



SOCIETÀ DI PROGETTO
BREBEMI SPA

Società di Progetto BreBeMi S.p.A.

Procedura in materia
di Informazioni Privilegiate

*Approvata dal Consiglio di Amministrazione di
Società di Progetto BreBeMi S.p.A.*

Indice

	Pagina
1. Ambito di applicazione	2
2. Informazione Rilevante.....	3
3. Informazione Privilegiata.....	4
4. Soggetti tenuti al rispetto della Procedura.	6
5. Disposizioni in merito alla circolazione e al trattamento interno delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate	6
6. Diffusione delle Informazioni Privilegiate	7
7. Diffusione di Informazioni Privilegiate tramite il Sito Internet.....	8
8. Comunicazione in presenza di <i>rumors</i>	9
9. Diffusione di Dati Previsionali	9
10. Diffusione di informazioni in occasione di assemblee e di incontri con analisti, investitori istituzionali e comunità finanziaria in genere. Rapporti con gli organi di stampa.....	10
11. Ritardo nella diffusione di Informazioni Privilegiate	10
12. Relevant Information List	12
13. Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate	13
14. Sanzioni	15

Executive Summary

La presente procedura disciplina il processo di individuazione, gestione e trattamento delle Informazioni Rilevanti (come di seguito definite) e delle Informazioni Privilegiate (come di seguito definite) nonché i processi e le pratiche da osservare per la comunicazione, sia all'interno che all'esterno, delle Informazioni Privilegiate.

È rilevante quell'informazione non pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, BreBeMi S.p.A., che possa ragionevolmente, in un secondo momento, assumere natura di Informazione Privilegiata (come di seguito definita) (“**Informazione Rilevante**”).

La nascita di un'Informazione Rilevante richiede l'immediata iscrizione nella RIL (come di seguito definita) dell'Informazione Rilevante e di coloro che – in ragione del loro impiego o rapporto professionale in genere – vengono a conoscenza di tale Informazione Rilevante. In particolare, nella RIL sono indicate per ciascuna specifica Informazione Rilevante le persone che hanno accesso alla stessa.

È privilegiata quell'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Società di Progetto BreBeMi S.p.A. o uno o più dei suoi strumenti finanziari quotati, che, se resa pubblica, potrebbe avere una influenza significativa sui prezzi di tali strumenti o degli strumenti finanziari derivati collegati (“**Informazione Privilegiata**”).

L'utilizzo di un'Informazione Privilegiata per compiere operazioni (e.g. acquisto, vendita, etc.) sugli strumenti finanziari costituisce fattispecie di reato. Pertanto, tutti coloro che ricevono Informazioni Privilegiate devono astenersi dal compiere tali operazioni e mantenere l'informazione riservata.

La nascita di un'Informazione Privilegiata richiede due azioni principali:

- (a) l'immediata iscrizione nel Registro Insider (come di seguito definito) di coloro che – in ragione del loro impiego o rapporto professionale in genere – vengono a conoscenza di tale informazione. Nel caso tale informazione fosse una Informazione Rilevante, l'iscrizione dei soggetti dovrà di fatto migrare dal RIL al Registro Insider.

Il Registro Insider ha:

- (i) una sezione principale (“**Sezione Principale**”) in cui siano previste tante sezioni quante sono le Informazioni Privilegiate, nelle quali vengono iscritti i soggetti di volta in volta in possesso di informazioni che divengono Informazioni Privilegiate; e
 - (ii) una sezione supplementare (“**Sezione Permanente**”) in cui sono iscritti permanentemente solo i soggetti che si presume abbiano in qualsiasi momento qualsivoglia Informazione Privilegiata.
- (b) l'immediata diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata (salvo che non si ritenga di applicare la procedura di ritardo di seguito descritta) mediante i canali di diffusione di seguito descritti. La diffusione al pubblico fa perdere all'informazione la sua natura di Informazione Privilegiata e, pertanto, i soggetti iscritti nella relativa sezione transitoria del Registro Insider vengono cancellati in quanto non più in possesso di un'Informazione Privilegiata.

La diffusione al pubblico richiede l'emissione di un comunicato stampa (il “**Comunicato**”):

- (i) da diffondere sull'Irish Stock Exchange (“**ISE**”) e da inviare a EuroTLX;
- (ii) da pubblicare nella sezione del sito internet di Società di Progetto BreBeMi S.p.A. a ciò preposta (il “**Sito Internet**”).

È possibile ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata nel caso in cui siano soddisfatti congiuntamente tre requisiti:

- (i) Società di Progetto BreBeMi S.p.A. ha un legittimo interesse;
- (ii) la mancata diffusione tempestiva non può fuorviare il mercato;
- (iii) Società di Progetto BreBeMi S.p.A. è in grado di garantire la riservatezza dell'informazione.

Nel caso in cui venga meno anche uno solo di questi requisiti, è necessario procedere quanto prima possibile alla diffusione della notizia al pubblico. Inoltre, terminata l'esigenza del ritardo, contestualmente alla diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata per la quale si sia optato per il ritardo, Società di Progetto BreBeMi S.p.A. è tenuta a trasmettere alla autorità irlandese Irish Stock Exchange ("ISE") un rapporto che illustri la sussistenza dei tre requisiti e le ragioni del ritardo.

Divieto per tutti coloro che sono in possesso di Informazioni Privilegiate di compiere operazioni sugli Strumenti Finanziari durante il periodo in cui sono in possesso di tali informazioni.

Si ha abuso di Informazioni Privilegiate quando una persona in possesso di Informazioni Privilegiate utilizzi tali informazioni acquisendo o cedendo, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, gli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono. È considerato abuso di Informazioni Privilegiate anche l'uso di dette informazioni tramite annullamento o modifica di un ordine concernente uno strumento finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate.

1. Ambito di applicazione

1.1 La presente procedura – adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società di Progetto BreBeMi S.p.A. – ha lo scopo di:

- (a) regolamentare le modalità di monitoraggio e circolazione interna delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate;
- (b) regolamentare le modalità di comunicazione al pubblico, in conformità alle disposizioni di legge applicabili, delle Informazioni Privilegiate;
- (c) disciplinare l'istituzione e il mantenimento della RIL (come di seguito definita) e del Registro Insider (come di seguito definito).

1.2 Ai fini della presente Procedura le espressioni di seguito riportate avranno il significato attribuito nel presente paragrafo:

"Comitato": indica lo strumento di coordinamento del cui supporto si avvale il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società di Progetto BreBeMi S.p.A. nello svolgimento di determinate attività previste nella presente Procedura; è composto dallo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione, dal Responsabile della Funzione Affari Legali e Patrimonio e dal Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo, ed è eventualmente integrato volta per volta dalle ulteriori funzioni che il Comitato ritiene opportuno coinvolgere in relazione alla natura e ai contenuti dell'informazione esaminata;

"ISE": indica l'autorità irlandese Irish Stock Exchange;

"Informazione Privilegiata": ha il significato attribuito nell'Executive Summary della presente Procedura;

“**Informazione Rilevante**”: ha il significato attribuito nell’Executive Summary della presente Procedura;

“**ONR**”: indica il sistema di trasmissione elettronico denominato *Online Reporting System* e utilizzato dalla Central Bank of Ireland per ricevere dagli emittenti, in modo sicuro, le informazioni richieste ai sensi del Regolamento MAR;

“**Preposto**”: indica il preposto alla gestione delle Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate ai sensi della presente Procedura;

“**Procedura**”: indica la presente Procedura in materia di Informazioni Privilegiate adottata dal Consiglio di Amministrazione di BreBeMi in data 9 ottobre 2019, come successivamente modificata e integrata;

“**BreBeMi**” o “**Società**”: indica la Società di Progetto BreBeMi S.p.A.;

“**Registro Insider**”: indica il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;

“**RIL**”: indica il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti;

“**Sezione Permanente**”: ha il significato attribuito nell’Executive Summary della presente Procedura;

“**Sezione Principale**”: ha il significato attribuito nell’Executive Summary della presente Procedura;

“**Sito Internet**”: ha il significato attribuito nell’Executive Summary della presente Procedura;

“**Soggetti Obbligati**”: indica gli organi di amministrazione, direzione e controllo, i dipendenti, i collaboratori ed i consulenti della Società e di eventuali società controllate direttamente o indirettamente;

“**Strumenti Finanziari**”: ha il significato attribuito al paragrafo 3.1 della presente Procedura.

2. **Informazione Rilevante**

- 2.1 È rilevante quell’informazione **non pubblica**, concernente, direttamente o indirettamente, Società di Progetto BreBeMi S.p.A., a condizione che tale informazione sia rilevante per la Società di Progetto BreBeMi S.p.A. o uno o più degli **Strumenti Finanziari, suscettibile di divenire Informazione Privilegiata**. Rientrano nella definizione di Informazioni Rilevanti tutti i tipi di Informazioni Rilevanti individuati dalla Società. A mero titolo esemplificativo e non esaustivo possono ritenersi Informazioni Rilevanti (quindi suscettibili di divenire Informazioni Privilegiate) le informazioni riguardanti i fatti e gli eventi di cui ai successivi paragrafi 3.2 e 3.3.
- 2.2 La Società individua, iscrive nella RIL e monitora le Informazioni Rilevanti, ossia quei dati, eventi, progetti o circostanze che ritiene, in ragione della loro rilevanza, possano successivamente diventare Informazioni Privilegiate.
- 2.3 La Società istituisce il Comitato. Ciascun responsabile di funzioni aziendali di BreBeMi, ove ritenga che, nel proprio ambito operativo, si sia originata una informazione che possa essere qualificata come Informazione Rilevante, ne dà immediata comunicazione al Comitato di BreBeMi. A tal fine, ciascun dipendente di BreBeMi è tenuto a segnalare al proprio diretto Responsabile di funzione le informazioni che potrebbero essere qualificate come Informazioni Rilevanti di cui sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa. Il Comitato di BreBeMi verifica che si sia effettivamente in presenza di una Informazione Rilevante. In caso affermativo, il Comitato di BreBeMi sarà tenuto a impartire disposizioni al Preposto

affinché quest'ultimo iscriva l'Informazione Rilevante e le persone in possesso di tale Informazione Rilevante nella RIL, aprendo una apposita sezione dedicata alla specifica Informazione Rilevante, secondo quanto previsto al successivo paragrafo 12.

- 2.4 Il Comitato, con il supporto del Preposto, monitora costantemente l'evoluzione delle Informazioni Rilevanti sulla base delle informazioni ricevute dalle funzioni competenti ai sensi dei precedenti paragrafi 2.2 e 2.3, al fine di valutare se esse evolvano in Informazioni Privilegiate oppure se perdano la qualità di Informazioni Rilevanti.

3. Informazione Privilegiata.

- 3.1 È privilegiata quell'informazione di **carattere preciso**, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più **Strumenti Finanziari**, che, se resa pubblica, potrebbe avere una **influenza significativa sui prezzi** di tali Strumenti Finanziari o degli strumenti finanziari derivati collegati.

- (a) **Carattere preciso:** un'informazione ha un carattere preciso se essa 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 che si può ragionevolmente ritenere si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le **tappe intermedie** di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso, nel momento in cui l'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.
- (b) **Strumenti Finanziari:** gli strumenti finanziari emessi da BreBeMi, negoziati su un mercato regolamentato o su un sistema multilaterale di negoziazione, ammessi alla negoziazione su un mercato regolamentato o su un sistema multilaterale di negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione su un mercato regolamentato o su sistema multilaterale di negoziazione, negoziati su un sistema organizzato di negoziazione, nonché gli strumenti derivati e altri strumenti finanziari collegati agli strumenti finanziari emessi da BreBeMi o a detti strumenti derivati ("**Strumenti Finanziari**").
- (c) **Influenza significativa sui prezzi:** per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o degli strumenti finanziari derivati collegati, si deve intendere quell'informazione che probabilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

- 3.2 Fermo restando il principio di cui sopra, possono ritenersi Informazioni Privilegiate le seguenti informazioni relative a:

- (a) attività e passività di BreBeMi connesse alle e contenute nelle situazioni contabili relative al bilancio (di esercizio o consolidato) o ai dati economico-patrimoniali riferibili a periodi intermedi della Società;
- (b) *performance* o attese di *performance* o di risultato che interessano il business di BreBeMi, coincidenti con o derivate dai dati previsionali (budget, previsioni, piani, anche relativi a singole divisioni),

- (c) vicende riguardanti gli organi di amministrazione, direzione e controllo (quali nomina, revoca e cessazione);
- (d) contenziosi significativi;
- (e) sviluppi significativi relativi all'andamento del business di BreBeMi;
- (f) circostanze che possono avere un impatto sulla capacità della Società di far fronte ai propri obblighi (tra cui il rimborso del capitale finanziato e il pagamento degli interessi);
- (g) un significativo miglioramento della situazione finanziaria della Società che riduca il rischio di potenziale inadempimento della Società, come quello derivante da un aumento di capitale;
- (h) un significativo peggioramento della situazione finanziaria della Società che aumenti il rischio di potenziale inadempimento della Società;
- (i) un incremento significativo dell'indebitamento della Società;
- (j) accordi e transazioni che possano avere un impatto sulla capacità di credito della Società;
- (k) il fallimento di uno o più clienti importanti della Società.

3.3 A titolo indicativo e non esaustivo ulteriori circostanze che potrebbero essere qualificate come Informazioni Privilegiate sono:

- (a) variazione del controllo o variazioni rilevanti della struttura organizzativa interna della società;
- (b) partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture in genere rilevanti per l'attività della Società;
- (c) acquisto, vendita e dismissione di partecipazioni, aziende e rami di azienda rilevanti per l'attività della Società;
- (d) stipula di accordi di collaborazione o di partecipazione con terzi aventi rilevanza strategica;
- (e) stipula di contratti di finanziamento e/o emissione di prestiti obbligazionari rilevanti;
- (f) progetti di investimento rilevanti;
- (g) riassetti e ristrutturazioni societarie anche attraverso operazioni di fusioni/scissioni, operazioni sul capitale;
- (h) le tappe intermedie dei processi sopra descritti, qualora abbiano raggiunto una fase in cui l'informazione sia 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.

La valutazione in merito all'effettiva idoneità delle ulteriori circostanze sopra indicate a configurarsi quali Informazioni Privilegiate deve essere comunque effettuata in concreto caso per caso, tenuto conto anche della loro rilevanza rispetto agli indicatori economici patrimoniali e finanziari di BreBeMi.

4. Soggetti tenuti al rispetto della Procedura.

- 4.1 I Soggetti Obbligati sono tenuti al rispetto della presente Procedura e a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate acquisite nello svolgimento dei rispettivi compiti e funzioni, nel lasso di tempo che intercorre tra la formazione dell'Informazione Rilevante e dell'Informazione Privilegiata e la sua comunicazione al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto del paragrafo 5 della presente Procedura.
- 4.2 Il Preposto rende disponibile ai Soggetti Obbligati in un'apposita sezione del Sito Internet copia della presente Procedura e fornisce a tutti i Soggetti Obbligati un'apposita informativa della messa a disposizione della presente Procedura sul Sito Internet. La ricezione di tale informativa da parte dei Soggetti Obbligati comporta l'accettazione della presente Procedura e delle relative previsioni da parte dei Soggetti Obbligati.

5. Disposizioni in merito alla circolazione e al trattamento interno delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate

- 5.1 I Soggetti Obbligati sono tenuti a:
- (a) mantenere riservate le informazioni ed i documenti configurabili come Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate ed acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e/o funzioni;
 - (b) utilizzare le informazioni ed i documenti configurabili come Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni ed in conformità alle procedure aziendali vigenti;
 - (c) non comunicare a soggetti terzi (salvo quanto previsto al successivo paragrafo 5.2):
 - (i) Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate;
 - (ii) informazioni e dati relativi alle situazioni contabili destinate ad essere recepite nel bilancio di esercizio o consolidato, o comunque in rapporti relativi a periodi intermedi di BreBeMi, prima dell'approvazione di tali documenti da parte del Consiglio di Amministrazione della Società e dell'espletamento della relativa procedura di comunicazione al pubblico secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 6;
 - (iii) dati di preconsuntivo o previsionali, ed informazioni relative a circostanze, eventi od operazioni potenzialmente idonee a configurarsi come Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, prima dell'espletamento della procedura di comunicazione al pubblico secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 6;
 - (d) gestire le informazioni e i documenti configurabili come Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate in osservanza degli obblighi di riservatezza, con particolare attenzione alla gestione dei supporti sui quali tali informazioni sono rintracciabili, quali dispositivi elettronici, dispositivi USB, comunicazioni elettroniche o cartacee;
 - (e) fare in modo che qualsiasi supporto cartaceo contenente Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate non sia lasciato a disposizione di soggetti non autorizzati a ricevere tali Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate;
 - (f) astenersi dal compiere pratiche di intromissione nella privacy dei colleghi (c.d. *shoulder surfing*);

- (g) astenersi dal consultare documenti che contengono Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate in luoghi pubblici.

5.2 La comunicazione a soggetti diversi dai Soggetti Obbligati di dati, documenti o informazioni configurabili come Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate, è ammessa esclusivamente a condizione che:

- (a) la comunicazione avvenga esclusivamente per ragioni d'ufficio o per obblighi convenzionali nell'esercizio della funzione svolta e con modalità tali da assicurare la riservatezza delle informazioni, limitandone la circolazione esclusivamente nei confronti degli specifici soggetti destinatari (ad esempio attraverso la sottoscrizione di *non disclosure agreement*);
- (b) i soggetti destinatari siano tenuti ad obblighi legali o contrattuali di riservatezza in merito alle informazioni ricevute,

fermo restando che qualsiasi comunicazione a tali soggetti potrà avvenire solo contestualmente alla iscrizione degli stessi all'interno della sezione della RIL relativa alla specifica Informazione Rilevante e/o del Registro Insider relativa alla specifica Informazione Privilegiata.

A titolo indicativo e ferme restando le condizioni di cui sopra, possono essere incluse nei casi di cui al presente paragrafo:

- (c) la comunicazione, effettuata in applicazione di obblighi normativi e convenzionali, di dati e situazioni contabili alla società di revisione in funzione dello svolgimento dell'incarico nonché al Concedente;
- (d) le comunicazioni a:
 - (i) consulenti;
 - (ii) agenzie di rating.

6. Diffusione delle Informazioni Privilegiate

6.1 Le Informazioni Privilegiate devono essere comunicate al pubblico quanto prima possibile mediante comunicati stampa predisposti e diffusi attraverso l'ISE, utilizzando il sito internet www.isedirect.it o altre modalità eventualmente indicate dall'ISE. La Società si impegna inoltre ad inviare per la pubblicazione il medesimo Comunicato stampa all'EuroTLX (a mezzo e-mail all'indirizzo supervision@eurotlx.com o, in caso di impossibilità di adempimento mediante e-mail, a mezzo fax al numero +39 02 30328543, o mediante altre modalità eventualmente indicate da EuroTLX).

6.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate indica chiaramente:

- (a) la natura privilegiata delle informazioni comunicate;
- (b) i dati societari completi di BreBeMi;
- (c) l'identità del soggetto che notifica l'Informazione Privilegiata, con specificazione dei relativi dati anagrafici e della posizione ricoperta presso BreBeMi;
- (d) l'oggetto delle Informazioni Privilegiate;
- (e) la data e l'ora della comunicazione ai mezzi di informazione.

6.3 Ai fini dell'adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico, il giudizio di valutazione in merito alla natura privilegiata dell'informazione è svolto caso per caso dal

Comitato, nonché – se ritenuto necessario dal Comitato – dalle ulteriori funzioni eventualmente coinvolte in relazione a contenuti e tipologia dell'informazione esaminata.

- 6.4 Il Comunicato è redatto, in conformità alle previsioni regolamentari dell'ISE in materia di contenuto minimo e di modalità di rappresentazione delle informazioni in esso contenute, dal Preposto. Il Comunicato deve contenere elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli effetti che le informazioni fornite possono produrre sul prezzo degli Strumenti Finanziari e non deve contenere elementi promozionali delle attività della Società o del Gruppo Autostrade lombarde non inerenti all'oggetto della comunicazione né essere redatto in modo tale da combinare elementi positivi con altri negativi al fine di mitigare l'impatto della diffusione dell'Informazione Privilegiata.
- 6.5 Il contenuto del Comunicato di Informazioni Privilegiate è approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Se il Comunicato contiene riferimenti a dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, gli stessi dati saranno preventivamente verificati dal Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.
- 6.6 L'invio del Comunicato è affidato al Preposto che ne cura la trasmissione attraverso il RIS (Regulatory Information Service) approvato in Irlanda o tramite l'Announcement Services messo a disposizione dall'Irish Stock Exchange, fermo restando che qualora il RIS o l'Announcement Services non fossero disponibili (ad esempio nel caso in cui l'Informazione Privilegiata dovesse essere comunicata in un orario in cui tali servizi risultassero non accessibili), la Società provvede a diffondere il Comunicato inviandolo a non meno di 2 (due) giornali irlandesi e a 2 (due) agenzie di stampa irlandesi, provvedendo comunque a diffonderlo.
- 6.7 Le Informazioni Privilegiate sono comunque diffuse il prima possibile qualora vi sia fondato motivo per ritenere che, nonostante siano state adottate procedure idonee a mantenere la natura riservata delle informazioni, (i) non siano stati rispettati gli obblighi di riservatezza da parte di chi ne sia venuto a conoscenza, ovvero (ii) vi siano state carenze o disfunzioni nella relativa comunicazione al pubblico.

7. Diffusione di Informazioni Privilegiate tramite il Sito Internet

- 7.1 In aggiunta a quanto previsto al precedente paragrafo 6 in merito agli obblighi di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, BreBeMi rende disponibile in apposite sezioni del Sito Internet - in lingua italiana e/o in lingua inglese, a seconda dei casi - informazioni istituzionali quali i bilanci di esercizio e consolidato, gli eventuali rendiconti intermedi, i Comunicati stampa *price sensitive*, la documentazione messa a disposizione di analisti finanziari e investitori istituzionali.
- 7.2 Al fine di garantire una corretta informazione, il Preposto è tenuto a:
- (a) riportare le notizie istituzionali secondo adeguati criteri redazionali, che tengano conto della funzione di informazione che caratterizza la comunicazione finanziaria, evitando di perseguire finalità non proprie della specifica comunicazione;
 - (b) assicurare che i contenuti della versione in lingua straniera e di quella italiana siano coerenti;
 - (c) citare la fonte dell'informazione per i dati e notizie elaborati da terzi;
 - (d) indicare se i documenti pubblicati sul Sito Internet rappresentano la versione integrale ovvero un estratto o riassunto, indicando nel secondo caso le modalità per reperire i documenti nel formato originale;

- (e) in caso di errori rilevanti e significativi nelle informazioni pubblicate sul Sito Internet, diffondere il più presto possibile una comunicazione di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate;
- (f) indicare chiaramente la data di aggiornamento delle informazioni, ove rilevante.

7.3 La Società è tenuta a pubblicare tutte le Informazioni Privilegiate sia con le modalità di cui al paragrafo 6.1 che sul Sito Internet in una sezione facilmente identificabile e gratuitamente accessibile (senza discriminazione alcuna) a tutti gli utenti, e ad assicurare che le Informazioni Privilegiate pubblicate sul Sito Internet indichino chiaramente la data e l'ora della divulgazione e che siano presentate in ordine cronologico. La Società conserva sul Sito Internet, per un periodo di almeno cinque anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico.

8. Comunicazione in presenza di *rumors*

8.1 In generale, la Società non è tenuta a commentare eventuali *rumors*, tuttavia nei casi di:

- (a) rilevante variazione del prezzo degli Strumenti Finanziari BreBeMi in presenza di notizie di dominio pubblico non già diffuse secondo le modalità indicate ai precedenti paragrafi 6.1 e 7 concernenti la Società;
- (b) presenza, a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, di notizie di dominio pubblico, non diffuse secondo le modalità indicate al precedente paragrafo 6.1, e idonee ad influenzare significativamente il prezzo degli Strumenti Finanziari BreBeMi,

il Comitato provvede a una disamina della situazione per verificare la necessità o l'opportunità di informare il pubblico sulla veridicità delle notizie di dominio pubblico integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa. Inoltre, la necessità di informare il pubblico deve essere valutata alla luce dell'eventuale utilizzo dell'istituto del ritardo (di cui al successivo paragrafo 11, in quanto *rumors* aventi ad oggetto una Informazione Privilegiata non ancora diffusa rappresentano l'indice della violazione dell'obbligo di riservatezza). In sintesi, tipicamente, nella misura in cui sia stata attivata una procedura di ritardo e vi siano *rumors*, la Società provvede ad allineare il mercato mediante la diffusione delle Informazioni Privilegiate per le quali sia stata attivata la procedura di ritardo.

8.2 In caso di esito positivo della verifica di cui sopra, il relativo Comunicato viene approvato, emesso e diffuso secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 6.

9. Diffusione di Dati Previsionali

9.1 Per informazioni previsionali s'intendono quelle contenenti dati previsionali relativi alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria, individuale e consolidata, ovvero agli obiettivi quantitativi della gestione di BreBeMi (i "**Dati Previsionali**").

9.2 La Società non è obbligata per legge a comunicare Dati Previsionali ma, ove decida di comunicarli a selezionati soggetti al di fuori delle ipotesi di normale esercizio di un'occupazione, una professione o una funzione (quali la trasmissione dovuta in adempimento di obblighi contrattuali verso banche e agenzie di rating, accompagnata dall'assunzione da parte di queste ultime di adeguati obblighi di riservatezza), dovrà diffonderli anche al pubblico. In tal caso i Dati Previsionali sono messi a disposizione del pubblico con le modalità previste al precedente paragrafo 6.1 ed attraverso il Sito Internet.

10. Diffusione di informazioni in occasione di assemblee e di incontri con analisti, investitori istituzionali e comunità finanziaria in genere. Rapporti con gli organi di stampa.

- 10.1 In caso di diffusione in assemblea di Informazioni Privilegiate, queste devono essere diffuse il prima possibile con le modalità previste ai precedenti paragrafi 6.1 e 7.
- 10.2 I rapporti con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono riservati esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale ed al Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo.
- 10.3 Qualora nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario vengano involontariamente comunicate Informazioni Privilegiate, i rappresentanti della Società che abbiano fornito inavvertitamente tale Informazioni Privilegiate sono tenuti a informare immediatamente il Comitato ed il Preposto al fine di procedere immediatamente alla comunicazione al pubblico con le modalità previste ai precedenti paragrafi 6.1 e 7.
- 10.4 I rapporti con gli organi di stampa e i mezzi di comunicazione in genere attinenti ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate sono autorizzati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione che verifica preventivamente, coordinandosi con il Comitato, che le informazioni agli organi di stampa e mezzi di comunicazione in genere siano fornite compatibilmente con la normativa di riferimento in merito alla comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.

11. Ritardo nella diffusione di Informazioni Privilegiate

- 11.1 La diffusione dell'Informazione Privilegiata può essere ritardata a condizione che siano soddisfatti congiuntamente tre requisiti:
- (1) la Società di Progetto BreBeMi S.p.A. ha un legittimo interesse a non diffondere l'Informazione Privilegiata,
 - (2) tale decisione non è idonea a fuorviare il mercato, e
 - (3) la Società di Progetto BreBeMi S.p.A. è in grado di assicurare la riservatezza dell'Informazione Privilegiata, anche attraverso il rispetto delle norme di comportamento di cui al precedente paragrafo 5. Al fine di preservare la riservatezza dell'Informazione Privilegiata, la Società richiede a ciascun consulente in possesso di Informazioni Privilegiate la sottoscrizione di un accordo di riservatezza, secondo il modello sub **Allegato IV**.

Il Comitato:

- (i) valuta le circostanze indicate sub (1) e (2)
- (ii) decide se ritardare la comunicazione,
- (iii) individua le ragioni del ritardo,
- (iv) sovrintende alla redazione del rapporto sul ritardo di cui al successivo paragrafo 11.3 e alla trasmissione dello stesso all'ISE e alla Central Bank of Ireland mediante utilizzo del mezzo elettronico da questa indicato, che comprenda (a) i dati societari completi della Società, con indicazione della ragione sociale completa; (b) l'identità del soggetto notificante con indicazione di nome, cognome e posizione ricoperta presso la Società; (c) gli estremi di contatto del soggetto notificante, con indicazione dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di telefono professionali; (d) identificazione

dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione, con indicazione del titolo dell'annuncio divulgativo, del numero di riferimento (ove assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate), la data e l'ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico; (e) la data e l'ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; e (f) l'identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico, e

- (v) decide il momento in cui procedere alla diffusione dell'Informazione Privilegiata, anche avuto riguardo ad eventuali *rumors* di mercato al fine di garantire il rispetto del requisito sub (2).

(a) **Interesse legittimo**

Si presume la sussistenza di un legittimo interesse al ritardo, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi in cui:

- (i) sussista la pendenza di trattative che potrebbero essere pregiudicate dalla comunicazione al pubblico;
- (ii) la stabilità finanziaria della Società è in grave e imminente pericolo e la comunicazione immediata delle Informazioni Privilegiate potrebbe pregiudicare il risanamento finanziario della Società medesima;
- (iii) le decisioni prese o i contratti stipulati da un organo necessitano dell'approvazione di un altro organo;
- (iv) lo sviluppo di prodotti o invenzioni la cui comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale;
- (v) la Società abbia deciso di vendere o acquistare una partecipazione rilevante in un altro emittente;
- (vi) un'autorità ha subordinato l'autorizzazione di una operazione straordinaria all'adempimento di determinate condizioni.

(b) **Effetto fuorviante**

Il ritardo è considerato fuorviante per il pubblico, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi in cui l'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo:

- (i) è significativamente differente da un precedente annuncio pubblico della Società su una questione alla quale l'Informazione Privilegiata si riferisce;
- (ii) ha ad oggetto il mancato raggiungimento degli obiettivi finanziari della Società qualora tali obiettivi siano stati previamente pubblicamente annunciati;
- (iii) è in contrasto con le aspettative di mercato, qualora tali aspettative siano basate su segnali preventivamente dati dalla Società.

11.2 Ai fini del ritardo dell'Informazione Privilegiata, la Società deve utilizzare strumenti tecnici che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole (e.g. Microsoft Excel o Word o PDF oppure altro software fornito dal *service provider*) delle seguenti informazioni:

- (a) data e ora:
 - (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;

- (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- (b) l'indicazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione quale soggetto responsabile:
- (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;
 - (iv) della comunicazione all'autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- (c) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni per il ritardo nella comunicazione e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:
- (i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre a quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;
 - (ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

Quando la Società abbia ritardato la comunicazione di Informazioni Privilegiate, immediatamente dopo che le informazioni siano state comunicate al pubblico notifica tale ritardo fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni per avvalersi del ritardo alla Central Bank of Ireland, per il tramite dell'ONR messo a disposizione dall'Autorità stessa, sul proprio sito internet e usando l'apposito modello di notifica

- 11.3 Il Preposto redige il rapporto da trasmettere alla autorità competente. Il testo di avvenuto ritardo contiene le informazioni di cui al punto (iv) del paragrafo 11.1, illustra le modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui al medesimo paragrafo nonché le motivazioni del ritardo.

12. Relevant Information List

- 12.1 La Società istituisce, o ha la facoltà di affidarne la cura a un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, la RIL che consenta un accesso agevole alle precedenti versioni e nella quale, per ciascuna Informazione Rilevante, è creata una sezione in cui sono iscritti tutti i soggetti che hanno accesso a tale Informazione Rilevante.

- 12.2 Sono iscritti nella RIL tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Rilevanti.

- 12.3 Il Preposto informa per iscritto i soggetti iscritti nella RIL, attraverso strumenti che garantiscano la verifica di ricezione e l'effettiva comprensione degli obblighi:

- (a) della avvenuta iscrizione nella RIL;

- (b) all'aggiornamento o alla modifica dei dati inseriti nella RIL;
 - (c) alla cancellazione dal registro.
- 12.4 In coordinamento con il Comitato, il Preposto:
- (a) individua i soggetti da iscrivere nella RIL;
 - (b) aggiorna la RIL;
 - (c) provvede all'invio delle comunicazioni di cui al precedente paragrafo 12.3.
- 12.5 Possono avere accesso alla RIL i membri del Comitato, il Preposto o altri dipendenti o consulenti della Società che necessitino di prenderne visione per l'espletamento dei propri compiti o incarichi.

13. Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate

- 13.1 La Società istituisce, o ha la facoltà di affidarne la cura a un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, il Registro Insider, che sia immutabile e che consenta un accesso agevole alle precedenti versioni, nel quale per ciascuna Informazione Privilegiata è creata una Sezione Principale in cui sono iscritti tutti i soggetti che hanno accesso a tale Informazione Privilegiata.

La Società istituisce altresì una Sezione Permanente in cui restano iscritti i soggetti che hanno regolarmente accesso a tutte le Informazioni Privilegiate. I soggetti iscritti nella Sezione Permanente non devono essere anche iscritti nelle Sezioni Principali. Tali soggetti sono coloro che si presume abbiano accesso in qualsiasi momento a tutte le Informazioni Privilegiate. Il Comitato ha la facoltà di identificare tali soggetti.

- 13.2 Il Preposto mantiene evidenza dei criteri adottati nella tenuta del Registro Insider e delle modalità di gestione e di ricerca dei dati in esso contenuti. Il Preposto assicura che il Registro Insider sia costantemente aggiornato.
- 13.3 Sono iscritti tutti i Soggetti Obbligati e in genere tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito (i “**Destinatari**”).

Il seguente schema individua i soggetti tenuti a comunicare per iscritto **quanto prima possibile** al Preposto i dati relativi ai Destinatari attraverso la compilazione dei modelli sub **Allegato I** alla presente Procedura.

Sezione Principale	Soggetti tenuti alla comunicazione
Destinatari in ragione di Specifiche attività o incarichi svolti, inclusi gli Amministratori (ad eccezione degli amministratori iscritti nella Sezione Permanente), i Sindaci effettivi, i dirigenti strategici, nonché gli organi di amministrazione e controllo delle società controllate e la società di revisione.	I soggetti iscritti nella Sezione Permanente individuano i Destinatari da iscrivere nella Sezione Principale rilevante e ne comunicano l'identità al Preposto il quale (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) tiene aggiornato il Registro. Fermo restando quanto sopra, qualora un soggetto iscritto nella Sezione Permanente individui tra i Destinatari un soggetto responsabile di Funzione, questi sarà tenuto a individuare i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società cui sono successivamente

	trasmesse le Informazioni Privilegiate, comunicandone l'identità al Preposto per l'aggiornamento del Registro.
Sezione Permanente	Soggetto tenuto alla comunicazione
(a) Il Presidente del CDA; (b) il Direttore Generale; (c) i membri del Comitato; (d) le relative funzioni di segreteria; (e) gli altri soggetti individuati dal Comitato.	Il Preposto procede (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) all'iscrizione /modifica / cancellazione dei membri della Sezione Permanente.

Qualsiasi Soggetto Obbligato che, alla luce di quanto illustrato nei precedenti paragrafi, ritenga sussista in capo alla Società l'obbligo di procedere alla comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata comunica tale circostanza quanto prima possibile al Preposto che, previa valutazione della segnalazione, ne discute con il Comitato.

13.4 Il Registro Insider riporta per ciascun Destinatario:

- (a) l'identità: (a) le persone fisiche sono iscritte con l'indicazione del proprio nome e cognome (e cognome di nascita se diverso), data e luogo di nascita, residenza o domicilio ed indirizzo, numeri di telefono professionali e privati nonché di posta elettronica; (b) per le persone giuridiche, enti o associazioni professionali, sono indicati anche il nominativo e i dati di cui sopra di una persona fisica di riferimento;
- (b) la ragione dell'iscrizione;
- (c) la data e l'ora in cui il Destinatario ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata; e
- (d) la data di iscrizione.

13.5 Il Preposto (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) aggiorna il prima possibile il Registro Insider indicandone la data e l'ora, in caso di:

- (a) istituzione di una nuova Sezione Principale conseguente alla creazione di una nuova Informazione Privilegiata;
- (b) variazione delle ragioni dell'iscrizione di un Destinatario già presente nel Registro Insider;
- (c) iscrizione di un nuovo Destinatario;
- (d) rimozione dei Destinatari che non hanno più accesso a Informazioni Privilegiate.

13.6 Il Preposto (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) informa per iscritto i Destinatari attraverso strumenti che garantiscano la verifica di ricezione e l'effettiva comprensione degli obblighi:

- (a) della avvenuta iscrizione nel Registro Insider e, contestualmente, degli obblighi di legge e delle sanzioni applicabili in caso di violazioni;
- (b) all'aggiornamento o alla modifica dei dati inseriti nel Registro Insider;

- (c) alla cancellazione dal registro o alla chiusura di una Sezione Principale.

13.7 In occasione della prima iscrizione nel Registro Insider:

- (a) il Preposto, una volta ricevuta da parte dei soggetti tenuti a comunicare per iscritto i dati relativi ai Destinatari ai sensi del precedente paragrafo 13.3, invia (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) a ciascun Destinatario una comunicazione di avvenuta iscrizione nel Registro Insider, conforme al modello di cui all'**Allegato II**, richiedendo formalmente:
 - (i) la comunicazione dei dati personali di ciascun Destinatario e
 - (ii) la presa d'atto degli obblighi di legge connessi all'iscrizione nel Registro Insider e alle sanzioni applicabili in caso di violazioni.

Il Preposto (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) invia a ciascun Destinatario una comunicazione di avvenuta cancellazione dal Registro Insider, conforme al modello sub **Allegato III**.

- (b) ciascun Destinatario deve comunicare via e-mail alla Società di aver preso atto, tra l'altro, degli obblighi di legge connessi all'iscrizione nel Registro Insider e alle sanzioni applicabili in caso di violazioni.

In caso di mancata comunicazione della presa d'atto, il soggetto s'intenderà comunque edotto dei contenuti della presente Procedura.

Nel caso in cui un Soggetto Obbligato (i) venga in qualsiasi modo in possesso di una Informazione Privilegiata o (ii) cessi di possedere una Informazione Privilegiata e non abbia ricevuto notifica dell'iscrizione nel Registro Insider o della relativa cancellazione – a seconda dei casi -, tale Soggetto è tenuto ad informare il prima possibile il Preposto, il quale provvede immediatamente (direttamente o per il tramite del soggetto che tenga il registro per conto della Società) all'aggiornamento dello stesso.

13.8 La Società conserva i dati inseriti nel Registro Insider per i 5 anni successivi all'inserimento o all'aggiornamento degli stessi.

13.9 In coordinamento con il Comitato, il Preposto:

- (a) individua i Destinatari;
- (b) aggiorna il Registro Insider;
- (c) provvede all'invio delle comunicazioni di cui ai precedenti paragrafi 13.6 e 13.7.

13.10 Possono avere accesso al Registro Insider i dipendenti o i consulenti della Società che necessitino di prenderne visione per l'espletamento dei propri compiti o incarichi, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o del Comitato.

14. Sanzioni

14.1 Ferme restando le sanzioni prescritte dalla normativa applicabile in materia di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, le disposizioni della presente Procedura sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Soggetti Obbligati.

14.2 La violazione delle norme della presente Procedura potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Allegato I¹

Modello Iscrizione delle Persone Fisiche

Alla cortese attenzione del **[xx]** in qualità di Responsabile del Registro Insider.

Con la presente vi preghiamo di voler iscrivere nel Registro Insider della **SOCIETÀ DI PROGETTO BREBEMI S.P.A.** il soggetto di seguito indicato:

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata² / /

Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata² : :

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

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

accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare **

Aggregato *

Carica/funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare-funzionale ***

Aggregato *

Carica/funzione

accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale

Codice/Descrizione Progetto

Luogo - Data

Firma

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

** Accesso alla totalità delle informazioni.

*** Accesso ad una parte soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta.

¹ Allegato I alla Procedura per la Gestione delle Informazioni Privilegiate di Brebemi S.p.A.

² In caso di inserimento nella Sezione Permanente tale informazione coinciderà con data e ora d'iscrizione.

Allegato I¹

Modello Iscrizione delle Persone Giuridiche

Alla cortese attenzione del [xx] in qualità di Responsabile del Registro Insider.

Con la presente vi preghiamo di voler iscrivere nel Registro Insider della **SOCIETÀ DI PROGETTO BREBEMI S.P.A.** il soggetto di seguito indicato:

Data in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata² / /

Ora in cui il soggetto ha avuto accesso all'informazione privilegiata² : :

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

Dati sede legale

Comune, CAP, Provincia			
Indirizzo			
Stato			
Telefono -fax- indirizzo email			

Rappresentante Legale / referente

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

¹ Allegato I alla Procedura per la Gestione delle Informazioni Privilegiate di Brebemi S.p.A.

² In caso di inserimento nella Sezione Permanente tale informazione coinciderà con data e ora d'iscrizione.

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

<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare **
--------------------------	--

Aggregato *

Carica/funzione

<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base regolare-funzionale ***
--------------------------	--

Aggregato *

Carica/funzione

<input type="checkbox"/>	accesso ad Informazioni Privilegiate su base occasionale
--------------------------	--

Codice/Descrizione Progetto

Luogo - Data

Firma

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

** Accesso alla totalità delle informazioni.

*** Accesso ad una parte soltanto delle informazioni sulla base della funzione ricoperta.

Comunicazione dell'iscrizione nel Registro Insider

[Egregio Signore/Gentile Signora]

Facciamo riferimento alla Procedura in materia di informazioni privilegiate (la “**Procedura**”) approvata dal Consiglio di Amministrazione di Società di Progetto Brebemi S.p.A. (la “**Società**”) e a Lei precedentemente portata a conoscenza e messa a disposizione nella apposita sezione del sito internet della Società. I termini indicati nella presente comunicazione con lettera maiuscola, ove non diversamente definiti, avranno il medesimo significato ad essi attribuito nel contesto della Procedura.

La informiamo che Lei è stato/a iscritto nel Registro Insider istituito dalla Società nella Sezione [Principale/ Permanente], in qualità di soggetto che ha accesso ad Informazioni Privilegiate relative a [xx] [inserire dettagli delle Informazioni Privilegiate]. In tale qualità, Lei è soggetto/a alle restrizioni e agli obblighi descritti nella sezione “Presenza d’atto” della presente comunicazione.

Come noto, infatti, la Società soggiace agli obblighi del Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato (“**MAR**”) e dei relativi regolamenti delegati di attuazione. Il MAR e la Procedura richiedono che tutti i soggetti iscritti nel Registro Insider prendano espressamente atto degli obblighi di legge connessi all’iscrizione nel Registro Insider e alle sanzioni applicabili in caso di violazioni; allo stesso modo si deve procedere in occasione delle variazioni dell’iscrizione o nel caso di chiusura della stessa. In caso di mancata comunicazione della presenza d’atto, il soggetto si intenderà comunque edotto dei contenuti della Procedura. A tal fine si rinvia alla sezione “Presenza d’atto”.

Il MAR richiede che ciascun soggetto che ha accesso ad Informazioni Privilegiate deve obbligatoriamente comunicare alla Società i propri dati personali ai fini della corretta e completa tenuta e gestione del Registro Insider.

Specificamente, ciascun soggetto che ha accesso alle Informazioni Privilegiate deve obbligatoriamente comunicare alla Società – per mezzo del modulo allegato alla presente – i seguenti dati personali:

- (a) Nome, cognome, cognome di nascita (se diverso dal cognome);
- (b) Nome e indirizzo della società di appartenenza;
- (c) Numero telefonico aziendale diretto e cellulare;
- (d) Data di nascita;
- (e) Codice fiscale;
- (f) Numero telefonico privato diretto e cellulare;
- (g) Indirizzo di residenza completo, con indicazione di: via, numero civico, città, CAP e stato.

IMPORTANTE:

Alla luce di quanto sopra, al fine di consentirci di registrare tutti i dati personali richiesti ai sensi del MAR e di adempiere agli obblighi in materia di *market abuse*, Le chiediamo di completare il modulo allegato alla presente (i “Dati Insider”) ed inviarlo, debitamente compilato, al seguente indirizzo di posta elettronica: registroinsider@brebemi.it.

* * *

¹ Allegato II alla Procedura in materia di Informazioni Privilegiate di Società di Progetto Brebemi S.p.A..

PRESA D'ATTO

Si prega di confermare di aver preso atto dei Suoi doveri in qualità di persona che ha accesso alle Informazioni Privilegiate mediante lettura e presa d'atto di quanto segue:

Lei è stato[/a] inserito[/a] nel Registro Insider istituito e gestito da Società di Progetto Brebemi S.p.A., ed avendo Lei accesso ad Informazioni Privilegiate, Le è, *inter alia*, vietato di:

- (i) compiere per proprio conto, per conto della Società o per conto di qualsiasi altro soggetto, o raccomandare direttamente o indirettamente a terzi di compiere operazioni su Strumenti Finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono. Tale divieto comprende anche l'eventuale cancellazione o modifica di un ordine concernente uno Strumento Finanziario cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che Lei entrasse in possesso delle Informazioni Privilegiate.
- (ii) comunicare le Informazioni Privilegiate a qualsiasi altro soggetto, tranne quando la comunicazione avviene durante il normale esercizio della Sua occupazione, professione o funzione sentito il parere del Comitato.
- (iii) pubblicare raccomandazioni d'investimento o qualsiasi altra documentazione concernente l'emittente in relazione al quale Lei è un soggetto che ha accesso ad Informazioni Privilegiate.

La violazione dei divieti in materia di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative e penali previste dalla vigente normativa.

IMPORTANTE:

La preghiamo di voler prendere atto dei sopra menzionati obblighi nonché della correttezza e dell'aggiornamento dei Suoi dati personali rispondendo alla presente e-mail "Ho preso atto".

* * *

In caso necessiti di un qualsiasi chiarimento in merito al contenuto della presente comunicazione, La preghiamo di contattare il Preposto alla Gestione delle Informazioni Privilegiate, [xx], al numero [xx] o all'indirizzo e-mail registroidsider@brebemi.it .

Distinti saluti,

Brescia, [xx]

Il Preposto alla Gestione
delle Informazioni Privilegiate

Market Abuse Regulation (EU) No 596/2014:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32014R0596>

Commission Implementing Regulation (EU) 2016/347:

<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0347>

Dati Insider

NOME <i>FIRST NAME</i>	
COGNOME <i>SURNAME</i>	
COGNOME DI NASCITA – SE DIVERSO DAL COGNOME <i>BIRTH SURNAME – IF DIFFERENT FROM SURNAME</i>	
SOCIETÀ DI APPARTENENZA <i>COMPANY NAME</i>	
INDIRIZZO SOCIETÀ DI APPARTENENZA <i>COMPANY ADDRESS</i>	
NUMERO TELEFONICO AZIENDALE DIRETTO <i>WORK DIRECT LINE NUMBER</i>	
NUMERO TELEFONICO AZIENDA CELLULARE <i>WORK MOBILE PHONE</i>	
DATA DI NASCITA <i>DATE OF BIRTH</i>	
CODICE FISCALE <i>NATIONAL IDENTIFICATION NUMBER</i>	
NUMERO TELEFONICO PRIVATO DIRETTO <i>PERSONAL HOME PHONE NUMBER</i>	
NUMERO TELEFONICO PRIVATO CELLULARE <i>PERSONAL MOBILE PHONE NUMBER</i>	
RESIDENZA – VIA <i>ADDRESS – STREET NAME</i>	
RESIDENZA – NUMERO CIVICO <i>ADDRESS – STREET NUMBER</i>	
RESIDENZA – CITTÀ <i>ADDRESS - CITY</i>	
RESIDENZA – CAP <i>ADDRESS – POST CODE</i>	
RESIDENZA – STATO <i>ADDRESS – COUNTRY</i>	

Cancellazione dell'iscrizione nel Registro Insider

[Egregio Signore / Gentile Signora]

conformemente a quanto previsto dall'art. 18 del Regolamento (UE) 596/2014 e dal Regolamento di Esecuzione n. 347/2016 nonché dalla *Procedura in materia di informazioni privilegiate* di Società di Progetto Brebemi S.p.A. (la "**Società**"), in qualità di Responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro Insider, in relazione alla Sua iscrizione nello stesso Registro della Società avvenuta in data **[xx]**, La informo che la sua posizione è stata cancellata essendo venuto meno il motivo dell'iscrizione per/a seguito di: **[motivazione]**.

Conseguentemente, i Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data sopra indicata.

La preghiamo di rispondere alla presente e-mail per presa visione e accettazione scrivendo a Società di Progetto Brebemi S.p.A. al seguente indirizzo e-mail: registroinsider@brebemi.it .

Con i migliori saluti.

Brescia, **[xx]**

Il Preposto alla Gestione
delle Informazioni Privilegiate

¹ Allegato III alla *Procedura in materia di Informazioni Privilegiate di Società di Progetto Brebemi S.p.A.*

Allegato IV¹

Impegno di riservatezza

Il sottoscritto **[xx]**, nella sua qualità di **[xx]**, dichiara:

- (i) di aver ricevuto e preso visione della *Procedura in materia di Informazioni Privilegiate* approvata dal Consiglio di Amministrazione di Società di Progetto Brebemi S.p.A.;
- (ii) di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute in detta Procedura nonché di conformare il proprio comportamento alle regole nella stessa espresse, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole;
- (iii) di avere compiuta conoscenza degli obblighi che derivano dall'aver accesso a informazioni privilegiate e delle sanzioni stabilite per gli illeciti di abuso di informazione privilegiata previsti dalla normativa di volta in volta vigente.

Ciò premesso, s'impegna a trattare tutti i dati e le informazioni acquisiti nel corso dell'attività lavorativa come riservate e a non rendere disponibili o comunque a non divulgare a terzi e, comunque, ad utilizzare esclusivamente per fini connessi all'esercizio della propria attività professionale e previo consenso della Società, in tutto o in parte tali dati e informazioni.

Tale impegno non comprende dati e/o informazioni che siano già di pubblico dominio e/o già diffuse e comunque già accessibili ai terzi.

Tale impegno avrà efficacia per tutta la durata del rapporto con la Società e per i 6 mesi successivi all'eventuale conclusione del suddetto rapporto professionale.

_____, _____
Luogo Data

Firma

¹ Allegato IV alla Procedura in materia di Informazioni Privilegiate di Società di Progetto Brebemi S.p.A.