi previsti dalla normativa.

**Funzione ICT-Organizzazione:** fornisce supporto per l'aggiornamento dei contenuti del sito internet della Banca con particolare riferimento alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa tempo per tempo vigente. È inoltre la funzione responsabile di svolgere le attività e i controlli necessari per garantire la sicurezza fisica e logica delle attività informatiche e di telecomunicazioni, inclusa quella dei dati digitalizzati.

**FOCIP:** indica le Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate coinvolte a vario titolo nella generazione e gestione dinamica dei flussi di informazioni, incluse le Informazioni Rilevanti.

**Informazione Privilegiata:** indica ogni informazione avente le caratteristiche di cui al successivo articolo 6.

**Informazione Rilevante:** indica le informazioni, come qualificate nel successivo articolo 4, che, secondo un ragionevole apprezzamento e sulla base di un giudizio preliminare e presuntivo, possono in un secondo – anche prossimo – momento divenire Privilegiate.

## Sezione II

### Articolo 3 - Gestione delle informazioni

- 3.1 La Società adotta misure idonee a mantenere la segretezza e confidenzialità delle informazioni ad essa pertinenti, in particolare limitando l'accesso ai dischi di rete, dove tali informazioni sono contenute, alle sole risorse che devono potervi accedere in funzione dei compiti e delle attività svolte all'interno della Società. Per quanto riguarda le informazioni disponibili su supporto cartaceo, le misure adottate dalla Società sono finalizzate a limitare al massimo la circolazione dei documenti in cui le stesse sono contenute.
- 3.2 La circolazione delle informazioni pertinenti alla Società deve avvenire esclusivamente nei confronti delle persone che effettivamente necessitano di averne conoscenza.
- 3.3 Ciascun destinatario della presente Procedura è pertanto tenuto a:
- a) mantenere la riservatezza circa le informazioni che riguardano la Società gestendo e conservando le stesse secondo regole di prudenza e diligenza professionale;
  - b) comunicare ad altre persone le informazioni riguardanti la Società soltanto nel normale esercizio della propria occupazione, funzione o professione fermi restando gli obblighi di riservatezza e di pronta comunicazione dei destinatari dell'informazione al Responsabile della tenuta del Registro Insider, nei casi disciplinati dalla presente Procedura;
  - 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 delle informazioni stesse.
- 3.4 A ciascun destinatario della presente Procedura è fatto espresso divieto di:
- a) comunicare con qualsiasi mezzo le Informazioni Privilegiate delle quali sia venuto a conoscenza, se non indispensabile nell'ambito del normale esercizio del suo lavoro, della sua professione o delle sue funzioni; in particolare, è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate, che non abbiano già formato oggetto di diffusione al pubblico;
  - b) compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari ai quali le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
  - c) annullare o modificare, sulla base delle Informazioni Privilegiate, 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;
  - d) compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari ai quali le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
  - e) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari ai quali le Informazioni Privilegiate si riferiscono, per conto proprio o di terzi;
  - f) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate, a cancellare o modificare un ordine concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono le Informazioni Privilegiate per
  - g) conto proprio o di terzi.

I divieti di cui sopra si applicano, altresì, a tutte le Informazioni Riservate e le Informazioni Rilevanti delle quali i destinatari della presente Procedura vengono a conoscenza.

L'articolo 9 del MAR prevede alcune condotte legittime che se poste in essere escludono il configurarsi di un abuso di Informazione Privilegiata.

- 3.5 Tutte le Società Controllate sono tenute al rispetto della presente Procedura e devono, attraverso il proprio Amministratore Delegato o Amministratore Unico o Direttore Generale, comunicare tempestivamente all'Amministratore Delegato della Società ogni informazione riguardante la Società Controllata che ritenga possa essere qualificata quale Informazione Privilegiata, come definita al successivo art. 6.1.

#### Articolo 4 – Le Informazioni Rilevanti

Le Informazioni Rilevanti sono le informazioni relative a dati, eventi, progetti o circostanze che in modo continuativo, ripetitivo, periodico, saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento assumere natura privilegiata<sup>2</sup>.

Di seguito è riportata una mappatura delle Informazioni Rilevanti con indicazione, per ciascuna, delle FOICIP, ovvero delle funzioni coinvolte nei diversi processi da cui possono potenzialmente scaturire Informazioni Rilevanti, che possono essere a diverso titolo potenzialmente coinvolte nella gestione di tali informazioni.

La mappatura costituisce un elenco di tipologia di Informazioni Rilevanti riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Mappatura Informazioni Rilevanti / Funzioni Organizzative Competenti (FOICIP)																				
Tipo di informazione rilevante	Amministratori Deleganti	Amministratore Delegato	Collegio Sindacale	Compliance e Antiriciclaggio	Rapporti istituzionali	Corporate Strategy	Chief of Staff	Capitale Umano	CFO	Dirigente Preposto	Direzione Banking Services	Direzione Legale	Affari Societari	Internal Audit	Investor Relator	Direzione Rischio	Corporate Communications Media Relations and Marketing	Direzione Commerciale Factoring / Cessione del Quinto	Direzione Crediti Factoring / Cessione del Quinto	
Composizione del Management	X	X					X	X												
Attività dei revisori		X	X				X		X	X										
Operazioni sul capitale	X	X					X													
Emissione strumenti Finanziari		X					X		X			X			X					
Acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.		X				X	X		X			X								
Ristrutturazioni e Riorganizzazioni		X					X	X	X		X									
Operazioni su strumenti Finanziari		X					X		X						X					
Ispezione di un'Autorità di Vigilanza	X	X	X	X			X					X		X		X				
Informazioni contenute nelle segnalazioni di vigilanza		X					X		X	X						X				

<sup>2</sup> Per la definizione di "informazione privilegiata" si fa rinvio al successivo art. 6

Ingresso in, o ritiro da, un settore di business	X	x	X			X	X		X			X			X			
Dimissioni o nomina di consiglieri di amministrazione o sindaci	X	x	X				X					X						
Variazioni dei risultati di periodo attesi ( <i>profit warning e earning surprise</i> )		X					X		X	X				X	X			
Accordi commerciali		X					X		X			X			X		X	X
Modifiche normative che abbiano impatto sul business o sui risultati		X					X					X						
Controversie legali		X					X					X						

Le specifiche Informazioni Rilevanti hanno prevalentemente origine da attività svolte dalla Società stessa e includono:

- le informazioni ricevute dall'esterno che abbiano carattere rilevante;
- le informazioni presenti presso la Società che abbiano carattere rilevante in combinazione con informazioni pubbliche.

### Articolo 5 – Registro delle Informazioni Rilevanti (“RIL”)

- 5.1 Il Registro delle Informazioni Rilevanti (“RIL”) contiene l’elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti. La funzione Affari Societari istituisce e aggiorna, per ciascuna Informazione Rilevante, il RIL, sulla base delle informazioni di volta in volta fornite dalle FOCIP coinvolte per ciascuna Informazione Rilevante ovvero dal responsabile del progetto cui l’Informazione Rilevante attiene se nominato. Il Registro è tenuto e aggiornato su supporto elettronico (file excel) nel quale sono raccolte, per ciascun nominativo iscritto, le informazioni richieste per l’eventuale iscrizione dello stesso all’interno del Registro Insider<sup>3</sup>.
- 5.2 La funzione Affari Societari è responsabile della corretta tenuta del RIL.
- 5.3 Le singole FOCIP ovvero il responsabile del progetto cui l’Informazione Rilevante attiene, se nominato, monitorano la diffusione delle Informazioni Rilevanti comunicando alla funzione Affari Societari la necessità di aggiornare, se del caso, il RIL.
- 5.4 Nell’ipotesi in cui le Informazioni Rilevanti divengono “Privilegiate”, ai sensi di quanto previsto e disciplinato al successivo art. 6, la funzione Affari Societari provvede a iscrivere i soggetti iscritti nel RIL nel Registro Insider secondo quanto previsto dalla rispettiva procedura.

### Articolo 6 - Informazioni privilegiate e Registro Insider

- 6.1 Per “**Informazione Privilegiata**” si intende un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o una o più Società Controllate o il Gruppo, o uno o più strumenti finanziari della Società – e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

<sup>3</sup> In particolare, il Registro è strutturato dedicando un foglio di lavoro excel per ogni informazione rilevante. Per ciascun nominativo inserito nel Registro, dovranno essere indicati: nome e cognome, codice fiscale, funzione, numero di telefono personale e di lavoro, indirizzo email, indirizzo di residenza, data e ora in cui il soggetto ha avuto accesso all’informazione rilevante.

Un'informazione Privilegiata si ritiene 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.

Nel caso di un **processo prolungato** che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso, 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.

Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione Privilegiata se presenta i caratteri di informazione privilegiata richiesti dalla normativa applicabile e quivi enunciati. A titolo esemplificativo, le informazioni relative ad un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare:

- (i) lo stato delle negoziazioni contrattuali;
- (ii) le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;
- (iii) la possibilità di collocare strumenti finanziari;
- (iv) le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- (v) le condizioni provvisorie per il collocamento di strumenti finanziari;
- (vi) la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice;
- (vii) l'esclusione di uno strumento finanziario da un indice.

Un'informazione che, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un **effetto significativo sui prezzi** degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati è quella informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

- 6.2 L'informazione Privilegiata può sorgere all'interno della Società in quanto relativa a una decisione assunta o a un'attività posta in essere direttamente dalla Società ovvero può sorgere al di fuori della Società in quanto relativa a eventi esterni alla Società ma che la riguardano.
- 6.3 **È rimessa ai Responsabili delle Direzioni/Funzioni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato ovvero al responsabile del progetto cui l'informazione attiene, se nominato, la valutazione in merito al carattere privilegiato delle informazioni pertinenti al loro ambito di attività.** Ai fini delle valutazioni di cui sopra, i citati soggetti coinvolgono, per esserne supportati, la funzione Investor Relations, la funzione Affari Societari e la Direzione Legale per quanto di rispettiva competenza. La valutazione deve essere effettuata caso per caso e in concreto, in considerazione dell'effettiva rilevanza delle singole informazioni. Dell'esito delle citate valutazioni i Responsabili delle Direzioni/Funzioni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato ovvero al responsabile del progetto cui l'informazione attiene, informano tempestivamente l'Amministratore Delegato.
- 6.4 Le valutazioni svolte ai fini del presente articolo 6 e i relativi esiti devono essere tracciati per iscritto adottando misure idonee ad attestare la data in cui le valutazioni sono svolte. Gli esiti delle valutazioni svolte sono quindi conservati a cura della funzione Affari Societari. Nel caso in cui le valutazioni svolte ai fini del presente articolo sono raccolte all'interno di un documento e non sono pertanto desumibili da uno scambio di e-mail, lo stesso deve contenere almeno le seguenti informazioni:



- i)* data e ora in cui l'informazione è eventualmente 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.

- 6.5 La Società redige e mantiene tempestivamente aggiornato l'elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (il "**Registro Insider**"), con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.
- 6.6 La responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento del Registro Insider è a cura del Responsabile della funzione Affari Societari (il **Responsabile del Registro Insider**). Le modalità di istituzione, gestione e aggiornamento del Registro Insider sono disciplinate in apposita procedura cui si fa rinvio.
- 6.7 I **Responsabili delle Direzioni/Funzioni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato ovvero il** responsabile del progetto cui l'informazione attiene, se nominato, stabilito il carattere privilegiato dell'informazione, ad esito delle valutazioni di cui al precedente art. 6.3, trasmettono senza indugio al Responsabile del Registro Insider, secondo quanto previsto nella relativa procedura, le istruzioni necessarie al tempestivo aggiornamento del Registro medesimo.

#### **Articolo 7 - Comunicazione all'esterno di dati, documenti ed informazioni**

- 7.1 Ogni rapporto con analisti finanziari ed investitori finalizzato anche alla divulgazione di documenti ed informazioni di carattere aziendale è gestito dalla funzione Investor Relations.
- 7.2 Nel caso in cui la Società organizzi o partecipi ad incontri con analisti finanziari od operatori del mercato, la funzione Investor Relations predispone l'eventuale materiale destinato alla presentazione/distribuzione comunicando all'Amministratore Delegato e alle funzioni aziendali eventualmente interessate luogo, tempo, modalità e oggetto dell'incontro, fornendo bozza dell'eventuale suddetto materiale destinato alla presentazione/distribuzione al fine di effettuare valutazioni ed eventuali adempimenti verso l'Autorità di Vigilanza ed il mercato.
- 7.3 Resta fermo che nel corso dei suddetti incontri la Società non potrà comunicare ai partecipanti Informazioni Privilegiate, a meno che le stesse non siano comunicate al pubblico con le modalità previste dal successivo articolo 8, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.
- 7.4 In ogni caso, ove i documenti e le informazioni contengano riferimenti a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, operativi, di investimento, di impiego del personale, ecc.), i dati stessi dovranno essere preventivamente convalidati dalle competenti strutture interne e, ove richiesto dalla normativa, dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

#### **Articolo 8 - Comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate - Comunicazioni relative agli assetti proprietari della Banca – Informazioni regolamentate**

- 8.1 L'informazione Privilegiata è comunicata quanto prima possibile a cura della funzione Investor Relations, in collaborazione con la funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing e la funzione Affari Societari, mediante la diffusione e lo stoccaggio, secondo quanto previsto dalla normativa tempo per tempo vigente, di un comunicato stampa.
- 8.2 La funzione Investor Relations redige la bozza del comunicato stampa con il supporto delle Direzioni/funzioni competenti per ciascuna materia cui l'informazione privilegiata attiene e della funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing. La bozza è quindi condivisa dalla funzione Investor Relations anche con la funzione Affari Societari per le valutazioni di competenza<sup>4</sup>.
- 8.3 Successivamente, la bozza del comunicato, predisposta ai sensi della disposizione che precede è trasmessa, da parte della funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing, all'approvazione dell'Amministratore Delegato ovvero del Consiglio di Amministrazione se le informazioni oggetto di *disclosure* sono relative a materie di competenza del Consiglio stesso. In tale ultimo caso, la funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing si avvale del supporto della funzione Affari Societari.
- 8.4 I comunicati stampa contenenti informazioni riguardanti la configurazione attuale o prospettica degli assetti proprietari della Banca attinenti, seppur non contenenti, informazioni privilegiate, devono in ogni caso essere preventivamente trasmessi, per informazione, dall'Amministratore Delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- 8.5 Ricevuta l'approvazione da parte dell'organo competente, la funzione Investor Relations trasmette il comunicato stampa contenente informazioni privilegiate attraverso i canali di diffusione previsti dalla normativa vigente avvalendosi, se previsto, di un consulente esterno a ciò incaricato. Una volta avvenuto lo stoccaggio del comunicato stampa, provvede, se necessario con il supporto della funzione ICT, alla pubblicazione del comunicato nella sezione dedicata del sito internet della Banca, dove deve restare disponibile per un periodo di almeno cinque anni, con specifica indicazione del giorno e dell'ora dell'inserimento e della particolare qualifica di comunicato contenente "informazioni privilegiate".
- 8.6 Tutte le comunicazioni relative al processo descritto dovranno avvenire a mezzo e-mail<sup>5</sup>.
- 8.7 I comunicati relativi alla pubblicazione di informazioni e documenti la cui pubblicazione è richiesta dalle vigenti norme legislative e regolamentari<sup>6</sup>(c.d. "informazioni regolamentate"), laddove non contengano informazioni privilegiate ai sensi dell'art. 6, sono redatti e trasmessi a cura della funzione Affari Societari in collaborazione e coordinamento con le funzioni Investor Relations e Corporate Communications, Media Relations and Marketing, attraverso i canali di diffusione previsti dalla normativa vigente, avvalendosi, se previsto, di un consulente esterno a ciò incaricato.

---

<sup>4</sup> In particolare, la funzione Affari Societari verifica che il comunicato contenga le informazioni minime eventualmente richieste dalle Istruzioni al Regolamento di Borsa Italiana ovvero da altra normativa tempo per tempo vigente.

<sup>5</sup> Tra i destinatari delle e-mail devono necessariamente essere sempre presenti le funzioni Investor Relations, Affari Societari e Comunicazione e il Responsabile della Direzione Legale.

<sup>6</sup> A mero titolo d'esempio: la pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'assemblea degli azionisti e le relative relazioni illustrative; i comunicati relativi al deposito di documentazione la cui pubblicazione è richiesta dalle normative vigenti (progetti di fusione, verbale assembleare, ecc.), i comunicati periodici in materia di acquisto di azioni proprie. Si intendono esclusi i comunicati relativi alla pubblicazione dei risultati contabili (relazione finanziaria annuale, situazioni contabili infrannuali, eventuali presentazioni agli analisti, ecc.) cui si applica il processo previsto per la diffusione dei comunicati contenenti informazioni privilegiate.

Successivamente allo stoccaggio, la funzione Affari Societari provvede altresì, se necessario con il supporto della funzione ICT-Organizzazione, alla relativa pubblicazione nelle apposite sezioni del sito internet della Banca.

Non si applicano le disposizioni di cui agli articoli da 8.1 a 8.5.

- 8.8 La funzione Corporate Communications, Media Relations and Marketing, ricevuta evidenza via e-mail dell'avvenuta diffusione sul meccanismo di stoccaggio del comunicato contenente Informazioni Privilegiate ovvero altre informazioni regolamentate, provvede alla sua diffusione attraverso gli organi di stampa.

### **Articolo 9 – Disciplina del ritardo**

- 9.1 La Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni (le “**Condizioni per il ritardo**”):
- i) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
  - ii) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
  - iii) della Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.
- 9.2 Nel caso di un processo prolungato, che preveda delle **Tappe Intermedie** 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, fatto salvo quanto riportato al precedente art. 9.1, lettere i), ii) e iii).
- 9.3 L'Amministratore Delegato, ovvero il Consiglio di Amministrazione laddove il carattere privilegiato dell'informazione sia stabilito dallo stesso organo, valuta se ritardare la diffusione al pubblico di tali informazioni nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile. Ai fini della valutazione sulla presenza delle Condizioni per il ritardo, l'Amministratore Delegato, ovvero il Consiglio di Amministrazione, si avvalgono del supporto della funzione Investor Relations, della funzione Affari Societari e della Direzione Legale, per assicurare la piena conformità alla normativa rilevante dell'operato della Banca.
- 9.4 La decisione di ritardare la diffusione al pubblico di informazioni privilegiate è rimessa all'Amministratore Delegato ovvero al Consiglio di Amministrazione nei casi in cui il carattere privilegiato sia stabilito dallo stesso organo. La decisione di ritardare la diffusione al pubblico di informazioni privilegiate riguardanti la configurazione attuale o prospettica degli assetti proprietari della Banca è in ogni caso anticipata dall'Amministratore Delegato al Presidente, per opportuna informazione.
- 9.5 Nel caso in cui è assunta la decisione di ritardare la diffusione al pubblico di informazioni privilegiate, la funzione Affari Societari:
- a) compila, con il supporto della funzione Investor Relations, il modello di autonotifica interno del ritardo, di cui all'allegato C alla presente Procedura, contenente le seguenti informazioni:
    - data e ora:
      - i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata;
      - ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata;
      - iii) della probabile divulgazione dell'informazione privilegiata;

- identità delle persone responsabili:
  - i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
  - ii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;
  - iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'informazione privilegiata al termine del ritardo o durante il ritardo;
  - iv) della comunicazione all'autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto.

Il modello di autonotifica interno, una volta compilato, viene quindi in ogni caso sottoscritto digitalmente dall'Amministratore Delegato e conservato su apposita cartella di rete a cura della funzione Affari Societari;

- b) monitora nel continuo il permanere delle Condizioni per il ritardo in particolare:
  - verificando l'avvenuta segregazione dell'informazione privilegiata attraverso l'attivazione di idonee barriere finalizzate a impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti diversi da quelli che devono accedervi nel normale esercizio della propria funzione (barriere di carattere fisico quale, per esempio, la conservazione dei documenti in armadi chiusi a chiavi e/o informatico quale, per esempio, la protezione dei file mediante l'utilizzo di password);
  - monitorando periodicamente lo stato informativo esterno<sup>7</sup> al fine di individuare tempestivamente la presenza di eventuali *rumour* tali da pregiudicare il carattere riservato dell'informazione, con conseguente immediata pubblicazione dell'informazione<sup>8</sup>.

9.6 A seguito della decisione di ritardare la diffusione al pubblico di informazioni privilegiate, la funzione Investor Relations, se del caso appositamente sollecitata dalla funzione Affari Societari, redige 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 stessa nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato. Alla fattispecie si applica l'art. 8.2.

9.7 Al venir meno delle Condizioni per il ritardo, la Società provvede alla immediata diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate mediante l'emissione di un comunicato stampa secondo quanto disciplinato all'art. 8. La notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato.

9.8 In ogni caso, successivamente alla pubblicazione del comunicato stampa *price sensitive*, la funzione Affari Societari notifica a Consob il ritardo, nei termini e con le modalità previste dalla normativa tempo per tempo vigente<sup>9</sup>, indicando il riferimento ID del comunicato stampa pubblicato. La funzione Affari Societari provvede parimenti alla tempestiva compilazione del modello di cui all'allegato D che conserva agli atti per una eventuale trasmissione a Consob su richiesta di quest'ultima.

9.9 Quando la Società, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, comunica le Informazioni

<sup>7</sup> Tali verifiche possono essere effettuate mediante l'utilizzo di motori di ricerca *web*.

<sup>8</sup> La previsione si applica anche con riferimento a informazioni che la Società apprende dalle autorità di vigilanza nell'ambito di un Supervisory Review and Evaluation Process (SREP) effettuato ai sensi dell'articolo 97 della Direttiva 2013/36/EU (CRDIV) e che reputa costituiscano Informazioni Privilegiate.

<sup>9</sup> La Consob con Comunicazione n. 0061330 del 1° luglio 2016 ha reso noto che la comunicazione di avvenuto ritardo della pubblicazione di un'informazione privilegiata deve avvenire a mezzo PEC all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it) specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

Privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione contemporaneamente, in caso di comunicazione intenzionale, e tempestivamente, in caso di comunicazione non intenzionale. Si precisa che il suddetto obbligo non si applica se la persona che riceve l'Informazione Privilegiata è tenuta ad un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che detto obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

#### **Articolo 10 – Disciplina del ritardo relativo a informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità**

- 10.1 La Banca, al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario, può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, comprese le informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità e, in particolare, la necessità di ricevere assistenza temporanea di liquidità da una banca centrale o da un prestatore di ultima istanza, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:
- i)* la comunicazione delle informazioni privilegiate comporta il rischio di compromettere la stabilità finanziaria dell'emittente e del sistema finanziario;
  - ii)* è nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione;
  - iii)* è possibile garantire la riservatezza delle informazioni;
  - iv)* la Consob ha autorizzato il ritardo.
- 10.2 Al fine di ottenere la preventiva autorizzazione da parte della Consob, la funzione Affari Societari notifica alla Consob, mediante comunicazione da inviarsi nei termini e secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente<sup>10</sup>, l'intenzione di ritardare la diffusione dell'informazione privilegiata fornendo contestualmente evidenza del soddisfacimento delle condizioni di cui al precedente articolo 9.1 *i), ii)* e *iii)*.
- 10.3 Alla tipologia di ritardo di cui al presente articolo si applicano le previsioni di cui ai precedenti articoli da 8.2 a 8.6.

---

<sup>10</sup> La Consob con Comunicazione n. 0061330 del 1° luglio 2016 ha reso noto che, in sede di prima applicazione delle nuove regole europee, la comunicazione dell'intenzione di ritardare la pubblicazione di un'informazione privilegiata di rilievo sistemico deve essere inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo [segr.DME@consob.it](mailto:segr.DME@consob.it), specificando "all'attenzione del Responsabile della Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Richiesta ritardo".

## Sezione III

### Articolo 11 – Sondaggi di mercato

11.1 Ai sensi dell'art. 11 del Regolamento MAR, un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo, a uno o più potenziali investitori da parte di *i)* un emittente, *ii)* un offerente sul mercato secondario di uno strumento finanziario, in quantità o valore tali da distinguere l'operazione dalle normali negoziazioni e da implicare un metodo di vendita basato sulla valutazione preliminare del potenziale interesse da parte dei potenziali investitori o *iii)* un terzo che agisce in nome o per conto di una persona di cui ai precedenti punti *i)* e *ii)*.

Costituisce una particolare ipotesi di sondaggio di mercato la comunicazione di informazioni privilegiate da parte di una persona che intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto rispetto ai titoli di una società o una fusione con una società di aventi diritto ai titoli, a condizione che *i)* le informazioni siano necessarie per consentire agli aventi diritto ai titoli di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli e *ii)* la volontà degli aventi diritto ai titoli di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di presentare l'offerta di acquisizione o fusione.

11.2 Il Soggetto che intende effettuare il Sondaggio, anche attraverso una delega a terzi, prima di richiedere l'autorizzazione allo svolgimento dello stesso ai sensi dell'art. 10.3, analizza le informazioni che intende mettere a disposizione dei potenziali investitori e, con il supporto delle Funzioni Investor Relations e Affari Societari, ciascuna per i rispettivi ambiti di competenza, valuta se il sondaggio di mercato comporterà o meno la comunicazione di Informazioni Privilegiate. Gli esiti di tali valutazioni sono riportati per iscritto e, se del caso, aggiornati con le modalità di cui al precedente art. 4.5.

11.3 L'effettuazione di un Sondaggio deve preventivamente essere autorizzata a mezzo e-mail dall'Amministratore Delegato. Nell'e-mail con cui è richiesta l'autorizzazione, il soggetto che intende effettuare il Sondaggio illustra le principali caratteristiche dell'operazione oggetto di Sondaggio comunicando l'esito delle valutazioni di cui al precedente art. 10.2.

11.4 Il Soggetto che effettua il Sondaggio conduce lo stesso nel rispetto delle normative tempo per tempo vigenti e, in particolare, di quanto previsto dal Regolamento di Esecuzione (UE) n. 959/2016, dal Regolamento Delegato (UE) n. 960/2016 e dalle Linee Guida pubblicate dall'ESMA. In particolare, il Soggetto che effettua il Sondaggio, prima di comunicare al soggetto che riceve il sondaggio le informazioni privilegiate a esso relative, trasmette allo stesso una comunicazione (Allegato E) con cui:

- a) ottiene il consenso della persona che riceve il sondaggio a ricevere informazioni privilegiate;
- b) informa la persona che riceve il sondaggio di mercato che le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni;
- c) informa la persona che riceve il sondaggio di mercato che le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni; e
- d) informa la persona che riceve il sondaggio di mercato che, accettando di ricevere le informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni.

11.5 Il Soggetto che riceve eventuali Sondaggi deve:

- i)* informare senza indugio della circostanza l'Amministratore Delegato e il *Chief Financial Officer*;
- ii)* procedere, sulla base di tutte le informazioni a sua disposizione e con il supporto della funzione Investor Relations e della funzione Affari Societari, ciascuna con riguardo al proprio ambito di competenza, a valutare l'eventuale natura privilegiata delle informazioni ricevute e, in tal caso, identificare le società emittenti cui tali informazioni sono riferite ed astenersi dal compiere abusi di mercato sui rispettivi strumenti finanziari;
- iii)* controllare il flusso delle eventuali informazioni privilegiate connesse al Sondaggio di Mercato ricevuto all'interno della Società e mantenere traccia scritta dei singoli soggetti che hanno accesso a tali informazioni per ciascun sondaggio di mercato, affinché gli stessi operino in conformità alla normativa.

11.6 Il partecipante al mercato che comunica le informazioni conserva le registrazioni di cui al presente articolo per un periodo di almeno cinque anni.

11.7 Tutta la documentazione relativa ai Sondaggi di mercato deve essere conservata presso la funzione Affari Societari.

## **Sezione IV**

### **Articolo 12 - Misure a carico dei responsabili di eventuali infrazioni**

- 12.1 In caso di violazione delle disposizioni previste nella presente Procedura, la Società e il Gruppo procederanno nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del Codice Civile.
- 12.2 Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, ai sensi dell'articolo 193 del TUF, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.
- 12.3 Inoltre, l'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione penale (articoli 184-187 del TUF) e amministrativa (articoli 187-bis - 187-quater del TUF) nei confronti di coloro che lo hanno commesso e possono dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della società (articoli 187-quinquies del TUF e 25-sexies del D. Lgs. 231/01).

### **Articolo 13 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari in vigore.



## **Allegati**

- A. Normativa di riferimento in materia di informazioni privilegiate
- B. Normativa di riferimento in materia di sondaggi di mercato
- C. Modello di autonotifica interna del ritardo
- D. Modello di notifica a Consob del ritardo
- E. Bozza di e-mail per l'effettuazione di Sondaggi di Mercato

## **Allegato A - Normativa di riferimento in materia di gestione delle informazioni privilegiate**



MAR -  
REGOLAMENTO (UE)

## **Allegato B - Normativa di riferimento in materia di sondaggi di mercato**



ESMA Linee  
Guida\_ricezione Sond.



Regolamento  
Delegato 959-2016\_Sc



Regolamento  
Delegato 960-2016\_Sc

Allegato C - Modello di autonotifica interna del ritardo

**NOTIFICA RITARDO DIVULGAZIONE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Oggetto:
Data ed ora dell'esistenza dell'informazione privilegiata:
Data ed ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata:
Data ed ora della probabile divulgazione dell'informazione privilegiata:
Responsabile della decisione del ritardo e della durata del ritardo:
Responsabile del monitoraggio delle condizioni che consentono il ritardo:
Responsabile della decisione di comunicare al pubblico l'informazione privilegiata e che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine:
Responsabile della comunicazione alla Consob delle informazioni richieste sul ritardo:
Motivazione:
Modalità protezione dell'informazione:

**Si ritiene che il ritardo alla divulgazione dell'informazione privilegiata soddisfi tutte le condizioni del art. 17, paragrafo 4 del regolamento UE 596/2014.**

Firma dell'Amministratore Delegato / del Presidente del Consiglio di Amministrazione

\_\_\_\_\_

## Allegato D - Modello di notifica a Consob del ritardo

### Comunicazione di avvenuto ritardo della pubblicazione di un'informazione Privilegiata

(ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Regolamento (UE) 596/2014 ed in conformità dell'articolo 4 del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055)

1 IDENTITA' DELL'EMITTENTE		
a)	Denominazione Sociale	
	Codice Fiscale	

2 DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE			
a)	Nome		
	Cognome		
b)	Posizione /Qualifica presso l'Emittente		
c)	Contatti aziendali	<i>Indirizzo di posta elettronica</i>	<i>Numero di Telefono</i>

3 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO <sup>11</sup>			
a)	Oggetto dell'Informazione Privilegiata <sup>12</sup>		
b)	Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate [indicare Nome del sistema SDIR]		
c)	Data e ora della diffusione del comunicato stampa	<i>Data</i>	<i>Ora</i>

<sup>11</sup> La presente sezione viene compilata successivamente alla Diffusione al Mercato, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento (UE) N. 596/2014, del "Documento" contenente l'Informazione Privilegiata.

<sup>12</sup> Indicare le informazioni inserite nel campo oggetto previsto dal form "Nuovo Comunicato" del sistema SDIR

4 IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
a)	Descrizione dell'Informazione Privilegiata		
b)	Data e Ora dell'identificazione dell'Informazione Privilegiata	<i>Data</i>	<i>Ora</i>

5 INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
a)	Data e ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata	<i>Data</i>	<i>Ora</i>
b)	Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata		

6 IDENTITÀ DELLE PERSONE RESPONSABILI CHE HANNO PRESO LA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA			
	<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>	<i>Posizione</i>
	<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>	<i>Posizione</i>
	<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>	<i>Posizione</i>
	<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>	<i>Posizione</i>

7 MOTIVAZIONE DEL RITARDO	
a)	Segnalare il motivo per cui si ritiene che la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo possa pregiudicare il legittimo interesse della Società
b)	Segnalare il motivo per cui si è ritenuto che il ritardo nella comunicazione non avesse l'effetto di fuorviare il pubblico.
c)	Segnalare quali misure sono state adottate per garantire la riservatezza delle informazioni privilegiate (i) impedire l'accesso, alle Informazioni Privilegiate, da parte di soggetti non autorizzati; ii) procedere alla tempestiva comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata qualora non fosse più garantita la riservatezza di tale informazione).

Luogo e data \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

**Allegato E - Bozza di e-mail per l'effettuazione di Sondaggi di Mercato contenenti informazioni privilegiate**

Egregio Dottore

---

Luogo e data

---

Oggetto: Sondaggio di mercato – consenso a ricevere informazioni privilegiate

Con la presente Le comunico l'intenzione di procedere a un sondaggio di mercato ai sensi dell'art. 11 del Regolamento UE n. 596/2014, relativo a una possibile operazione concernente ***[inserire una descrizione il più possibile generica della tipologia di operazione per cui viene effettuato il sondaggio di mercato]***.

Al riguardo, considerato che alcune informazioni relative al sondaggio avranno carattere **privilegiato**, Le chiedo di fornire in maniera esplicita il consenso alla ricezione delle informazioni privilegiate attinenti al sondaggio di mercato restituendo la presente comunicazione controfirmata per accettazione.

Qualora fosse da Lei fornito il consenso alla ricezione di informazioni privilegiate, La informo:

- i)* che Le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, con l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui si riferiscono tali informazioni;
- ii)* che le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni; e
- iii)* che, accettando di ricevere le informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni.

Distinti saluti.

Banca Sistema S.p.A.

---

Per Accettazione

---