

**Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate, per la diffusione dei comunicati al pubblico e per la gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Ascopiave S.p.A. in data 19 ottobre 2016

1. Premessa e finalità.....	3
2. Ambito di applicazione.....	3
3. Adozione e modificazioni della Procedura .....	3
4. Quadro normativo di riferimento .....	3
5. Definizioni .....	4
6. Gestione delle Informazioni Privilegiate.....	6
6.1. Valutazione della natura delle informazioni .....	6
6.2. Modalità operative per la valutazione delle informazioni .....	6
7. Registro .....	7
8. Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.....	8
9. Ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate .....	9
10. Incontri con analisti ed investitori .....	10
11. Dati previsionali .....	10
12. Sondaggi di Mercato.....	11
13. Poteri della CONSOB e sanzioni.....	11
14. Tenuta e aggiornamento del Registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate.....	12
14.1. Responsabile del Registro.....	12
14.3. Sezione permanente.....	13
14.4. Sezioni per eventi specifici .....	13
14.5. Soggetti iscritti nel registro .....	14
14.6. Accesso al Registro.....	14
14.7. Comunicazioni .....	14
14.8. Trattamento dei dati personali.....	15
ALLEGATO 1 .....	16

## 1. Premessa e finalità

La presente “Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate, per la diffusione dei comunicati al pubblico e per la gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate” (“**Procedura**”) contiene le disposizioni relative a:

- gestione e trattamento delle Informazioni Privilegiate;
- modalità da osservare per la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate riguardanti direttamente Ascopiave S.p.A. (di seguito “Ascopiave” o la “Società”) e/o le Società Controllate, con riferimento, nel caso queste ultime, a informazioni rilevanti ai fini della price sensitivity di Ascopiave;
- gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

La presente Procedura è adottata dal Consiglio di Amministrazione di Ascopiave in attuazione della disciplina contenuta nel Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 16 aprile 2014 (“**Market Abuse Regulation**” o “**MAR**”) relativo agli abusi di mercato, nonché nei Regolamenti di esecuzione, come di seguito descritto nel paragrafo relativo al quadro normativo di riferimento.

La Procedura è finalizzata ad assicurare l’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate; la Procedura, in particolare, è volta a garantire una maggiore trasparenza nei confronti del mercato e adeguate misure preventive contro gli abusi di mercato e, in particolare, contro l’abuso di Informazioni Privilegiate.

## 2. Ambito di applicazione

Sono tenuti al rispetto della presente Procedura, con diversi livelli di responsabilità e adempimenti, gli Amministratori, i Sindaci, i Direttori Generali, i Dirigenti, i Dipendenti della Società e/o delle società del Gruppo, nonché i soggetti “esterni” iscritti nel Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate che a qualsiasi titolo abbiano un analogo accesso alle Informazioni Privilegiate riguardanti l’Emittente ed il relativo Gruppo (congiuntamente considerati, i “Destinatari”).

## 3. Adozione e modificazioni della Procedura

La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Ascopiave in data 19 ottobre 2016 e sostituisce la precedente procedura in materia.

Il Consiglio di Amministrazione di Ascopiave valuterà periodicamente la necessità di apportare modifiche e integrazioni alla Procedura, tenendo anche conto delle eventuali variazioni della normativa vigente, nonché di eventuali variazioni della struttura organizzativa della Società e del Gruppo Ascopiave e di eventuali segnalazioni dell’Organismo di Vigilanza 231.

Le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno della delibera di adozione da parte del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato di Ascopiave è peraltro autorizzato ad apportare alla Procedura ogni modifica di carattere puramente formale e che non alteri, nella sostanza, il contenuto della Procedura stessa, dandone successivamente informazione al Consiglio di Amministrazione di Ascopiave in occasione della prima riunione utile di tale organo.

## 4. Quadro normativo di riferimento

Ai fini della predisposizione della presente Procedura, si è tenuto conto del seguente quadro normativo:

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato;

- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione Europea del 29 giugno 2016 (“Regolamento 1055”);
- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione Europea del 10 marzo 2016 (“Regolamento 347”);
- Regolamento Delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17 maggio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle modalità, le procedure e i sistemi opportuni applicabili ai partecipanti al mercato che comunicano le informazioni quando effettuano sondaggi di mercato (“Regolamento 960”);
- Guidelines on the Market Abuse Regulation pubblicate dall’ESMA (European Securities and Markets Authority);
- Normativa nazionale e regolamentazione emanata dalla Consob in materia, nella misura in cui compatibili con la MAR e i Regolamenti di esecuzione di fonte europea.

## 5. Definizioni

### Informazione Privilegiata

In conformità all’articolo 7 MAR, per **Informazione privilegiata** si intende un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o gli strumenti finanziari della stessa, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Un’informazione è di “*carattere preciso*”, ai sensi e per gli effetti dell’articolo 7, par. 2 MAR, 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.

A tal riguardo si segnala che, 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.

Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un’Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo.

Per “*informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati (...)*” si intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

L’Emittente comunica al pubblico, quanto prima possibile, l’Informazione Privilegiata che riguardi direttamente detto Emittente, garantendo che la comunicazione avvenga secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio, simultaneamente in tutta l’Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva dell’Informazione Privilegiata da parte del pubblico medesimo, e, in ogni caso nel rispetto delle previsioni del Regolamento 1055 e in conformità a quanto disposto dal successivo paragrafo 8 della Procedura.

La Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di un’Informazione Privilegiata (“**Ritardo**”) al ricorrere delle condizioni previste dalla normativa vigente e indicate nel paragrafo 9 della Procedura.

Possono costituire **Informazioni Privilegiate**, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, e ferma restando l'esigenza di considerare ogni prescrizione o raccomandazione di legge al riguardo, le seguenti informazioni o eventi<sup>1</sup>:

- informazioni economiche, patrimoniali e finanziarie relative ad Ascopiave ed alle Società Controllate;
- operazioni rilevanti relative ai vari settori di business, ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- modifiche degli organi sociali e della macro-struttura organizzativa, dimissioni o nomina di membri degli organi di amministrazione e di controllo, cambiamenti nel personale strategico della società;
- eventi di carattere accidentale con rilevante impatto sull'andamento gestionale;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di warrant, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati e/o su sistemi multilaterali di negoziazione;
- perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;
- operazioni di fusione e scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze; controversie legali;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate (così come definite nel regolamento adottato da CONSOB con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato, recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate);
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate a essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza;
- le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione della Società approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato e il bilancio semestrale.

## **Persone Informate**

Sono definite **Persone Informate** le persone che per ruolo hanno, o è ragionevole ritenere che abbiano, sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate<sup>2</sup>, ovvero

a) il Presidente e l'Amministratore Delegato di Ascopiave;

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 7, comma 5, del Regolamento (UE) 596/2014, l'ESMA pubblica orientamenti per stabilire un elenco indicativo non esaustivo delle informazioni che si può ragionevolmente prevedere siano pubblicate o che devono essere obbligatoriamente pubblicate conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari nel diritto dell'Unione o nazionale, delle regole di mercato, dei contratti, della prassi o delle consuetudini. L'ESMA tiene debitamente conto delle specificità di tali mercati.

<sup>2</sup> Dal momento della genesi dell'informazione privilegiata al momento della sua comunicazione al pubblico.

- b) i Consiglieri di Amministrazione e i membri del Collegio Sindacale di Ascopiave;
- c) il Direttore Generale e il Chief Financial Officer di Ascopiave e gli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche;
- d) nonché eventuali altri soggetti, sia in Ascopiave sia nelle società controllate, che ai sensi della normativa vigente o della Procedura possano essere tempo per tempo qualificati come Persone Informate.

**Società Controllate:** le società direttamente o indirettamente controllate da Ascopiave ai sensi di quanto previsto dall'articolo 93 del T.U.F.

**Strumenti Finanziari:** qualsiasi strumento finanziario emesso dalla Società che sia stato ammesso alle negoziazioni su un mercato regolamentato.

**T.U.F.:** D.Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 e successive modificazioni.

**Regolamento Emittenti:** Regolamento di attuazione del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti, adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successivamente aggiornato.

**Regolamento di Borsa:** Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

**Referente Informativo:** il soggetto preposto alla diffusione e stoccaggio delle Informazioni Privilegiate di Ascopiave S.p.A. mediante il meccanismo autorizzato SDIR & Storage di Bit Market Services S.p.A., individuato e comunicato a Borsa Italiana ai sensi dell'art. 2.6.1 del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.

## **6. Gestione delle Informazioni Privilegiate**

### **6.1. Valutazione della natura delle informazioni**

La valutazione circa la natura privilegiata o meno dell'informazione, nonché la necessità di attivare la procedura del Ritardo, è riservata al Presidente e Amministratore Delegato ovvero, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, al Consiglio di Amministrazione di Ascopiave.

Qualora ad esito della predetta valutazione, il Presidente e Amministratore Delegato ravvisi la natura privilegiata dell'informazione, si attiva affinché l'Informazione Privilegiata sia diffusa al pubblico (salvo che ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo di cui al punto 9 della Procedura), garantendo che la comunicazione avvenga;

(i) secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio, simultaneamente in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico medesimo, e, comunque;

(ii) nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente e in particolare delle previsioni del Regolamento 1055;

(iii) nonché in conformità a quanto previsto dalla presente Procedura..

Qualora ad esito della predetta valutazione, il Presidente e Amministratore Delegato ravvisi la natura non privilegiata dell'informazione, si attiva, se del caso, al fine di garantire comunque la riservatezza dell'informazione.

### **6.2. Modalità operative per la valutazione delle informazioni**

Qualora si manifesti un evento od inizia l'iter formativo di un evento che possa essere ritenuto, ad un primo esame, di rilevante importanza, il Direttore Generale di Ascopiave provvede ad informare il Presidente e Amministratore Delegato di Ascopiave, fornendo tutti gli elementi conoscitivi in quel momento disponibili..

Il Direttore Generale esamina le informazioni confrontandosi con il Chief Financial Officer e se ritiene che l'evento segnalato, accaduto, o in via di formazione, possa essere eventualmente considerato di per sé come un'Informazione Privilegiata, ovvero tale da generare Informazioni Privilegiate, ne dà evidenza immediata al Presidente e Amministratore Delegato di Ascopiave e provvede, d'intesa con lo stesso, ad individuare eventuali altre persone e funzioni a cui è necessario od opportuno dare notizia dell'evento.

Il Presidente e Amministratore Delegato di Ascopiave, una volta ricevuta l'informativa, sentite eventualmente le persone e le funzioni a cui è stata data notizia dell'evento, attribuisce alla stessa, ove ne ricorrano i presupposti, la qualifica di Informazione Privilegiata.

Dal momento in cui l'evento è qualificato come Informazione Privilegiata lo stesso deve essere comunicato al pubblico quanto prima possibile, fatta salva la possibilità per il Presidente e Amministratore Delegato di decidere – con il supporto del Direttore Generale e del Chief Financial Officer – di ritardare la comunicazione al ricorrere delle condizioni e secondo la procedura di cui al successivo paragrafo 9.

Nel caso in cui un evento qualificabile come Informazione Privilegiata si verifichi nell'ambito dell'attività del Consiglio di Amministrazione di Ascopiave in conseguenza od in relazione ad una delibera dallo stesso assunta, sia la qualificazione dello stesso come Informazione Privilegiata che la decisione di comunicare al pubblico quanto prima possibile l'Informazione Privilegiata, o di ritardarne la comunicazione, viene deliberata dal Consiglio medesimo.

Nell'ipotesi in cui venga avviata la procedura per il ritardo della comunicazione al pubblico deve essere aperta, tempestivamente, per quella determinata Informazione Privilegiata, una Sezione per eventi specifici del Registro (come definita al successivo paragrafo 14.3) e tutti coloro che sono, o che vengono successivamente, a conoscenza dell'Informazione Privilegiata prima della sua comunicazione al pubblico dovranno esservi iscritti.

## 7. Registro

La Società ha istituito il registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate ("**Registro**"), costituito da:

- (i) le Sezioni per eventi specifici, in cui, con riferimento a ciascuna Informazione Privilegiata, sono iscritte le persone che hanno accesso a tale informazione;
- (ii) la Sezione Permanente, in cui sono iscritte le Persone Informate.

L'iscrizione nella Sezione Permanente ha luogo al momento dell'assunzione del ruolo che consente alle Persone Informate l'accesso a tutte le Informazioni Privilegiate. I dati delle Persone Informate non sono ripresi nelle Sezioni per eventi specifici del Registro.

Coloro che sono iscritti nel Registro sono obbligati a:

- a) mantenere riservate le Informazioni Privilegiate di cui sono a conoscenza;
- b) non comunicare tali informazioni a terzi se non per quanto strettamente attinente il normale svolgimento della propria attività lavorativa e comunque consentendo l'accesso alle sole informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'eventuale comunicazione deve avvenire, comunque, esclusivamente nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni stesse.

In particolare, la comunicazione di Informazioni Privilegiate a terzi che agiscono in nome o per conto di Ascopiave può avere luogo solo se essi sono soggetti ad obblighi di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale. L'eventuale comunicazione

di un'Informazione Privilegiata a tali soggetti comporta la loro iscrizione nella Sezione per eventi specifici del Registro relativa a quella determinata Informazione Privilegiata.

Qualora la persona iscritta sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti, ovvero si avvalga di dipendenti, collaboratori o consulenti che hanno o possono avere accesso ad Informazioni Privilegiate, la Società procederà all'iscrizione nella Sezione per eventi specifici del soggetto di riferimento che dovrà a sua volta individuare le altre persone che hanno accesso, o possono avere accesso, alle Informazioni Privilegiate, nell'ambito della propria struttura organizzativa, iscrivendole in apposito registro, nonché informarle della Procedura e dei connessi obblighi.

La Funzione Affari Legali è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento di tale Registro la cui gestione avviene secondo i criteri e le modalità indicate nella presente Procedura mediante un apposito software.

## **8. Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.**

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate deve avvenire mediante diffusione di un apposito comunicato, redatto in italiano e in inglese, predisposto dall'Investor Relator congiuntamente con il Chief Financial Officer, anche con il supporto del Referente Informativo; il testo del comunicato stampa deve essere sottoposto al Presidente e Amministratore Delegato, nonché al Direttore Generale e, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, al Consiglio d'Amministrazione, per l'approvazione finale prima della diffusione all'esterno previa attestazione, nel caso il testo sia relativo ad informativa di natura contabile, del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi e per gli effetti dell'art. 154-*bis* del D.lgs. 58/1998.

Il Referente Informativo assicura il corretto adempimento degli obblighi informativi nei confronti del mercato, provvedendo, con le modalità previste dal Regolamento Emittenti e dal Regolamento di Borsa, nonché dalla presente Procedura, alla diffusione dei comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate, approvati dal Presidente o Amministratore Delegato ovvero dal Consiglio di Amministrazione di Ascopiave.

Il comunicato stampa, italiano e inglese, viene immesso dal Referente Informativo nel meccanismo "SDIR & Storage" di Bit Market Services S.p.A. e, attraverso lo stesso, è diffuso a Borsa Italiana S.p.A., stoccato presso Consob e diffuso alle agenzie di stampa collegate al sistema. Il comunicato stampa si considera pubblico non appena sia stata ricevuta la conferma dal sistema "SDIR & Storage" di Bit Market Services S.p.A., della corretta diffusione dello stesso, nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente. Qualora, in casi eccezionali, il Referente Informativo non possa utilizzare il sistema SDIR & Storage, ovvero riscontri anomalie nel funzionamento del sistema, deve darne immediata comunicazione a Borsa Italiana S.p.A. ed adempiere agli obblighi informativi nei confronti del pubblico secondo le modalità alternative stabilite dalla Autorità competente.

Il Referente Informativo si attiva anche per il caricamento contestuale del comunicato stampa (italiano e inglese) sul sito *internet* della Società da parte delle funzioni a ciò dedicate, garantendo che siano assicurati:

- (i) un accesso non discriminatorio e gratuito;
- (ii) che l'Informazione Privilegiata sia pubblicata in una sezione del sito *internet* facilmente identificabile;
- (iii) la data e l'ora della pubblicazione dell'Informazione Privilegiata e la disposizione in ordine cronologico delle Informazioni Privilegiate.

In ogni caso, l'Emittente assicura la completezza, l'integrità e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate rimediando prontamente a qualsiasi carenza o disfunzione nella loro comunicazione. Il comunicato stampa viene inoltre inviato al meccanismo di diffusione e stoccaggio autorizzato SDIR & Storage di cui si avvale la Società per il mantenimento delle *Regulated Information*.

La Società conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno 5 anni tutte le Informazioni Privilegiate che è tenuta a comunicare al pubblico.



## 9. Ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate

La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (**"Condizioni per il Ritardo"**):

- (a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi dell'Emittente;
- (b) il Ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- (c) l'Emittente sia in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

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

Il Presidente e Amministratore Delegato di Ascopiave, con il supporto del Direttore Generale e del Chief Financial Officer, o, qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, il Consiglio di Amministrazione, potrà decidere di ritardare la comunicazione al pubblico di una specifica Informazione Privilegiata, purché siano soddisfatte le Condizioni per il Ritardo.

La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata è svolta, caso per caso, tenuto conto anche delle previsioni contenute nelle Linee Guida dell'ESMA.

La decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, unitamente alla spiegazione delle modalità con cui si ritiene siano soddisfatte le predette condizioni, nonché la decisione di comunicare al pubblico un'Informazione Privilegiata per cui è stata in precedenza applicata la procedura di ritardo, viene approvata dal Presidente e Amministratore Delegato o qualora se ne ravvisi l'opportunità o la necessità, dal Consiglio di Amministrazione di Ascopiave. Tale decisione deve essere formalizzata per iscritto, riportando i dati e le informazioni richiesti dalla normativa vigente.

La riservatezza delle Informazioni Privilegiate per le quali si è deciso di ritardarne la diffusione, è assicurata mediante l'adozione di efficaci misure che consentano, tra l'altro:

- a) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni;
- b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni prendano atto per iscritto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso o di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate;
- c) l'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, qualora i medesimi soggetti non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.

Il Presidente e Amministratore Delegato informa immediatamente il Soggetto Preposto alla tenuta del Registro, dell'attivazione della procedura del Ritardo affinché quest'ultimo provveda:

- (i) a istituire un'apposita sezione singola del Registro relativa all'Informazione Privilegiata e ad iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata medesima;
- (ii) ad avvisare i soggetti iscritti nella Sezione Singola e nella Sezione Permanente dell'attivazione della procedura del Ritardo e della necessità di garantire la riservatezza della predetta informazione.

Durante il Ritardo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato monitora caso per caso, con il supporto del Soggetto Preposto, la permanenza delle Condizioni per il Ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata.

Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo:

- (i) l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico quanto prima possibile, e
- (ii) immediatamente dopo la comunicazione al pubblico, la Società deve effettuare apposita notifica alla Consob.

La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce (*"rumor"*) si riferisca in modo esplicito a un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita.

Quando ha ritardato la comunicazione di un'Informazione Privilegiata ai sensi del presente articolo, la Società, immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata è stata comunicata al pubblico, notifica tale Ritardo all'Autorità competente (secondo le modalità stabilite dalla stessa Autorità) e fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo, nonché le informazioni previste dal Regolamento 1055 come di seguito indicato:

- identità dell'Emittente: ragione sociale completa;
- identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'Emittente;
- estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo nella divulgazione: (i) titolo dell'annuncio divulgativo; (ii) numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; (iii) data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico;
- data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico.

## **10. Incontri con analisti ed investitori**

Ascopiave partecipa regolarmente ad incontri con analisti finanziari e operatori del mercato ed a webcasts in occasione della pubblicazione dei dati finanziari, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti. In occasione di tali incontri può accadere che siano diffusi dati e notizie relative ad Informazioni Privilegiate che, pur non essendo idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari, sono comunque idonei, quando resi pubblici, a produrre effetti sull'andamento delle contrattazioni sul mercato.

La documentazione da mettere a disposizione dei partecipanti all'incontro viene predisposta a cura dell'Investor Relations congiuntamente al Chief Financial Officer, con la collaborazione delle funzioni di cui sia ritenuto opportuno il coinvolgimento.

La documentazione, dopo aver verificato che in essa non vi sia alcuna Informazione Privilegiata, viene sottoposta all'approvazione del Presidente e Amministratore Delegato e dal Direttore Generale di Ascopiave.

Il Referente Informativo, su indicazione dell'Investor Relations, invia preventivamente a Borsa Italiana S.p.A. e a CONSOB la documentazione che verrà messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, indicando tra l'altro la data e luogo dell'incontro e i principali argomenti che verranno trattati, caricando la documentazione nel meccanismo SDIR & Storage di Bit Market Services S.p.A.

## **11. Dati previsionali**

Ascopiave può diffondere dati previsionali ed obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione nel rispetto delle norme di Legge. I dati previsionali destinati alla pubblicazione, corredati da una breve nota di accompagnamento, vengono predisposti dal Chief Financial Officer con la collaborazione delle funzioni di cui sia ritenuto opportuno il coinvolgimento. I dati previsionali vengono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Occorre specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale. L'eventuale rilevante scostamento dei dati previsionali già diffusi deve essere comunicato al pubblico con le modalità di cui al paragrafo 8.

## **12. Sondaggi di Mercato**

Nell'ipotesi in cui la Società ritenga opportuno effettuare un Sondaggio di Mercato, il Chief Financial Officer – sentito preventivamente il Presidente e Amministratore Delegato e il Direttore Generale procederà in tal senso nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e in particolare dal Regolamento 960.

## **13. Poteri della CONSOB e sanzioni**

La vigilanza sulla correttezza delle informazioni fornite al pubblico è esercitata dalla CONSOB alla quale sono attribuiti i seguenti poteri (articolo 115 del T.U.F.):

- a) richiedere agli emittenti quotati, ai soggetti che li controllano e alle società dagli stessi controllate, la comunicazione di notizie e documenti, fissandone le relative modalità;
- b) assumere notizie, anche mediante la loro audizione, dai componenti degli organi sociali, dai direttori generali, dai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari e dagli altri dirigenti, dalle società di revisione, dalle società e dai soggetti indicati nella lettera a);
- c) eseguire ispezioni presso i soggetti indicati nelle lettere a) e b), al fine di controllare i documenti aziendali e di acquisirne copia;
- d) esercitare gli ulteriori poteri previsti dall'articolo 187-octies del T.U.F.

I poteri indicati alle lettere a), b) e c) possono essere esercitati nei confronti dei soggetti che possiedono una partecipazione rilevante ai sensi dell'articolo 120 del T.U.F. o che partecipano a un patto parasociale avente ad oggetto l'esercizio del diritto di voto in un emittente e nelle società che lo controllano.

La CONSOB può altresì chiedere alle società o agli enti che hanno partecipazioni dirette o indirette in un emittente l'indicazione nominativa dei soci e, nel caso di società fiduciarie, dei fiducianti.

In caso di violazione delle disposizioni previste dalla Procedura o dalla Legge possono trovare applicazione le sanzioni amministrative e le sanzioni penali previste tempo per tempo dal T.U.F. (o da altra disposizione legislativa vigente applicabile in materia).

La violazione delle disposizioni della Procedura potranno inoltre essere sanzionate con provvedimenti da assumersi su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza di ASCOPIAVE, o della Società Controllata, in funzione dell'eventuale reiterazione o della gravità della violazione.

In particolare possono essere applicate:

- le misure disciplinari previste dalla vigente normativa per i dipendenti delle società del Gruppo Ascopiave;
- la risoluzione del rapporto per i collaboratori ed i "terzi" in genere;
- un richiamo formale, di cui verrà data informazione ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, per i Consiglieri ed i Sindaci effettivi ovvero, nei casi di particolare gravità, la proposta al Consiglio di Amministrazione della società interessata di convocare l'assemblea per la revoca della carica per giusta causa del Consigliere o Sindaco responsabile della violazione.

## **14. Tenuta e aggiornamento del Registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate**

### **14.1. Responsabile del Registro**

La Funzione Affari Legali ("Soggetto Preposto") è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del Registro la cui gestione avviene secondo i criteri e le modalità indicate nella presente Procedura.

A tale Funzione spetta la messa in atto di ogni iniziativa diretta a garantire, in particolare, il costante aggiornamento del Registro stesso e, per quanto possibile, la tracciabilità dei flussi informativi ai sensi della Procedura con le singole persone iscritte nel Registro.

Il Soggetto Preposto cura la tenuta del Registro, provvedendo, sentito il Presidente e Amministratore Delegato ove previsto dalla presente Procedura, o comunque ove ne ravvisi l'opportunità, alle iscrizioni e ai relativi aggiornamenti sulla base delle informazioni ricevute. Inoltre, effettua il monitoraggio dei soggetti iscritti in ciascuna delle Sezioni Singole del Registro, verificando la correttezza delle iscrizioni.

### **14.2. Impostazione Registro**

Ai sensi della MAR, Ascopiave:

- redige il Registro in conformità a quanto disposto dall'articolo 18 MAR e dal Regolamento 347;
- aggiorna tempestivamente il Registro ai sensi della presente Procedura;
- trasmette il Registro all'Autorità competente, non appena possibile, dietro sua richiesta.

Il Registro è tenuto con modalità informatiche e consiste in un sistema accessibile via internet protetto da opportuni criteri di sicurezza. In particolare Ascopiave utilizza un apposito software messo a disposizione dal fornitore specializzato Bit Market Services S.p.A. che ha dichiarato la conformità di tale strumento elettronico al Modello 1 dell'Allegato I del Regolamento 347,

Nell'ambito del Registro sono state istituite sezioni differenziate:

- Sezione Permanente;
- Sezioni per eventi specifici.

Ogni singola sezione contiene almeno i seguenti elementi:

- data e ora di creazione della sezione, per tale intendendosi la data e l'ora in cui è stata identificata l'Informazione Privilegiata;
- per ciascun Soggetto Iscritto: data e ora di iscrizione della persona nel Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;
- identità della persona che ha accesso all'Informazione Privilegiata:
  - a) in caso di persona fisica devono indicarsi il nome, il cognome, il numero di telefono professionale e privato (abitazione e cellulare personale), la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato), l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative alla Procedura;
  - b) in caso di persona giuridica, ente o associazione di professionisti dovranno essere indicati: la ragione sociale, la sede legale e il numero di partita IVA, nonché i dati di cui alla precedente lettera (a) relativi a un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone (appartenenti alla persona giuridica, ente o associazione di professionisti o comunque legati alla medesima entità) che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;
- società di appartenenza e tipologia di rapporto con la Società;
- motivo per cui la persona è iscritta nel Registro;
- aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro;
- data e ora di ogni aggiornamento delle informazioni già inserite nel Registro;
- cancellazione e motivo della cancellazione dal Registro;

- data e ora di cancellazione della persona dal Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha cessato di avere accesso regolare all'Informazione Privilegiata.

L'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate deve essere aggiornato 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;
- 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.

I dati inseriti nel Registro sono:

- basati sulle informazioni fornite dalle persone iscritte, della cui correttezza esse stesse sono responsabili;
- conservati per i cinque anni successivi all'inserimento o all'aggiornamento degli stessi nel Registro, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

#### **14.3. Sezione permanente**

Viene istituita un'apposita sezione del Registro nella quale vengono inserite le Persone Informate ovvero le persone che per funzione o posizione hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

In particolare fini della presente Procedura, si considerano da iscrivere nella Sezione Permanente i soggetti che rivestono nella Società le cariche o le funzioni di seguito indicate:

- a) il Presidente e l'Amministratore Delegato di Ascopiave;
- b) i Consiglieri di Amministrazione e i membri del Collegio Sindacale di Ascopiave e gli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche;
- c) il Direttore Generale e il Chief Financial Officer di Ascopiave;

Possono essere iscritti eventuali altri soggetti che ai sensi della normativa vigente o della Procedura possano essere tempo per tempo qualificati come Persone Informate. In particolare eventuali ulteriori soggetti da iscrivere nella Sezione Permanente, ovvero da rimuovere dalla stessa, sono individuati dal Presidente e Amministratore Delegato.

I nominativi dei titolari di accesso Permanente da iscrivere, ovvero, a seconda del caso, da rimuovere, sono comunicati al Soggetto Preposto, il quale procede alla tempestiva iscrizione degli stessi nella Sezione Permanente del Registro secondo l'ordinaria diligenza.

#### **14.4. Sezioni per eventi specifici**

Al momento del verificarsi di un evento qualificato in base alla Procedura come Informazione Privilegiata nell'ipotesi in cui la Società si sia avvalsa della possibilità di ritardare la comunicazione della predetta informazione al ricorrere delle condizioni previste dalla Legge, viene istituita, ad esito del processo previsto al paragrafo 9 della Procedura, un'apposita sezione del Registro (la "Sezione per eventi specifici") nella quale vengono iscritti i soggetti che a qualsiasi titolo hanno accesso alla predetta informazione.

#### **14.5. Soggetti iscritti nel registro**

I Soggetti Iscritti sono responsabili della qualità delle informazioni comunicate al Soggetto Preposto e sono tenuti ad assicurarne la completezza e il tempestivo aggiornamento.

I Soggetti Iscritti nella Sezione Permanente del Registro, devono a loro volta individuare, per quanto a loro conoscenza:

(a) quali ulteriori persone, all'interno della propria struttura e/o funzione aziendale all'interno dell'Emittente o del Gruppo ad essa facente capo, possono avere accesso a Informazioni Privilegiate, e

(b) i soggetti terzi che hanno un rapporto di collaborazione con la Società (ad esempio, la società di revisione e/o i consulenti legali, fiscali, advisor, etc.) che

(i) possono avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da iscrivere in una Sezione Singola del Registro, ovvero

(ii) che hanno cessato di avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da rimuovere da una Sezione Singola del Registro.

I Soggetti Iscritti nella Sezione Permanente del Registro comunicano i nominativi dei soggetti individuati al Soggetto Preposto, il quale, accertato d'intesa con l'Amministratore Delegato che tali soggetti debbano essere effettivamente iscritti nel Registro, procede al tempestivo aggiornamento del Registro medesimo secondo l'ordinaria diligenza.

#### **14.6. Accesso al Registro**

L'accesso al sistema informatico nell'ambito del quale è istituito il Registro è consentito solo al Soggetto Preposto, nonché alle persone dallo stesso autorizzate.

#### **14.7. Comunicazioni**

La Società informa i soggetti iscritti nel Registro in merito a:

(a) la loro iscrizione nel Registro, gli obblighi di Legge a ciò connessi e le sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse;

(b) l'aggiornamento o la modifica dei dati inseriti nel Registro;

(c) la cancellazione dal Registro o la chiusura di una Sezione per eventi specifici.

Le comunicazioni ai soggetti iscritti nel Registro vengono effettuata dal Soggetto Preposto e dalle persone dallo stesso autorizzate, anche con modalità informatiche, in forma scritta.

L'iscrizione nel Registro e ogni eventuale aggiornamento successivo (ivi inclusa la cancellazione) sono comunicati dal Soggetto Preposto all'interessato tempestivamente e comunque entro e non oltre 2 giorni lavorativi dal verificarsi dell'evento. A tal fine, il Soggetto Preposto trasmette ai Soggetti Iscritti a mezzo posta elettronica una apposita comunicazione, mediante la quale viene fornita informativa ai Soggetti Iscritti in merito all'avvenuta iscrizione nel Registro (ovvero al successivo aggiornamento dello stesso), nonché, in caso di prima iscrizione, riguardo agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dalla presente Procedura e alle sanzioni applicabili in caso di violazione della stessa. Alla predetta Comunicazione sarà allegata una copia della presente Procedura e verrà allegata un modulo di dichiarazione di conoscenza e di osservanza della Procedura (Allegato 1). I Soggetti Iscritti sono tenuti a comunicare per iscritto al Soggetto Preposto di aver ricevuto l'informativa e a trasmettere allo stesso copia del suddetto modulo (Allegato 1), compilato e sottoscritto per accettazione.

#### **14.8. Trattamento dei dati personali**

Ciascuno dei Soggetti Iscritti nel Registro Insider, mediante la compilazione e sottoscrizione del modulo di cui all'Allegato 1, fornisce irrevocabilmente il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, per il trattamento dei dati richiesti.

Il Soggetto Preposto conserva le dichiarazioni scritte con le quali i soggetti iscritti nel Registro Insider danno atto della piena conoscenza ed accettazione della presente Procedura e prestano il consenso per il trattamento dei dati richiesti.

## ALLEGATO 1

### DICHIARAZIONE DI CONOSCENZA E OSSERVANZA DELLE NORME DELLA PROCEDURA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nella propria qualità di \_\_\_\_\_,

- preso atto di essere stato/a inserito/a nel Registro delle Persone Informate di cui alla Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate, per la diffusione dei comunicati al pubblico e per la gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, quale approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 19 ottobre 2016;
- attestando di avere ricevuto copia della Procedura per la gestione e il trattamento delle informazioni privilegiate, per la diffusione dei comunicati al pubblico e per la gestione del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate e di averne letto e compreso le disposizioni;
- consapevole degli obblighi giuridici posti a suo carico dall'indicata Procedura e delle sanzioni previste in caso di inosservanza degli obblighi medesimi;

#### TUTTO CIÒ PREMESSO

- (i) dichiara di conoscere ed accettare le disposizioni della Procedura e di impegnarsi con la massima diligenza, per quanto di propria competenza, alla osservanza delle stesse;
- (ii) indica i seguenti recapiti/informazioni personali:

Data di nascita \_\_\_\_\_,  
Luogo di nascita \_\_\_\_\_,  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_,  
Indirizzo residenza \_\_\_\_\_,  
Qualifica \_\_\_\_\_,  
Ruolo lavorativo \_\_\_\_\_,  
Numero telefono aziendale \_\_\_\_\_,  
Numero telefono privato \_\_\_\_\_,  
Numero fax. \_\_\_\_\_,  
Indirizzo E-mail \_\_\_\_\_,

Il sottoscritto conferma di avere preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 152-quinquies del Regolamento Consob 11971 e di impegnarsi al rispetto degli obblighi di legge ivi richiamati. Conferma altresì di avere preso visione del Codice Etico del Gruppo Ascopiave, disponibile sul sito internet del Gruppo Ascopiave.

\_\_\_\_\_  
**(Data)**

\_\_\_\_\_  
**(Firma)**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, il Sottoscritto presta, inoltre, il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo al fine dell'adempimento alle previsioni del Regolamento Emittenti e del Regolamento di Borsa, più in particolare, della presente Procedura.

\_\_\_\_\_  
**(Data)**

\_\_\_\_\_  
**(Firma)**