

ITALMOBILIARE Società per Azioni

**Procedura in materia di registro
dei soggetti aventi accesso a
informazioni privilegiate**
(Procedura insider list)

2 gennaio 2025

INDICE

Premessa

1) Finalità del registro e ambito di applicazione

2) Modalità di gestione dei dati

3) Soggetto preposto

4) Soggetti destinatari

5) Iscrizione nel registro

6) Aggiornamento del registro

7) Obblighi degli iscritti

8) Tenuta della documentazione

9) Sanzioni

10) Modifiche e Integrazioni

Principali riferimenti normativi

Allegati

Allegato 1: Modello sezione occasionale del Registro

Allegato 2: Modello sezione permanente del Registro

Allegato 3: Modello di comunicazione al Soggetto Preposto per iscrizione nel Registro

Premessa

La presente procedura (**Procedura**) è strettamente connessa alla normativa interna in tema di gestione e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e di comunicazione delle operazioni effettuate dai soggetti rilevanti della Società aventi ad oggetto azioni (o strumenti finanziari ad esse collegati) emesse dalla Società medesima.

In calce alla Procedura sono riportati i principali riferimenti normativi, incluso un estratto della disciplina sull'elenco delle persone aventi accesso ad informazioni privilegiate, che i Soggetti Destinatari della Procedura, come nel proseguo definiti, sono tenuti a conoscere e ad osservare unitamente alla normativa interna sopra richiamata.

Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* applicabili.

Art. 1

Finalità del registro e ambito di applicazione

1) La presente Procedura è adottata ai sensi della vigente normativa al fine di adempiere all'obbligo gravante su Italmobiliare S.p.A. (**Società o Italmobiliare**) di redigere un elenco (**Registro**) delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate di cui all'art. 7 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 596 del 16 aprile 2014 (**Reg. n. 596/2014**).

2) Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 prevede, tra l'altro, la sua istituzione anche quale strumento di prevenzione dei reati previsti dalla normativa in tema di abusi di mercato.

3) La Procedura si applica ogni qualvolta un Soggetto Destinatario, di cui al successivo art. 4, gestisca o abbia accesso, anche occasionalmente, ad una informazione privilegiata.

4) Ai sensi della normativa vigente, per informazione privilegiata si intende ogni informazione che:

- i. ha carattere **preciso**;
- ii. **non** è ancora stata **resa pubblica**;
- iii. **concerne**, direttamente o indirettamente, **Italmobiliare ovvero i relativi strumenti finanziari**;
- iv. è idonea, se resa pubblica, ad avere un **effetto significativo sul** prezzo degli strumenti finanziari quotati emessi da Italmobiliare o sui prezzi di **strumenti derivati collegati**.

5) In particolare, un'informazione 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, dei contratti a pronti su merci collegati. A tale 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⁽¹⁾.

(1) Ai sensi del considerando n. 16 del Reg. n. 596/2014, «*se l'informazione privilegiata concerne un processo che si svolge in più fasi, ciascuna di queste fasi, come pure l'insieme del processo, può costituire un'informazione privilegiata. Una fase intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l'entità dell'effetto di quella serie di circostanze o di quell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione*». Ai sensi del successivo considerando n. 17 del Reg. n. 596/2014, «*le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio, lo stato delle negoziazioni contrattuali, le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute, la possibilità di collocare strumenti finanziari, le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti, le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari, o la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice*»

Una tappa intermedia in un processo prolungato è, quindi, considerata un'informazione privilegiata se risponde ai suddetti criteri.

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

6) L'informazione cessa di essere considerata privilegiata nel momento in cui è stata diffusa al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nel rispetto del principio della parità informativa.

7) Per ulteriori dettagli sulla nozione di informazione privilegiata e sulle regole applicabili al trattamento di tale tipologia di informazioni si rinvia alla "*Procedura in materia di gestione delle informazioni riservate e privilegiate*".

Art. 2

Modalità di gestione dei dati

1) La Società istituisce e mantiene il Registro secondo modalità di gestione che assicurino un'agevole consultazione ed estrazione dei dati contenuti, l'esattezza e l'immodificabilità dei dati medesimi, la tracciabilità degli accessi in modo da consentire successive verifiche e il reperimento delle versioni precedenti, adottando inoltre adeguate procedure di sicurezza, di integrità e di riservatezza dei dati.

Nel Registro sono iscritti tutti coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso ad informazioni privilegiate.

2) Il Registro è tenuto con modalità informatiche e l'accesso al medesimo è consentito esclusivamente al Soggetto Preposto di cui al successivo art. 3, che si avvale della collaborazione dei dipendenti della Direzione Affari Societari di Italmobiliare.

3) Il Registro è articolato in sezioni distinte (c.d. "**Sezioni Occasionali**"), una per ciascuna specifica informazione privilegiata, strutturate secondo i criteri riportati in allegato alla presente Procedura (Allegato 1).

Ogni qualvolta venga individuata una nuova informazione privilegiata, il Registro viene integrato con una nuova sezione.

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

4) La Società si riserva, inoltre, la facoltà di prevedere e tenere aggiornata una sezione supplementare del Registro strutturata secondo i criteri riportati in allegato alla presente Procedura (Allegato 2).

In tale sezione (c.d. "**Sezione degli accessi permanenti**") vengono iscritti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno sempre accesso, in modo continuativo e sistematico, alle informazioni privilegiate presenti presso la Società.

- 5) Il Registro è strutturato in maniera tale da contenere almeno le seguenti informazioni:
- a) data e ora di creazione della sezione del Registro, ovvero di identificazione dell'informazione privilegiata;
 - b) descrizione della specifica informazione privilegiata;
 - c) data e ora dell'ultimo aggiornamento;
 - d) data di trasmissione all'Autorità competente;
 - e) estremi di identificazione del soggetto iscritto:
 - se *persona fisica*: nome, cognome (cognome di nascita se diverso), codice fiscale (o altro numero di identificazione nazionale, se trattasi di soggetto estero), luogo e data di nascita, indirizzo privato completo (via e numero civico, località, CAP e Stato), numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile), numeri di telefono privati (casa e cellulare personale), indirizzo di posta elettronica;
 - se trattasi di *società* o di altra *persona giuridica, ente o associazione professionale*: vengono riportati i dati delle relative persone fisiche di cui alla Società risulta che abbiano accesso all'informazione privilegiata (come sopra previsti);
 - f) carica societaria o responsabilità organizzativa ricoperta dalla persona iscritta o ufficio presso cui opera la stessa nell'ambito della Società o della persona giuridica;
 - g) ragione dell'iscrizione;
 - h) data e ora in cui la persona inserita nel Registro ha avuto accesso all'informazione privilegiata ⁽²⁾;
 - i) data e ora in cui la persona ha cessato di avere accesso all'informazione privilegiata ⁽³⁾.

6) Il Registro viene aggiornato mediante l'inserimento delle informazioni e dei dati trasmessi al Soggetto Preposto ai sensi della presente Procedura o da esso direttamente conosciuti.

7) Qualora la Società abbia deciso di ritardare la comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata, secondo quando previsto nello specifico paragrafo della procedura denominata "*Procedura in materia di gestione delle informazioni riservate e privilegiate*" ⁽⁴⁾, occorrerà comunicare al Soggetto Preposto le informazioni inerenti al ritardo.

8) La tenuta del Registro può essere delegata a un'altra persona che agisce per conto della Società, purché politiche interne relative alla circolazione e al monitoraggio delle informazioni privilegiate consentano al soggetto delegato un puntuale adempimento degli obblighi connessi.

(2) Informazione non richiesta nel caso di iscrizione nella Sezione degli accessi permanenti (andranno indicate la data e l'ora in cui la persona è stata inserita in tale Sezione).

(3) Informazione non richiesta nel caso di iscrizione della persona nella Sezione degli accessi permanenti.

(4) Cfr. il paragrafo "*Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate*".

La Società rimane comunque responsabile del corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente e conserva, altresì, il diritto di accedere in qualsiasi momento al Registro.

9) Il Registro è trasmesso alla Consob, su richiesta di quest'ultima, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it.

Art. 3

Soggetto Preposto

1) La tenuta e l'aggiornamento del Registro sono affidati al **Soggetto Preposto**, il quale deve adottare ogni misura ritenuta idonea a garantire l'esattezza e la riservatezza delle informazioni e dei dati ivi contenuti.

2) Il Soggetto Preposto è individuato nel Direttore Affari Societari di Italmobiliare, che si avvale a tal fine della collaborazione del personale della Direzione Affari Societari.

3) Ogni comunicazione tra il Soggetto Preposto ed i soggetti iscritti nel Registro avviene a mezzo di posta elettronica generata dal software per la gestione del registro, ovvero utilizzando l'indirizzo del Soggetto Preposto, ovvero l'indirizzo affarisocietari@italmobiliare.it e adottando tutte le cautele necessarie per evitare che tali comunicazioni possano essere lette da terzi non autorizzati.

Qualora un soggetto iscritto nel Registro non disponesse di un indirizzo di posta elettronica personale, ovvero in presenza di altre situazioni da valutare a cura del Soggetto Preposto, le comunicazioni con tale Soggetto potranno avvenire in altra forma, purché utilizzando apposite buste o altri plichi chiusi e in modo da assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento.

4) Il Soggetto Preposto mantiene evidenza dei criteri adottati nella tenuta del Registro, delle modalità di gestione e di ricerca dei dati ivi contenuti, delle informazioni pervenute dalle persone iscritte, in modo da assicurarne agevolmente la consultazione e l'estrazione, nonché dei rapporti con i soggetti iscritti e con le Autorità di Vigilanza.

5) Il Soggetto Preposto ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di vigilanza della Società di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare un illecito o comunque una violazione della presente Procedura, nonché di trasmettere ogni informazione che questo, nell'ambito della propria attività di vigilanza, dovesse richiedergli.

Art. 4

Soggetti Destinatari

1) Possono essere iscritti nel Registro, ritenendosi abbiano accesso ad informazioni privilegiate che riguardano l'attività della Società o di una società controllata, o i relativi strumenti finanziari:

- a) i componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Italmobiliare;
- b) coloro che in ragione dell'attività lavorativa svolta si trovano gerarchicamente alle dirette dipendenze di uno dei soggetti di cui alla lett. a) e sono responsabili dell'unità organizzativa nel cui ambito si origina e/o viene gestita l'informazione privilegiata;
- c) previa segnalazione scritta da parte di uno dei soggetti di cui alla lett. b), i Dipendenti

- singolarmente individuati appartenenti alla medesima unità organizzativa;
- d) ogni soggetto Terzo in ragione dell'attività lavorativa, professionale o delle funzioni svolte per conto della Società, a seguito di segnalazione scritta da parte di uno dei soggetti di cui alla precedente lett. b);
 - e) il Presidente, il Vicepresidente (se esistente e munito di deleghe operative), il Consigliere Delegato, ogni altro consigliere cui siano stati conferiti poteri operativi, il Direttore Generale (se esistente), nonché ogni altro dirigente e dipendente delle principali società controllate nel cui ambito si sono generate informazioni privilegiate.

Art. 5

Iscrizione nel registro

1) Il Soggetto Preposto è incaricato di iscrivere tempestivamente nel Registro tutti coloro che gestiscono o abbiano accesso ad informazioni privilegiate.

2) L'iscrizione avviene secondo le seguenti modalità:

a) nella Sezione degli **accessi permanenti**, ove istituita, l'iscrizione di tutti i soggetti che hanno accesso, in modo continuativo e sistematico, a tutte le informazioni privilegiate riguardanti la Società è effettuata dal Soggetto Preposto, sentito il Consigliere Delegato.

b) nelle **Sezioni Occasionali** relative alle singole informazioni privilegiate devono essere iscritte tutte le persone che hanno accesso alla specifica informazione. Al momento del verificarsi di un evento qualificato, in base alla normativa interna, come informazione privilegiata o tale da generare un'informazione privilegiata, viene istituita, a cura del Soggetto Preposto, una specifica sezione del Registro relativa a tale informazione.

L'iscrizione dei soggetti nella singola sezione del Registro avviene a cura del Soggetto Preposto su richiesta del Consigliere Delegato ovvero dei Direttori/Responsabili delle funzioni aziendali coinvolti nell'attività/evento nel cui contesto si sono generate le specifiche informazioni privilegiate. I predetti soggetti possono avvalersi, a tale scopo, del principale referente dell'attività o dell'operazione, il quale comunica al Soggetto Preposto i soggetti da iscrivere.

Le comunicazioni ⁽⁵⁾ vengono effettuate mediante trasmissione, agli indirizzi di posta elettronica di cui all'art. 3, comma 3, delle informazioni di cui al Modello accluso alla presente procedura *sub* Allegato 3.

(5) Tutte le comunicazioni da e verso il Soggetto Preposto devono essere trattate con la massima attenzione e riservatezza, in osservanza delle regole previste dalla "*Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate*".

Nel caso in cui la richiesta non contenga tutte le informazioni necessarie, il Soggetto Preposto deve richiedere che i dati mancanti gli siano inviati tempestivamente. Il Soggetto Preposto può comunque procedere all'iscrizione della persona nel Registro se le informazioni siano comunque sufficienti ad identificare tale soggetto e a comunicare l'avvenuta iscrizione, nel qual caso sarà tuttavia tenuto a completare l'inserimento dei dati mancanti nel Registro non appena in suo possesso.

Il Soggetto Preposto richiede periodicamente al Consigliere Delegato, ai Responsabili delle funzioni aziendali e/o al referente, ove nominato, se sia necessario procedere ad aggiornamenti delle sezioni del Registro e/o delle iscrizioni ivi effettuate.

3) I dati inseriti nel Registro sono basati sulle informazioni fornite dai soggetti iscritti, della cui correttezza essi stessi sono responsabili. Tali dati sono trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

4) Il Soggetto Preposto effettua tempestivamente l'iscrizione nel Registro, dando immediata comunicazione al soggetto interessato, per posta elettronica ovvero in qualsiasi altra forma purché idonea ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento:

- a) dell'**avvenuta iscrizione** nel Registro;
- b) degli **obblighi** derivanti dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate;
- c) delle **sanzioni** previste in caso di abusi di mercato.

Il Soggetto Preposto comunica per iscritto alle Persone già iscritte nel Registro anche (i) gli eventuali aggiornamenti che li riguardano, nonché (ii) l'eventuale loro cancellazione dal Registro.

5) Il Soggetto Preposto adotta, altresì, ogni ragionevole misura per assicurare che tutte le persone figuranti nel Registro prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abusi di informazioni privilegiate.

A tal fine il soggetto che riceve la comunicazione dovrà restituire copia della stessa, debitamente datata e sottoscritta, al Soggetto Preposto, ovvero dare conferma dell'avvenuta presa di conoscenza della comunicazione della Società attraverso la procedura informatica prevista dal software per la gestione del Registro. La comunicazione della presa d'atto dovrà essere inviata via *email* agli indirizzi di posta elettronica di cui all'art. 3, comma 3, ovvero *brevi manu* al Soggetto Preposto con modalità idonea ad assicurarne la riservatezza.

In caso di mancato invio della presa d'atto il soggetto iscritto dovrà comunque ritenersi edotto degli obblighi connessi all'iscrizione nel Registro e delle sanzioni eventualmente applicabili. Il Soggetto Preposto avrà comunque cura di sollecitare l'invio di tale comunicazione.

Art. 6

Aggiornamento del registro

1) La Società provvede ad aggiornare il Registro, indicando la data e l'ora dell'aggiornamento, quando:

- interviene una variazione dei motivi dell'inserimento di una persona già figurante nel Registro, ovvero di uno dei dati precedentemente comunicati all'atto dell'iscrizione ⁽⁶⁾;
 - occorre iscrivere una nuova persona avente accesso ad informazioni privilegiate;
 - una persona non ha più accesso a tali informazioni ⁽⁷⁾.
- 2) L'aggiornamento del Registro, anche con riguardo alla cancellazione di informazioni e dati già inseriti, avviene senza indugio da parte del Soggetto Preposto:
- a) di propria iniziativa quando:
- sia intervenuta una modifica nelle cariche societarie della Società ovvero nelle posizioni di vertice di una o più unità organizzative;
 - l'informazione privilegiata sia stata diffusa al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, allorché i soggetti iscritti nel Registro in quanto gestori o aventi accesso alla informazione privilegiata diffusa vengono cancellati;
- b) su segnalazione del Consigliere Delegato o dei soggetti di cui all'art. 4, lett. b), da compiersi con le medesime modalità richieste per la prima iscrizione al Registro.
- 3) Ciascun aggiornamento deve indicare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

Art. 7

Obblighi degli iscritti

- 1) Oltre a quanto già previsto nelle norme che regolano i rapporti tra ciascun Soggetto Destinatario e la Società, ogni soggetto iscritto nel Registro è tenuto all'obbligo di riservatezza riguardo a tutte le informazioni privilegiate che gestisce o cui abbia accesso fino a quando le stesse non siano diffuse al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e nel rispetto del principio della parità informativa.
- 2) Ai soggetti iscritti nel Registro non è consentito:
- **abusare o tentare di abusare** di informazioni privilegiate;
 - **raccomandare ad altri di abusare** di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate;
 - **comunicare in modo illecito** informazioni privilegiate.

Art. 8

Tenuta della documentazione

- 1) Tutti i dati concernenti i soggetti iscritti nel Registro, così come tutta la documentazione di supporto inviata e ricevuta dal Soggetto Preposto, devono essere conservati per almeno i cinque

(6) Intervenuto l'aggiornamento, il Soggetto Preposto provvede a comunicarlo alla persona iscritta, la quale dovrà provvedere alla comunicazione della relativa presa d'atto.

(7) Intervenuta la chiusura della registrazione, il Soggetto Preposto comunica l'avvenuta cancellazione dell'iscrizione.

anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Art. 9

Sanzioni

1) In caso di inosservanza della presente Procedura, troveranno applicazione le misure di carattere disciplinare e sanzionatorio presenti nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società.

Art. 10

Modifiche e Integrazioni

Le eventuali modifiche e/o integrazioni della presente Procedura dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le modifiche scaturenti da variazioni della normativa vigente, da variazioni organizzative e dalle prassi di mercato, che richiedano immediata applicazione e non comportino discrezionalità nell'attuazione, che potranno pertanto essere apportate dal Consigliere Delegato con decorrenza immediata per essere poi portate tempestivamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

Principali riferimenti normativi

Regolamento (UE) n. 596 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato e che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione, art. 18 (**Reg. n. 596/2014**)

Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016, che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma del Reg. n. 596/2014 (**Reg. n. 347/2016**)

Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58, "Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" (**TUF**) ⁽⁸⁾

Regolamento recante norme di attuazione del TUF in materia di emittenti, adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 24 maggio 1999 e successive modificazioni (**RE**)

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (**d.lgs. n. 231/2001**)

Comunicazione Consob n. 0061330 del 1° luglio 2016 in tema di modalità di comunicazione alla Consob delle informazioni richieste del Reg. n. 596/2014

(8) I citati Regolamenti comunitari sono direttamente applicabili in tutta l'Unione Europea e si inseriscono nel contesto delle previgenti disposizioni normative (di fonte legislativa o regolamentare) contenute negli ordinamenti nazionali, anche se non formalmente adeguate o modificate.

REGOLAMENTO (UE) N. 596/2014 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione

Articolo 18

Elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

1. Gli emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro:
 - a) redigono un elenco di tutti coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito (elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate);
 - b) aggiornano tempestivamente l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate ai sensi del paragrafo 4; e
 - c) trasmettono l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate all'autorità competente il prima possibile dietro sua richiesta.

2. Gli emittenti o le persone che agiscono in nome o per conto loro adottano ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate.

Qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto dell'emittente, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare l'elenco di quanti hanno accesso a informazioni privilegiate, l'emittente rimane pienamente responsabile del rispetto dell'obbligo previsto dal presente articolo. L'emittente conserva sempre il diritto di accesso all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

3. L'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate include almeno:
 - a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate;
 - b) il motivo per cui tali persone sono incluse nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;
 - c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a informazioni privilegiate; e
 - d) la data di redazione dell'elenco.

4. Gli emittenti o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto aggiorna l'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:
 - a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate;
 - b) se vi è una nuova persona che ha accesso a informazioni privilegiate e deve quindi essere aggiunta all'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate; e
 - c) se una persona non ha più accesso a informazioni privilegiate.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

5. Gli emittenti o ogni altra persona che agisce in loro nome o per loro conto conserva l'elenco delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

6. Gli emittenti i cui strumenti finanziari sono ammessi alla negoziazione su un mercato di crescita per le PMI sono esentati dalla redazione di un elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate se sono soddisfatte le condizioni seguenti:

- a) l'emittente adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone aventi accesso a informazioni privilegiate prendano atto degli obblighi giuridici e regolamentari che ciò comporta e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate; e
- b) l'emittente è in grado di fornire, su richiesta, all'autorità competente un elenco di persone aventi accesso a informazioni privilegiate.

7. Il presente articolo si applica a emittenti che hanno chiesto o autorizzato l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un mercato regolamentato in uno Stato membro o, nel caso di uno strumento negoziato solo su un MTF o su un OTF, hanno autorizzato la negoziazione dei loro strumenti finanziari su un MTF o su un OTF o hanno chiesto l'ammissione dei loro strumenti finanziari alla negoziazione su un MTF in uno Stato membro.

8. I paragrafi da 1 a 5 del presente articolo si applicano anche ai:

- a) partecipanti al mercato delle quote di emissioni, per quanto concerne le informazioni privilegiate in ordine alle quote di emissioni derivanti dalle attività concrete dei suddetti partecipanti al mercato delle quote di emissioni;
- b) a ogni piattaforma d'asta, commissario d'asta e sorvegliante d'asta in relazione alle aste di quote di emissioni o di altri prodotti correlati messi all'asta, tenute ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010.

9. Al fine di garantire condizioni uniformi di esecuzione del presente articolo, l'ESMA elabora progetti di norme tecniche di attuazione per stabilire il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il formato per aggiornare gli elenchi di cui al presente articolo.

L'ESMA presenta tali progetti di norme tecniche di attuazione alla Commissione entro il 3 luglio 2016.

Alla Commissione è conferito il potere di adottare le norme tecniche di attuazione di cui al primo comma conformemente all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 1095/2010.

REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/347 DELLA COMMISSIONE del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma del regolamento (UE) n. 596/2014

consideranda rilevanti:

(1) A norma dell'articolo 18 del regolamento (UE) n. 596/2014, l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, è tenuto a redigere un elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate (l'«elenco») e a tenerlo aggiornato secondo un formato preciso.

(2) L'adozione di un formato preciso, comprensivo dell'uso di modelli uniformi, dovrebbe favorire l'applicazione omogenea dell'obbligo di redigere e aggiornare l'elenco imposto dal regolamento (UE) n. 596/2014. Dovrebbe parimenti assicurare che alle autorità competenti siano comunicate le informazioni loro necessarie per assolvere il compito di tutelare l'integrità dei mercati finanziari e di indagare sugli eventuali abusi di mercato.

(3) Poiché presso un soggetto possono coesistere contemporaneamente varie informazioni privilegiate, è opportuno precisare nell'elenco le specifiche informazioni privilegiate alle quali ha avuto accesso la persona che lavora per l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta o il sorvegliante d'asta (indicando tra l'altro se si tratta di contratto, progetto, evento aziendale o finanziario, pubblicazione del bilancio o annuncio di utili inferiori alle attese). A tal fine l'elenco dovrebbe essere suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata. Ciascuna sezione dovrebbe elencare tutte le persone che hanno accesso alla stessa informazione privilegiata specificamente indicata.

(4) Per non dover inserire più volte la stessa persona in sezioni diverse dell'elenco, l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, può decidere di aggiungere e tenere aggiornata una sezione supplementare dell'elenco, detta sezione degli accessi permanenti, di diversa natura rispetto alle altre perché non creata in funzione dell'esistenza di una specifica informazione privilegiata. In tal caso la sezione degli accessi permanenti dovrebbe comprendere soltanto le persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate presenti presso l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta o il sorvegliante d'asta.

(5) In linea di massima l'elenco dovrebbe riportare i dati personali che agevolano l'identificazione delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, tra cui la data di nascita, l'indirizzo privato e, se applicabile, il numero di identificazione nazionale.

(6) L'elenco dovrebbe riportare dati utili per aiutare l'autorità competente nelle indagini permettendole di analizzare rapidamente la condotta di negoziazione delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, di stabilire collegamenti tra queste e le persone implicate in

negoziazioni sospette e di rilevare gli eventuali contatti intercorsi tra di esse in momenti critici. A questo scopo è essenziale il numero di telefono, che permette all'autorità 11.3.2016 L 65/49 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT (1) GU L 173 del 12.6.2014, pag. 1. competente di intervenire rapidamente chiedendo, se necessario, i tabulati del traffico di dati. Tali dati utili dovrebbero essere disponibili fin dall'inizio, per evitare di compromettere l'integrità dell'indagine obbligando l'autorità competente a chiedere, a indagine avviata, ulteriori informazioni all'emittente, al partecipante al mercato delle quote di emissioni, alla piattaforma d'asta, al commissario d'asta, al sorvegliante d'asta o alla stessa persona avente accesso a informazioni privilegiate.

(7) Affinché l'elenco possa essere messo a disposizione dell'autorità competente, su sua richiesta, in tempi il più possibile brevi e per non compromettere l'indagine obbligando a chiedere informazioni alle persone elencate stesse, l'elenco dovrebbe essere redatto in formato elettronico e sempre aggiornato prontamente al verificarsi di una delle circostanze in cui il regolamento (UE) n. 596/2014 ne prevede l'aggiornamento.

(8) La presentazione dell'elenco nello specifico formato elettronico stabilito dall'autorità competente dovrebbe alleviare l'onere amministrativo per la stessa autorità competente, l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto. Il formato elettronico dovrebbe permettere di salvaguardare la riservatezza delle informazioni contenute nell'elenco e di rispettare la normativa dell'Unione in materia di trattamento dei dati personali e relativo trasferimento.

Articolo 2

Formato per la stesura e l'aggiornamento dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

1. L'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, provvedono a che il rispettivo elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate (l'«elenco») sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna informazione privilegiata. È aggiunta una nuova sezione all'elenco ogni volta che è individuata una nuova informazione privilegiata secondo la definizione dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 596/2014.

Ciascuna sezione dell'elenco riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'informazione privilegiata contemplata nella sezione.

2. Le persone menzionate al paragrafo 1 possono aggiungere all'elenco una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate («titolari di accesso permanente»).

I dati dei titolari di accesso permanente riportati nella sezione supplementare prevista al primo comma non sono ripresi nelle altre sezioni dell'elenco di cui al paragrafo 1.

3. Le persone menzionate al paragrafo 1 redigono e tengono aggiornato l'elenco in un formato elettronico conforme al modello 1 dell'allegato I.

Se l'elenco contiene la sezione supplementare prevista al paragrafo 2, le persone menzionate al paragrafo 1 redigono e tengono aggiornata tale sezione in un formato elettronico conforme al modello 2 dell'allegato I.

4. I formati elettronici di cui al paragrafo 3 garantiscono in ogni momento:

- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'elenco sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso l'emittente, il partecipante al mercato delle quote di emissioni, la piattaforma d'asta, il commissario d'asta e il sorvegliante d'asta, o ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
- b) l'esattezza delle informazioni riportate nell'elenco;
- c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dell'elenco.

5. L'elenco di cui al paragrafo 3 è trasmesso tramite il mezzo elettronico indicato dall'autorità competente. L'autorità competente pubblica sul proprio sito Internet l'indicazione del mezzo elettronico. Il mezzo elettronico assicura che la trasmissione lasci impregiudicate la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni

Allegato 1

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate — Sezione su [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

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

MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti) [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

Allegato 3

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