

Linea Guida

Gestione e comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate e istituzione e tenuta dell'elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

La presente Linea Guida è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Poste Italiane S.p.A. in data 22/06/2017, su proposta dell'Amministratore Delegato, previo parere del Comitato Controllo e Rischi.

Redazione		CA/AS
Verifica		CAL/CAAG CAL/AL RUO
Approvazione		Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Controllo e Rischi
Pubblicazione		CA/AS

Tabella delle versioni

Versione	Data	Descrizioni delle modifiche apportate
1.0	22/06/2017	

La presente Linea Guida, adottata a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 596/2014, sostituisce le precedenti procedure: "Procedura per la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate" e "Procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate" approvate in data 31 luglio 2015 e, unitamente alle Linee Guida "Internal Dealing" rappresenta il framework di riferimento che regola i comportamenti e i processi di Poste Italiane in qualità di emittente quotato in materia di Market Abuse.

Sommario

Introduzione	6
1. Obiettivi, ambito di applicazione e modalità di recepimento	7
1.1 Obiettivo del documento	7
1.2 Ambito di applicazione, destinatari e modalità di recepimento	7
1.3 Responsabilità di aggiornamento	8
2. Principi di riferimento.....	8
3. Riferimenti	9
4. Definizioni	10
5. Trattamento delle Informazioni Privilegiate	12
5.1 Valutazione della natura privilegiata dell'Informazione	12
5.2 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate – regole generali.....	14
5.2.1 Predisposizione del comunicato stampa	14
5.2.2 Diffusione del comunicato stampa.....	15
5.3 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate attraverso il sito Internet.....	16
5.4 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate – regole particolari.	17
5.4.1 Le Relazioni Finanziarie e le situazioni contabili di periodo.	17
5.4.2 Diffusione di dati previsionali e di obiettivi quantitativi di periodo.....	18
5.4.3 Diffusione di Sondaggi di mercato.....	19
5.4.4 Comunicati stampa delle società del Gruppo Emittenti Quotati	20
5.5 Ritardo della comunicazione	20
5.5.1 Condizioni per il Ritardo.	20
5.5.2 Attivazione del Ritardo	20
6. Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate	22
6.1 Il Preposto.....	23
6.2 Struttura e contenuto dell'Elenco	23
6.3 Soggetti iscritti nell' Elenco.....	24
6.4 Aggiornamento e conservazione dell'Elenco	25
7. Principi generali della comunicazione di informazioni relative a Poste	25
7.1 Rapporti con i terzi	25
7.2.1 Rapporti con la comunità finanziaria e con organi di stampa	26
7.2.2 Conferenze, convegni, corsi e conventions	26

7.2.3 Pubblicazioni.....	27
8. Sistemi di segnalazione e di garanzia	27
9. Rapporti con l'organismo di vigilanza 231.....	27

Allegati

Allegato A – Strumenti finanziari di cui all'art. 2 della MAR

Allegato B – Esempi di Informazione Privilegiata

Allegato C - Modello di informativa da trasmettere ai soggetti iscritti nell'Elenco nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi per la partecipazione ad una Singola Sezione

Allegato C1 - Modello di informativa in caso di attivazione del ritardo di comunicazione al pubblico di Informazione Privilegiate

Allegato D – Criteri di tenuta e modalità di gestione dell'Elenco

Allegato E – Modello 1 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione(UE) 2016/347

Allegato F – Modello 2 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione(UE) 2016/347

Allegato G – Modello autorizzazione procedura di Ritardo

Introduzione

Le informazioni - per tali intendendosi le notizie concernenti un evento, una circostanza, un dato o un'iniziativa che abbia una specifica rilevanza e funzione nelle attività sociali - costituiscono una componente strategica del patrimonio aziendale, fondamentale per il successo dell'impresa.

Esse sono alla base dei più importanti processi aziendali e la loro corretta e tempestiva condivisione è condizione per un efficace perseguimento degli obiettivi di business.

Ferma restando la specifica disciplina di legge riguardante la protezione e la diffusione di categorie qualificate di informazioni e, in genere, il corretto trattamento dei dati personali (Codice Privacy), l'utilizzo delle informazioni si conforma ai principi generali dell'efficienza nell'impiego e della salvaguardia delle risorse aziendali, espresso nel caso di specie dalla regola del "need to know".

L'uso delle informazioni per scopi diversi dal perseguimento delle attività sociali deve ritenersi abusivo e, in generale, tutti coloro che prestano la propria opera nell'interesse del Gruppo Poste soggiacciono a obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie attività.

L'ordinamento peraltro dispone l'obbligo di comunicazione al mercato di ogni informazione non pubblica, di carattere preciso, concernente la Società o sue controllate e che, se resa pubblica, è in grado di incidere in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari (c.d. informazione privilegiata). L'ordinamento impone altresì di ristabilire la parità informativa in caso di diffusione anzitempo dell'informazione privilegiata a terzi non soggetti a obblighi di riservatezza di fonte legale, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Pertanto risulta particolarmente delicata la fase antecedente al "perfezionamento" dell'informazione privilegiata, per cui le informazioni dovranno essere classificate come riservate, in considerazione del rischio di pubblicazione anticipata che potrebbe risultare ingannevole o fuorviante per il mercato e/o dannosa per l'attività d'impresa.

La presente Linea Guida, adottata in attuazione della normativa introdotta dalla Market Abuse Regulation o MAR, governa la gestione - ivi inclusa la comunicazione al pubblico - delle Informazioni Privilegiate e di quelle che potrebbero divenire tali, in coerenza con le disposizioni interne di generale applicazione in materia di classificazione e gestione delle informazioni sotto il profilo della riservatezza.

La presente Linea Guida è, altresì, una componente fondamentale del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nonché parte integrante del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive modifiche, nonché del relativo Modello Organizzativo adottato dalla Società.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e divieti prescritti dalla normativa vigente in materia di Market Abuse che si applicano a Poste Italiane:

- in qualità di intermediario, attraverso il Patrimonio BancoPosta, nella prestazione di servizi di investimento
- quale soggetto operante nei mercati finanziari (operatività di "proprietà")

e per i quali si rinvia alla normativa interna adottata da Poste Italiane e Patrimonio BancoPosta a tale scopo.

1. Obiettivi, ambito di applicazione e modalità di recepimento

Le regole e i principi contenuti nella presente Linea guida sono finalizzati 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 o comunque suscettibili di divenire tali, al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti Poste Italiane e il Gruppo possa avvenire in forma selettiva, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti - quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti - ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

1.1 Obiettivo del documento

La presente Linea Guida definisce:

- i requisiti dell'Informazione Privilegiata;
- le responsabilità per la classificazione e gestione dell'Informazione Privilegiata;
- l'istituzione, i contenuti e le modalità di gestione dell'Elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
- le responsabilità e le disposizioni operative sulla comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate e - in genere - sui momenti di comunicazione nei confronti del pubblico e/o della comunità finanziaria.

1.2 Ambito di applicazione, destinatari e modalità di recepimento

La presente Linea Guida, adottata in conformità a quanto raccomandato dal Codice di autodisciplina delle società quotate, definisce i principi e le regole relativi sia alla gestione interna sia alla comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti Poste Italiane S.p.A. e le società da questa controllate, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate, nonché le disposizioni relative alla istituzione dell'Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

Non è oggetto di disciplina della presente Linea Guida la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, che vengono, quindi, diffuse con modalità diverse da quelle oggetto della presente Linea Guida, fatto salvo in ogni caso quanto stabilito nel punto 7.2.3. Pubblicazioni che segue.

Il documento si applica a:

- Poste Italiane S.p.A., compreso il patrimonio BancoPosta
- le Società Controllate, previo processo di recepimento.

La presente Linea Guida è di applicazione immediata per Poste Italiane S.p.A, compreso il Patrimonio BancoPosta.

Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della presente Linea Guida:

- tutti i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Poste italiane e delle società del Gruppo, nonché i soggetti esterni che a qualsiasi titolo abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate (e/o alle Informazioni Riservate) riguardanti Poste ed il relativo Gruppo.

I comportamenti dei soggetti esterni che, a qualsiasi titolo, hanno un analogo accesso sono disciplinati dalle regole definite dal *confidentiality agreement*.

È fatto assoluto divieto alle Persone in possesso di Informazioni Privilegiate/Riservate di rilasciare interviste a organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni sensibili, che non siano state inserite in documenti già diffusi al pubblico a norma della presente Linea Guida.

Le società controllate ricevono la presente Linea Guida e la adottano, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, per quanto di competenza ove necessario.

1.3 Responsabilità di aggiornamento

La funzione responsabile della Linea Guida, che ne assicura la redazione e l'aggiornamento è la funzione Affari Societari, in ambito Corporate Affairs.

La presente Linea Guida è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi.

Tale iter autorizzativo viene seguito a fronte di modifiche rilevanti intervenute nell'organizzazione, nell'operatività o nelle modalità di gestione delle attività oggetto della presente Linea Guida ovvero a fronte di evoluzioni normative con impatti rilevanti sui processi disciplinati.

La presente Linea Guida potrà essere aggiornata e/o integrata su approvazione dell'Amministratore Delegato, che ne informerà il Comitato Controllo e Rischi e il Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile, qualora sia necessario:

- (i) aggiornare e/o integrare singole sezioni della Linea Guida in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili senza impatti rilevanti sui processi;
- (ii) introdurre specifiche richieste provenienti da Autorità di Vigilanza senza impatti rilevanti sui processi;
- (iii) apportare modifiche di carattere formale e non sostanziale, quali ad esempio la variazione, in attuazione di quanto stabilito da Poste a livello organizzativo, della denominazione delle direzioni e/o funzioni in precedenza menzionate, ovvero l'aggiornamento dei Soggetti Iscritti nell'Elenco – Sezione Accesso Permanente, ai sensi del successivo punto 6.3. Soggetti iscritti nell'Elenco.

2. Principi di riferimento

Le persone coinvolte nel processo disciplinato dalla presente Linea Guida, operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute ad operare in conformità con le normative di legge ed i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati:

- **Conformità alle leggi e coerenza con il quadro normativo di riferimento generale:** il processo è definito nel rispetto delle normative applicabili, in coerenza con il quadro di riferimento generale composto a titolo esemplificativo da: Statuto, Codice Etico, sistema organizzativo, sistema di poteri e deleghe, etc.;
- **Riservatezza:** fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, le persone che operano nel processo assicurano la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le Persone destinatarie di Informazioni Privilegiate, ovvero Riservate, adottano misure idonee a impedire l'accesso alle medesime da parte di soggetti terzi. In particolare ottengono, gestiscono e archiviano le predette Informazioni solo se strettamente necessarie per eseguire i compiti loro assegnati e per il tempo necessario, adottando le regole della diligenza professionale richieste tenuto conto delle circostanze, al fine di garantire la massima riservatezza.

La comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate è consentita nei soli casi in cui esistano a carico della controparte formali impegni di riservatezza in relazione alla gestione delle Informazioni.

I destinatari della presente Linea Guida sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e/o sulle Informazioni Riservate di cui vengano in qualsiasi modo a conoscenza.

Le predette Informazioni dovranno essere trattate adottando ogni necessaria cautela, affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dalla presente Linea Guida;

- **Tracciabilità:** le persone coinvolte nel processo devono garantire, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano le attività. Inoltre devono assicurare la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

3. Riferimenti

- Normativa europea: Direttive e Regolamenti del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea in materia di abusi di mercato (Direttiva 2014/57/UE e Regolamento UE 596/2014 nonché il Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055 e il Regolamento di Esecuzione(UE) 2016/347).
- "Guidelines on the Market Abuse Regulation" pubblicate dall'ESMA (European Securities and Markets Authority) (le "Guidelines ESMA").
- D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni (Testo Unico della Finanza).
- Regolamento concernente la disciplina degli emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche e integrazioni (Regolamento Emittenti).
- Comunicazione Consob n. 0061330 del 1 luglio 2016 in tema di "modalità di comunicazione alla Consob delle informazioni richieste del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato e dai relativi atti normativi di livello 2, a decorrere dal 3 luglio 2016."

- Decreto legislativo 231/2001 e successive modifiche.
- Decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche.
- Codice Etico e Modello Organizzativo 231 di Poste.
- Linea Guida per il Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi (SCIGR) adottate dal CdA di Poste Italiane.
- Specific Security Policy – Tutela della informazioni aziendali classificate.
- Standard classificazione delle informazioni aziendali.
- Linea Guida “ Internal Dealing”.

4. Definizioni

Codice Privacy: codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche.

Condizioni per il Ritardo: indica la possibilità da parte della Società di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purchè siano soddisfatte tutte le specifiche condizioni indicate nella presente Linea Guida in coerenza con la disciplina applicabile.

Contesto Informativo: posto un dato evento/operazione/progetto, il contesto informativo riguardante quell'evento/operazione/progetto è il complesso delle informazioni a esso afferenti, ivi incluse le informazioni accessorie e comunque connesse e tutte le relative elaborazioni.

Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari: dirigente individuato nell'ambito della funzione Amministrazione, Finanza e Controllo (AFC) preposto alla redazione dei documenti contabili societari secondo quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF.

Elenco: La banca dati informatica, istituita ai sensi dell'art. 18 della Market Abuse Regulation, recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

Emittente Quotato: il soggetto, italiano o estero, che emette Strumenti Finanziari, come di seguito definiti, quotati nei mercati regolamentati italiani.

Informazione Privilegiata: ogni 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 ha “*carattere preciso*” se sussistono entrambe le condizioni di seguito riportate:

- 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;

- è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato.

Nel caso di un processo prolungato finalizzato a concretizzare 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.

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.

Informazione Riservata: ogni informazione e notizia potenzialmente Privilegiata, non qualificabile tuttavia al momento come tale, che riguarda l'Emittente e/o una società controllata, che non sia di pubblico dominio e che per il suo oggetto o per altre sue caratteristiche abbia natura riservata, acquisita dai destinatari della presente Linea Guida nello svolgimento dei propri compiti e/o funzioni.

Market Abuse Regulation o MAR: normativa entrata in vigore dal 3 luglio 2016, introdotta dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) e che ha abrogato 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, istituendo un quadro comune di regolamentazione in materia di abuso di Informazioni Privilegiate, comunicazioni illecite di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

Preposto: figura - individuata nella Funzione Affari Societari, nell'ambito della Funzione Corporate Affairs di Poste Italiane (d'ora in avanti CA/AS) - destinataria delle informazioni necessarie per l'apertura e il corretto popolamento dell'Elenco, ivi compreso ogni successivo aggiornamento.

Primi Riporti: responsabili delle funzioni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato – Direttore Generale di Poste Italiane.

Relazioni Finanziarie: la relazione finanziaria annuale, la relazione finanziaria semestrale di cui all'articolo 154-ter del TUF, nonché i resoconti intermedi di gestione ovvero le altre situazioni contabili di periodo ove ad essi assimilabili.

eMarket - SDIR: il circuito integrato di eMarket-SDIR e eMarket-STORAGE gestito al momento da Spafid SpA, di cui si avvale la Società per la trasmissione e lo stoccaggio autorizzato delle Regulated Information.

Sezione Progetti/Eventi: indica nell'Elenco la sezione all'interno della quale vengono create le Sezioni Singole associate a ciascuna Informazione Privilegiata.

Sezione Singola: indica, all'interno della Sezione Progetti/Eventi dell'Elenco, la sezione associata a ciascuna Informazione Privilegiata nella quale vengono iscritti i Soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata stessa.

Sezione Titolari di Accesso Permanente: indica la sezione dell'Elenco in cui sono iscritti quei soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Società: Poste Italiane SpA, Poste o l'Emittente.

Società Controllate: le società, su cui Poste italiane S.p.A. esercita direttamente o indirettamente il controllo ai sensi dell'art. 93 TUF.

Soggetti Esterni: Soggetti diversi dai componenti degli organi di amministrazione e controllo nonché dai dipendenti della Società.

Soggetti Iscritti: insieme dei soggetti iscritti congiuntamente nella Sezione Singola e nella Sezione Titolari di Accesso Permanente dell'Elenco.

Sondaggi di mercato: interazioni tra un venditore di strumenti finanziari e uno o più investitori potenziali che hanno luogo prima dell'annuncio di un'operazione, al fine di determinare l'interesse degli investitori potenziali in una possibile operazione e il prezzo, le dimensioni e la struttura dell'operazione stessa.

Strumenti Finanziari: gli "strumenti finanziari" di cui alla Direttiva 2004/39/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 aprile 2004, come elencati nell'Allegato A e (a) ammessi a negoziazione su un mercato regolamentato o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su di un mercato regolamentato; (b) negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione, ammessi alla negoziazione su un sistema multilaterale di negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione su un sistema multilaterale di negoziazione; (c) negoziati su un sistema organizzato di negoziazione; o (d) il cui prezzo o valore dipenda da uno strumento finanziario sub (a)-(c), ovvero abbia effetto su tale prezzo o valore (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, credit default swap e contratti finanziari differenziali).

Termine: data di chiusura del periodo a cui la Relazione finanziaria fa riferimento.

5. Trattamento delle Informazioni Privilegiate

5.1 Valutazione della natura privilegiata dell'informazione

La valutazione sulla natura privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere ad una comunicazione al mercato, secondo quanto disciplinato dal presente punto (ovvero, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sulla facoltà di attivare la procedura del Ritardo di cui al punto 5.5.1. Condizioni per il ritardo), è effettuata tenendo conto delle caratteristiche dell'informazione secondo le modalità di seguito indicate.

Fermo restando che la valutazione circa la rilevanza del singolo evento o complesso di circostanze deve essere svolta caso per caso, nell'Allegato B (Esempi di Informazioni Privilegiate) alla presente Linea Guida sono riportati a titolo esemplificativo e non esaustivo alcuni eventi o circostanze che possono frequentemente configurarsi come Informazioni Privilegiate.

Un evento futuro ovvero la tappa intermedia di un processo prolungato possono essere considerati quale Informazione Privilegiata se:

- a) concernono, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari;
- b) non sono stati resi pubblici, e se resi pubblici, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

A titolo esemplificativo, le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare:

- a) lo stato delle negoziazioni contrattuali;
- b) le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;
- c) la possibilità di collocare strumenti finanziari;
- d) le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- e) 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.

La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni è effettuata dall'Amministratore Delegato di Poste Italiane, avvalendosi dell'ausilio dei primi riporti organizzativi delle funzioni nel cui ambito di operatività si sono originate le Informazioni Privilegiate soggette agli obblighi di disclosure, nonché dell'ausilio dei responsabili delle funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo, CA/AS e Comunicazione in ambito Corporate Affairs (d'ora in avanti CA/C), Corporate Assurance e Affari Legali, e, qualora le informazioni siano relative ad una Società del Gruppo, degli amministratori delegati delle Società del Gruppo. In particolare:

- a) I Primi Riporti e gli amministratori delegati delle società controllate sono responsabili di individuare le Informazioni che presentino le caratteristiche di Informazioni Privilegiate;
- b) il Primo Riporto competente¹, qualora ritenga di essere in possesso di un'Informazione Privilegiata, ovvero sia dell'avviso che un'Informazione Riservata abbia raggiunto uno stadio di maturazione tale per cui debba essere considerata Informazione Privilegiata, coinvolge i Responsabili delle Funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo, CA/AS e CA/C, Corporate Assurance e Affari Legali, e insieme a tali funzioni sottopone la valutazione definitiva sulla natura Privilegiata (o meno) dell'Informazione all'Amministratore Delegato-Direttore Generale, unitamente alla bozza di Comunicato Stampa di cui al successivo punto 5.2.1.².

Resta in ogni caso inteso che, ove ritenuto necessario od opportuno, permane la facoltà per l'Amministratore Delegato-Direttore Generale di rimettere la valutazione al Consiglio di Amministrazione.

Qualora, ad esito della predetta valutazione, venga ravvisata:

- la “natura non privilegiata dell'informazione”, al fine di garantirne la riservatezza, devono essere adottate le misure previste dalle procedure aziendali in materia;
- la “natura privilegiata dell'informazione”, il preposto i) procederà ad aggiungere all'Elenco una nuova Sezione Singola nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi nella quale inserirà i dati delle

¹ Gli amministratori delegati delle Società Controllate comunicano senza indugio ogni informazione relativa a fatti che si verificano nella loro sfera di attività o in quella delle società Controllate indirette di loro competenza che – secondo il proprio ragionevole apprezzamento – possa qualificarsi come Informazione Privilegiata, ovvero Riservata (cioè solo potenzialmente Privilegiata).

² A meno che non si ritenga di dover attivare la procedura di Ritardo di cui al successivo punto 5.5.1.

Persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata; ii) informerà tali soggetti della loro avvenuta iscrizione nell'Elenco.

Nel caso in cui non ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo, si dovrà procedere alla diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata secondo le modalità e i criteri descritti dalla presente Linea Guida.

5.2 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate – regole generali

Salvo che non ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo di cui al punto 5.5.1. della Linea Guida, al verificarsi dei presupposti dell'Informazione Privilegiata è attivato tempestivamente³ il processo di elaborazione della comunicazione da diffondere al mercato.

Qualora la Società e/o una persona che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio delle Informazioni Privilegiate ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale, si dovrà procedere con integrale comunicazione al pubblico, con le modalità descritte nel presente documento, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale, ovvero senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.

5.2.1 Predisposizione del comunicato stampa

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene a cura della funzione Comunicazione in ambito Corporate Affairs che si avvale del supporto della funzione Investor Relations, in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo, secondo la procedura di seguito descritta.

A tal fine:

- a) la funzione Comunicazione in ambito Corporate Affairs e la funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo elaborano, avvalendosi del supporto dei Primi Riporti competenti e degli Amministratori Delegati della società controllate (che dovranno fornire tutte le informazioni utili in loro possesso), uno schema di Comunicato Stampa che verrà predisposto sia in lingua italiana che in lingua inglese;
- b) lo schema di Comunicato Stampa verrà trasmesso alle Funzioni CA/AS, Affari Legali in ambito Corporate Assurance e Affari Legali (d'ora in avanti CAL/AL) e Amministrazione, Finanza e Controllo per le verifiche di rispettiva competenza.

³ Secondo il documento di consultazione della Consob del 24/10/2016: [...] l'obbligo di divulgare l'informazione sorge sin dal momento in cui essa assume natura privilegiata, ossia quando un'informazione non ancora resa nota al pubblico ed in grado di avere effetti significativi sul prezzo di uno strumento finanziario acquisisce carattere preciso ai sensi dell'articolo 7, paragrafo 2, MAR. [...] L'obbligo di pubblicazione per l'emittente sorge, dunque, allorquando la notizia assuma i contorni di una informazione sfruttabile in modo illecito.

In particolare, lo schema di Comunicato viene verificato, al ricorrere dei relativi presupposti, anche sotto il profilo della congruenza dei dati economico/finanziari presentati, dell'adeguatezza a soddisfare le esigenze degli investitori e della comunità finanziaria, della coerenza con quanto già rappresentato dalla Società nei propri rapporti istituzionali, ovvero in precedenti comunicati, nonché della compliance con la normativa applicabile;

- c) se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo, tali dati dovranno previamente essere verificati dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale dovrà anche firmare l'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2, del TUF (attestazione che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni divulgate al mercato contenenti informazioni di carattere finanziario);
- d) qualora il comunicato sia relativo ad un evento riguardante società del Gruppo – fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 5.4.4.– la bozza è trasmessa all'amministratore delegato della società interessata per le verifiche di competenza.

La funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo, con l'eventuale supporto delle competenti funzioni aziendali verifica che:

- (i) il comunicato contenga gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti;
- (ii) ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio;
- (iii) la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate e il marketing delle attività della Società e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

Ai fini della predisposizione della bozza del comunicato, la funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo può discrezionalmente valutare, avvalendosi in proposito del supporto delle funzioni CA/AS e CAL/AL, l'opportunità di procedere ad una valutazione preventiva con Borsa Italiana e Consob.

La bozza del Comunicato Stampa, una volta completate le verifiche da parte delle strutture interne, verrà trasmessa all'Amministratore Delegato – Direttore Generale per la sua definitiva approvazione e per la sottoscrizione.

Qualora l'Amministratore Delegato – Direttore Generale lo ritenga opportuno o necessario, dell'esame della bozza del comunicato verrà investito anche il Consiglio di Amministrazione.

5.2.2 Diffusione del comunicato stampa

Il comunicato approvato deve essere diffuso senza indugio a cura della funzione CA/AS tramite il sistema di stoccaggio autorizzato eMarket- SDIR, gestito da Spafid S.p.A (o da altro sistema equivalente).

Se il comunicato deve essere diffuso a mercato aperto, la funzione CA/AS preavvisa telefonicamente Borsa Italiana in merito alla diffusione del comunicato a mercato aperto, per consentire alla stessa di esaminare con maggiore ponderazione l'impatto che la notizia, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni. Inoltre la funzione CA/AS, di concerto con la funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo, effettua una valutazione in merito alla circostanza se preavvertire anche la Consob.

Lo stoccaggio e il deposito delle Informazioni Privilegiate avvengono mediante trasmissione delle medesime al meccanismo di stoccaggio centralizzato denominato eMarket - SDIR, gestito da Spafid S.p.A. (o altro sistema equivalente).

Il comunicato stampa, inoltre, deve essere pubblicato, nel sito istituzionale della Società, www.posteitaliane.it, senza indugio e comunque non oltre l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione e deve rimanere disponibile sul sito per almeno cinque anni. Resta fermo in ogni caso che sarà compito e responsabilità del Primo Riporto competente e degli AD delle Società controllate, in caso di un'informazione già resa nota al pubblico, segnalare tempestivamente ogni modifica della stessa, laddove sia ragionevole ipotizzare che tale modifica renda necessaria un'integrazione del Comunicato precedentemente diffuso.

5.3 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate attraverso il sito Internet

Sarà cura della funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo, in coordinamento con la funzione Comunicazione in ambito Corporate Affairs, far pubblicare sul sito internet della Società, con la massima tempestività e/o nei tempi eventualmente prescritti, nell'apposita sezione dedicata agli investitori, i comunicati stampa e la principale documentazione di carattere societario e contabile (bilanci, semestrali, resoconti intermedi di gestione, ecc.), nonché quella comunque utile agli azionisti per l'esercizio dei propri diritti.

La pubblicazione sul sito internet dovrà ispirarsi ai seguenti criteri:

- a) riportare i dati e le notizie nelle pagine web secondo adeguati criteri redazionali, evitando di perseguire finalità promozionali;
- b) indicare in chiaro, in ciascuna pagina web, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
- c) assicurare che le due versioni (quella in lingua italiana e quella in lingua inglese) abbiano il medesimo contenuto;
- d) diffondere nel più breve tempo possibile un testo di rettifica – nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito – con evidenza delle correzioni apportate;
- e) citare sempre la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- f) dare notizia, nei comunicati, della eventuale pubblicazione sui siti web dei documenti inerenti agli eventi riportati nei comunicati;

- g) mettere a disposizione del pubblico tramite internet i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicurare che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;
- h) indicare, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando comunque le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- i) effettuare eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di capire agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
- j) indicare la fonte, nonché l'ora effettiva, della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
- k) consentire una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori;
- l) osservare la massima prudenza negli interventi nei siti di informazione finanziaria, ovvero nei forum di discussione, al fine di non alterare la parità informativa tra gli Investitori.

5.4 Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate – regole particolari.

5.4.1 Le Relazioni Finanziarie e le situazioni contabili di periodo.

Le informazioni e/o i dati relativi alle Relazioni Finanziarie, che la Società è tenuta o ha deciso di rendere pubblici, possono assumere natura di Informazione Privilegiata nel periodo anteriore all'approvazione delle stesse da parte dell'organo amministrativo, trattandosi di documenti contabili il cui contenuto informativo rilevante si forma in via progressiva in un arco temporale anche significativo.

Pertanto nel periodo precedente alla comunicazione della Relazione Finanziaria, dopo la chiusura del periodo a cui la Relazione Finanziaria fa riferimento (il "Termine"), l'Amministratore Delegato verifica la natura privilegiata delle informazioni e/o dei dati relativi alla stessa, avvalendosi del supporto del Responsabile della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo e del Dirigente Preposto. Allo scopo, potranno essere altresì coinvolte per eventuale supporto le competenti funzioni aziendali e, in particolare, le funzioni CA/AS e CAL/AL, nonché Investor Relations, in ambito Amministrazione Finanza e Controllo.

In particolare, effettuate con esito positivo le verifiche relative alla precisione dei dati contabili preliminari relativi alla Relazione Finanziaria, qualora emergano elementi particolarmente significativi quali, in via esemplificativa e non esaustiva, profit warning o earning surprise, si provvederà a dare tempestivo avvio alle attività relative alla comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, salvo che non venga attivata la procedura del Ritardo.

In particolare, i soggetti di cui sopra supporteranno l'Amministratore Delegato nel: (i) verificare che le elaborazioni dei dati contabili preliminari abbiano raggiunto un sufficiente grado di precisione; (ii) acquisire dalle competenti funzioni aziendali indicazioni circa il consensus di mercato sui risultati attesi e (iii) verificare che non vi siano elementi o circostanze che richiedano di procedere ad attivare la procedura del Ritardo.

Qualora venga accertata la natura privilegiata dell'informazione e/o dei dati relativi alla Relazione Finanziaria e la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, verrà attivata la relativa procedura (vedi par. 6). Nel caso non risulti soddisfatta anche una sola delle Condizioni per il Ritardo, l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico quanto prima possibile, con le modalità indicate nel presente documento in linea con la normativa pro tempore vigente.

Resta inteso che, se ad esito della verifica di cui sopra venga, invece, accertata la natura non privilegiata dei dati contabili relativi alla Relazione Finanziaria, tali dati saranno comunque oggetto di un costante monitoraggio ai fini del rispetto delle disposizioni della normativa applicabile e della presente Linea Guida.

In ogni caso, qualora in un momento antecedente al "Termine" – ovvero in un momento successivo alle richiamate verifiche effettuate e nell'ambito del predetto monitoraggio – siano disponibili dati contabili preliminari di carattere preciso, l'Amministratore Delegato, con il supporto del Responsabile della Funzione Amministrazione Finanza e Controllo, accertata la sussistenza delle condizioni perché le informazioni inerenti alla Relazione Finanziaria siano qualificabili come Informazione Privilegiata, procede ad attivare il Ritardo, ove ricorrano tutte le Condizioni per il Ritardo.

5.4.2 Diffusione di dati previsionali e di obiettivi quantitativi di periodo

Fermo restando l'obbligo di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate, il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato possono decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate nei precedenti paragrafi.

Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di 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.

Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti.

Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora ad esempio si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme).

Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni. L'Amministratore Delegato e/o la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e agli obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento relativo agli stessi e le relative motivazioni.

L'Amministratore Delegato con il supporto della funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo verifica anche che le informazioni previsionali fornite al mercato non dalla Società, bensì da intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (cd. consensus estimate) siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, verrà pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

5.4.3 Diffusione di Sondaggi di mercato

I Sondaggi di Mercato consistono nella comunicazione di informazioni anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori ad una possibile operazione e i relativi termini e condizioni.

I Sondaggi di Mercato possono riguardare, ad esempio, le seguenti operazioni:

- (i) aumenti di capitale della Società, con o senza diritto d'opzione;
- (ii) emissioni obbligazionarie;
- (iii) offerte pubbliche di acquisto o scambio promosse dalla Società o fusioni che riguardino la Società

a condizione che:

- a) le informazioni siano necessarie per consentire ai titolari degli Strumenti Finanziari interessati alla potenziale operazione di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro Strumenti Finanziari;
- b) la volontà dei titolari dei suddetti Strumenti Finanziari di offrire gli stessi sia ragionevolmente necessaria per la decisione di promuovere l'offerta pubblica di acquisto o scambio ovvero la fusione.

La decisione finale di effettuare un sondaggio di mercato compete all'Amministratore Delegato che si avvale del supporto dei Responsabili delle Funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo, CA e CAL.

Le predette Funzioni, prima di sottoporre la questione alla decisione finale dell'Amministratore Delegato, verificheranno inoltre se il sondaggio di mercato comporti la comunicazione di Informazioni Privilegiate.

E' facoltà dell'Amministratore Delegato coinvolgere eventualmente nella decisione anche il Consiglio di Amministrazione.

E' nella responsabilità della Funzione Investor Relations in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo garantire che i Sondaggi di Mercato vengano svolti nel rispetto delle previsioni di legge vigenti in materia. In particolare dovrà essere garantito il rispetto della procedura dettata dall'art. 11, paragrafo 5, del Regolamento (UE) 596/2014.

Tutte le registrazioni relative al sondaggio devono essere conservate per almeno 5 anni.

5.4.4 Comunicati stampa delle società del Gruppo Emittenti Quotati

Le Informazioni Privilegiate che riguardino una società del Gruppo che sia anch'essa Emittente di Strumenti Quotati vengono portate a conoscenza del mercato dalla medesima società controllata. Poste Italiane non sarà tenuta ad alcun obbligo di informazione al pubblico, salvo che tali Informazioni possano produrre effetti su Poste Italiane, nel qual caso la controllata dovrà concordare preventivamente la bozza di comunicato con Poste per addivenire ad una comunicazione al mercato congiunta.

5.5 Ritardo della comunicazione

5.5.1 Condizioni per il Ritardo

La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte **tutte** le seguenti condizioni (le "Condizioni per il Ritardo")⁴:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi dell'Emittente e/o di una sua Società controllata;
- b) il Ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico⁵;
- c) l'Emittente sia in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

La riservatezza si considera venuta meno, con il conseguente obbligo di comunicare quanto prima al pubblico l'Informazione Privilegiata, nel caso in cui una voce ("rumour") si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata e dettagliata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita⁶.

5.5.2 Attivazione del Ritardo

La valutazione sulla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata è svolta, caso per caso, sotto la diretta responsabilità:

- (i) dell'Amministratore Delegato con il supporto delle funzioni coinvolte, secondo quanto descritto di seguito;
- (ii) del Consiglio di Amministrazione, qualora l'Amministratore Delegato/Direttore Generale ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

In particolare:

⁴ Vedasi art. 17, § 4, del Regolamento UE 596/2014

⁵ conformemente a quanto previsto dalle *Guidelines on the Market Abuse Regulation - market soundings and delay of disclosure of inside information*, del 13 luglio 2016, pag. 18 e ss. pubblicate da ESMA.

⁶ Vedasi art. 17, § 7, del Regolamento UE 596/2014

- a) il Responsabile di Amministrazione, Finanza e Controllo, con il supporto di Investor Relations e delle funzioni CA/AS e CAL/AL, effettua una valutazione preliminare sulla sussistenza dei presupposti per utilizzare la procedura del ritardo;
- b) attestato il rispetto delle condizioni che legittimano il ritardo, i Responsabili di Amministrazione, Finanza e Controllo, CA/AS e CAL/AL sottopongono all'Amministratore Delegato la decisione di avvalersi della procedura del ritardo;
- c) l'Amministratore Delegato confermerà se procedere con l'utilizzo della procedura del ritardo, ovvero se provvedere alla diffusione immediata dell'Informazione Privilegiata.

Per documentare il processo decisionale sopra descritto, si utilizzerà il modello riportato in Allegato G (corredato della relativa documentazione di supporto), nel quale dovrà essere certificata con una descrizione anche sintetica la sussistenza delle tre condizioni abilitanti il Ritardo.

Individuata e verificata la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo – in linea con le Guidelines ESMA⁷ e/o la disciplina applicabile vigente – la valutazione che attesta le motivazioni del Ritardo indica almeno le informazioni di seguito riportate, utilizzando strumenti tecnici che assicurino l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle relative informazioni:⁸

- a) data e ora: (i) della classificazione dell'informazione come Privilegiata presso l'Emittente; (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; (iii) in cui si prevede che l'Informazione Privilegiata possa essere probabilmente diffusa al pubblico⁹;
- b) identità delle persone che presso l'Emittente sono responsabili: (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di Ritardo e la sua probabile fine; (ii) del monitoraggio continuo delle Condizioni per il Ritardo; (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata; (iv) della comunicazione all'Autorità competente (CONSOB) delle informazioni richieste per il Ritardo e della spiegazione per iscritto;
- c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo 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 quelle che, presso l'Emittente, 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.

Al fine di garantire la riservatezza e la segretezza dell'Informazione Privilegiata ritardata, la Società fa riferimento alla **Specific Security Policy – Tutela della informazioni aziendali classificate**, impegnandosi ad adottare ove ritenuto opportuno, ogni altra misura necessaria per assicurare il mantenimento della riservatezza.

In particolare dovrà essere garantita l'adozione di efficaci misure che consentano:

- a) di impedire l'accesso a tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione e/o che non siano soggetti ad obblighi di riservatezza;

⁷ Orientamenti ESMA recepiti da Consob nella comunicazione del 14/12/2016.

⁸ Vedasi art. 4 del Regolamento di esecuzione UE 2016/1055.

⁹ Si farà riferimento ad esempio agli accordi delle parti o alle delibere degli organi competenti ad assumere le decisioni.

- b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni siano consapevoli dei doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.

Dovrà altresì essere garantita opportuna e tempestiva informativa al Preposto ai fini dei necessari adempimenti per l'attivazione della procedura del Ritardo (come da punto 6.1 Il preposto).

Durante il Ritardo, l'Amministratore Delegato con il supporto del Responsabile della Funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, - avvalendosi, eventualmente, delle competenti funzioni aziendali e, in particolare, dell'ausilio delle funzioni CA/AS e CAL/AL, nonché della funzione Investor Relations in ambito Amministrazione Finanza e Controllo - monitorano, caso per caso, 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 la notifica alle competenti Autorità (CONSOB).

Quando la Società ha attivato il Ritardo della comunicazione di un'Informazione Privilegiata ai sensi del presente punto immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata è stata comunicata al pubblico, il Ritardo viene notificato, a cura di CA/AS, all'Autorità competente (secondo condizioni e modalità stabilite dalla stessa Autorità¹⁰) e fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo, nonché le informazioni come di seguito indicato.

La notifica del Ritardo all'Autorità deve comprendere almeno le seguenti informazioni:¹¹

- 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.

6. Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate

La Market Abuse Regulation impone agli Emittenti o alle persone che agiscono in nome o per conto loro di:

- a) redigere un Elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate su base regolare o occasionale e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito;

¹⁰ Conformemente a quanto previsto dalla comunicazione della Consob n. 0061330 del 1-7-2016.

¹¹ Vedasi art. 4 del Regolamento di esecuzione UE 2016/1055.

- b) aggiornare tempestivamente l'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- c) trasmettere l'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate all'autorità competente (Consob) non appena possibile dietro sua richiesta.

Di seguito vengono quindi definite le regole di gestione, tenuta e aggiornamento dell'Elenco. Tali regole hanno altresì la finalità di sensibilizzare i soggetti iscritti nell'Elenco in merito al valore delle Informazioni Privilegiate di cui dispongono e al rispetto delle procedure aziendali in tema di classificazione e trattamento delle Informazioni, agevolando al contempo lo svolgimento delle attività di vigilanza della Consob sul rispetto delle norme previste a tutela dell'integrità dei mercati.

Poste Italiane S.p.A., in qualità di società emittente quotato, istituisce e provvede alla gestione e alla tenuta dell'Elenco.

6.1 Il Preposto

Il Preposto, figura individuata nella funzione CA/AS, cura la tenuta dell'Elenco, provvedendo alle iscrizioni e ai relativi aggiornamenti sulla base delle informazioni ricevute dai Soggetti Iscritti. Resta inteso che i Soggetti Iscritti sono responsabili della qualità delle informazioni comunicate al Preposto e sono tenuti ad assicurarne la completezza e il tempestivo aggiornamento.

Al Preposto spettano altresì le seguenti funzioni:

- la supervisione generale sulla tenuta dell'Elenco e la possibilità di accedere a tutte le informazioni in esso contenute, con facoltà di estrazione delle medesime con ogni modalità resa possibile dal sistema;
- i rapporti con l'Autorità di Vigilanza a fronte di eventuali richieste inerenti i dati contenuti nell'Elenco.

Il Preposto aggiorna tempestivamente l'Elenco al verificarsi dei seguenti eventi:

- a) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un Soggetto Iscritto nell'Elenco;
- b) vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve, quindi, essere iscritta nell'Elenco;
- c) il Soggetto Iscritto non ha più accesso a Informazioni Privilegiate;
- d) viene Individuata una nuova Informazione Privilegiata.

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

6.2 Struttura e contenuto dell'Elenco

L'Elenco contiene l'identità di ogni persona, fisica o giuridica, che ha accesso a Informazioni Privilegiate ed è gestito su supporto informatico capace di assicurare (i) l'immodificabilità e non ripudiabilità dei dati inseriti e (ii) la tracciabilità dell'accesso ai singoli contesti informativi, in modo da consentire successive verifiche rispetto alle registrazioni effettuate e alle eventuali operazioni di aggiornamento dei dati inseriti nell'Elenco.

Resta a carico del singolo iscritto assicurare la tracciabilità della gestione dell'informazione all'interno della sua sfera di attività e responsabilità.

L'Elenco è suddiviso in due sezioni distinte secondo le indicazioni del Regolamento di esecuzione della MAR (Regolamento 2016/347 del 10 marzo 2016):

- la **Sezione Progetti/Eventi**
- la **Sezione Titolari di Accesso Permanente**.

Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata, il Preposto:

- provvederà ad istituire una Sezione Singola all'interno della Sezione Progetti/Eventi dell'Elenco e ad iscrivere nella stessa i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata. Ciascuna Sezione Singola riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima;
- comunicherà ai suddetti Soggetti, mediante sistemi di notifica elettronica, l'avvenuta iscrizione nella Sezione Singola dell'Elenco secondo il modello di cui all'allegato C.

Nel caso in cui vi sia la decisione di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata, il Preposto procederà, con nuova comunicazione, ad avvisare i Soggetti Iscritti (ivi compresi quelli iscritti nella Sezione Titolari di Accesso Permanente) dell'attivazione della procedura del Ritardo secondo il modello di cui all'allegato C1.

Nella Sezione Titolari di Accesso Permanente andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i soggetti iscritti nella Sezione Singola e nella Sezione Titolari di Accesso Permanente sono congiuntamente definiti i Soggetti Iscritti).

I dati dei Soggetti Iscritti nella Sezione Titolari di Accesso Permanente non sono indicati nelle Sezioni Singole dell'Elenco.

6.3 Soggetti iscritti nell' Elenco

Sono iscritti nella Sezione Titolari di Accesso Permanente l'Amministratore Delegato con i suoi primi riporti, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Segretario del Consiglio di Amministrazione nonché ulteriori figure dirigenziali individuate direttamente dall'Amministratore Delegato secondo quanto riportato al punto 1.3.

Sono iscritti nella Sezione Progetti/Eventi dell'Elenco i dipendenti di Poste Italiane S.p.A. o delle Società Controllate, nonché i relativi consulenti o prestatori d'opera che partecipano ad operazioni o progetti specifici (ad esempio, operazioni di finanza straordinaria, acquisizioni/cessioni di asset o partecipazioni) che comportino l'accesso in modo occasionale ad una o più tipologie di informazione privilegiata.

6.4 Aggiornamento e conservazione dell'Elenco

I nominativi dei soggetti da iscrivere, o da rimuovere, sono comunicati al Preposto, il quale procede alla tempestiva iscrizione degli stessi nelle pertinenti Sezioni dell'Elenco secondo l'ordinaria diligenza.

I Soggetti Iscritti devono a loro volta individuare, per quanto a loro conoscenza, i soggetti che possono avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da iscrivere in una Sezione dell'Elenco:

- a) ulteriori persone, all'interno della propria struttura e/o funzione aziendale all'interno dell'Emittente o del Gruppo ad essa facente capo,
- b) i soggetti "terzi" che hanno un rapporto di collaborazione con la Società (ad esempio, oltre la società di revisione, i consulenti legali, fiscali, advisor, etc.).

Inoltre i soggetti iscritti devono individuare i soggetti che hanno cessato di avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da rimuovere dall'Elenco.

I Soggetti Iscritti comunicano senza indugio i nominativi dei soggetti individuati al Preposto il quale accerta con i rispettivi responsabili di primo livello organizzativo e con il supporto di Risorse Umane e Organizzazione che tali soggetti debbano essere effettivamente iscritti nell'Elenco procedendo al tempestivo aggiornamento dello stesso.

All'atto dell'iscrizione nell'Elenco di un nuovo nominativo e dei successivi aggiornamenti, il sistema invierà in automatico un messaggio di notifica all'interessato, corredato di apposita nota informativa circa obblighi, divieti e responsabilità connessi all'accesso all'Informazione privilegiata, ivi incluse le apposite indicazioni per il tracciamento individuale dei flussi informativi (vedasi modello allegato C). L'interessato iscritto nell'Elenco dovrà provvedere a restituire la comunicazione ricevuta per presa visione ed accettazione.

I ruoli e le modalità di gestione e aggiornamento dell'Elenco, le modalità di ricerca dei dati in esso inseriti, nonché i criteri adottati nella tenuta della banca dati sono dettagliatamente riportati nel documento allegato alla presente Linea Guida (allegato D).

Le informazioni relative ai Soggetti iscritti devono essere conservati dalla Società per i 5 (cinque) anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

7. Principi generali della comunicazione di informazioni relative a Poste

7.1 Rapporti con i terzi

La Società si avvale di specifiche funzioni preposte alle relazioni con i media e con la comunità finanziaria nazionale ed internazionale.

Fermo restando quanto di seguito indicato in dettaglio, nell'organizzazione e gestione di tali rapporti dovrà, in ogni caso, essere sempre garantito il pieno e costante rispetto della disciplina in materia di Informazioni Riservate e di Informazioni Privilegiate.

7.2.1 Rapporti con la comunità finanziaria e con organi di stampa

In occasione di incontri con la comunità finanziaria (ad es. analisti finanziari ed investitori istituzionali, agenzie di rating, road show, conference call, convegni etc.), la funzione Investor Relations, in ambito Amministrazione Finanza e Controllo comunica con congruo anticipo alla funzione Comunicazione in ambito Corporate Affairs e alle altre funzioni aziendali eventualmente interessate:

- luogo, tempo, modalità ed oggetto dell'incontro;
- bozza dell'eventuale materiale destinato alla presentazione/distribuzione

al fine di effettuare valutazioni ed eventuali adempimenti verso il mercato.

Qualora tali documenti contengano riferimenti a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, operativi, di investimento, di impiego del personale), ecc, i dati stessi devono essere preventivamente validati dalle competenti strutture aziendali.

I rapporti con gli organi di stampa sono curati dalla funzione CA/C che si coordina con la funzione Investor Relations, in ambito Amministrazione, Finanza e Controllo, al fine di assicurare la gestione delle Informazioni Privilegiate e delle informazioni ragionevolmente suscettibili di divenire tali in conformità alla normativa applicabile ed alla presente Linea Guida.

Sono deputati a rilasciare interviste e dichiarazioni riguardanti la Società nonché a partecipare ad incontri con i giornalisti, l'Amministratore Delegato nonché gli altri soggetti espressamente autorizzati, anche su proposta della funzione CA/C. Detta funzione preventivamente concorda con l'interessato i contenuti dell'intervista o della conferenza stampa per le valutazioni di competenza e coordina le relative attività garantendo l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza delle informazioni oggetto di divulgazione.

Nel caso in cui, nel corso della preventiva verifica dei contenuti dell'evento, siano riscontrate Informazioni Privilegiate, viene predisposto apposito comunicato da fornire al mercato, secondo quanto previsto nel presente documento; allo stesso modo si procede qualora nell'ambito di incontri, interviste o conferenze stampa si verifichi l'involontaria diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate.

Copia di tale materiale, in versione finale, deve essere inviato alle funzioni Amministrazione Finanza e Controllo e a CA/AS e CAL/AL per gli eventuali adempimenti verso le Autorità di Vigilanza e il mercato prima della sua presentazione/distribuzione ai partecipanti agli incontri.

7.2.2 Conferenze, convegni, corsi e conventions

In occasione della partecipazione da parte del management a conferenze, convegni, corsi e conventions, la funzione aziendale interessata, previa autorizzazione da parte del Responsabile di Primo Livello, o dell'Amministratore Delegato in caso di personale delle società controllate, comunica preventivamente alla Funzione CA/C: luogo, tempo, modalità e oggetto dell'incontro, la possibile partecipazione di giornalisti, il nominativo del rappresentante della Società nella circostanza, nonché bozza dell'eventuale materiale destinato alla presentazione/distribuzione ai partecipanti. Si fa rinvio alla Procedura "Partecipazione ad eventi esterni in qualità di Relatori".

7.2.3 Pubblicazioni

Il contenuto di qualsiasi pubblicazione della Società (a titolo esemplificativo avvisi pubblicitari, brochure pubblicitarie, booklet informativi, riviste aziendali) deve essere verificato preventivamente dalla funzione CA/C, con il supporto delle competenti funzioni aziendali Amministrazione Finanza e Controllo, CA/AS e CAL/AL, al fine di assicurare la correttezza e l'omogeneità dei dati e delle notizie riportati con quelli già diffusi e di verificare che non contengano Informazioni Privilegiate.

Nel caso in cui, nel corso della verifica preventiva dei contenuti della pubblicazione, siano riscontrate informazioni che potrebbero avere carattere privilegiato, fatto salvo quanto previsto dalla Linea Guida e previa valutazione delle funzioni CA/AS e CAL/AL, viene predisposto e diffuso appositamente comunicato al mercato.

8. Sistemi di segnalazione e di garanzia

È responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di cui alla presente Linea Guida, ciascuno nell'ambito della propria attività di competenza, osservarne e farne osservare il contenuto.

Qualora un soggetto coinvolto e/o interessato dalla presente Linea Guida abbia il ragionevole sospetto che si sia verificata o che possa verificarsi una violazione di quanto disciplinato nel presente documento ha la possibilità di effettuare una Segnalazione secondo quanto previsto dalla Linea Guida "Sistema interno di segnalazione delle violazioni (whistleblowing)".

Inoltre, qualora la Segnalazione abbia ad oggetto i reati previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 di Poste Italiane, dovrà essere effettuata sulla base di quanto previsto dalle "Linee Guida Segnalazioni e Comunicazioni all'Organismo di Vigilanza 231 di Poste Italiane".

L'inosservanza dei principi contenuti nella presente Linea Guida potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare del CCNL.

9. Rapporti con l'organismo di vigilanza 231

Le funzioni aziendali coinvolte nelle attività di cui alla presente Linea Guida sono tenute ad assicurare l'invio all'Organismo di Vigilanza ex Decreto 231/01 della Società di idonei flussi informativi in base alle modalità stabilite dalle specifiche linee guida aziendali.

Allegato A – Strumenti finanziari di cui all'art. 1, comma 2, del TUF

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del TUF sono strumenti finanziari (salvo eventuali modifiche normative):

- a)** valori mobiliari, con tali intendendosi, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 1 del TUF:
 - I. le azioni di società e gli altri titoli equivalenti ad azioni di società, di partnership o di altri soggetti e certificati di deposito azionario;
 - II. le obbligazioni e gli altri titoli di debito, compresi i certificati di deposito relativi a tali titoli;
 - III. qualsiasi altro titolo normalmente negoziato che permette di acquisire o di vendere i valori mobiliari indicati ai precedenti punti i) e ii);
 - IV. qualsiasi altro titolo che comporta un regolamento in contanti determinato con riferimento ai valori mobiliari indicati ai precedenti punti i), ii) e iii), a valute, a tassi di interesse, a rendimenti, a merci, a indici o a misure.
- b)** strumenti del mercato monetario;
- c)** quote di un organismo di investimento collettivo del risparmio;
- d)** contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, o ad altri strumenti derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti;
- e)** contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto;
- f)** contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap» e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento può avvenire attraverso la consegna del sottostante e che sono negoziati su un mercato regolamentato e/o in un sistema multilaterale di negoziazione;
- g)** contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») e altri contratti derivati connessi a merci il cui regolamento può avvenire attraverso la consegna fisica del sottostante, diversi da quelli indicati alla lettera f), che non hanno scopi commerciali, e aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono compensati ed eseguiti attraverso stanze di compensazione riconosciute o se sono soggetti a regolari richiami di margini;
- h)** strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito;
- i)** contratti finanziari differenziali;

- j) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, quote di emissione, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, il cui regolamento avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto, nonché altri contratti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, diversi da quelli indicati alle lettere precedenti, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato o in un sistema multilaterale di negoziazione o se sono compensati ed eseguiti attraverso stanze di compensazione riconosciute o se sono soggetti a regolari richiami di margini.

Ai sensi della Direttiva 2014/65/UE e 2016/1034UE, la Direttiva 2004/39/CE risulterà abrogata a decorrere dal 3 gennaio 2018.

Pertanto, a decorrere dal 3 gennaio 2018, la predetta elencazione potrebbe subire le seguenti modifiche:

- La lettera j di cui al precedente elenco è sostituita dalla seguente:

J) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, quote di emissione, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, il cui regolamento avviene attraverso il pagamento di differenziali in contanti o può avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti, con esclusione dei casi in cui tale facoltà consegue a inadempimento o ad altro evento che determina la risoluzione del contratto, nonché altri contratti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, diversi da quelli indicati alle lettere precedenti, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato o in un sistema multilaterale di negoziazione.
- Dovrà inoltre considerarsi aggiunta all'elenco la seguente lettera K:

K) quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).

Allegato B – Esempi di Informazione Privilegiata¹²

Fermo restando che l'apprezzamento circa la rilevanza del singolo evento o complesso di circostanze non può che svolgersi caso per caso, possono configurarsi come privilegiate, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative ai seguenti eventi o complessi di circostanze:

A. Dati contabili

1. Elaborazione/approvazione di dati contabili di periodo, ivi inclusi i dati contabili preconsuntivi.
2. Rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio in ordine alle rendicontazioni contabili periodiche.
3. Modifiche rilevanti nel valore degli asset.

B. Dati previsionali

4. Elaborazione/approvazione di dati previsionali o obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione.

C. Operazioni su capitale e obbligazioni. Dividendi

5. Operazioni sulle azioni proprie od aventi ad oggetto altri strumenti finanziari quotati.
6. Piani di compensi basati su azioni o altri strumenti finanziari rivolti al management o ai dipendenti.
7. Aumenti di capitale e/o emissioni di obbligazioni (anche convertibili) finalizzati alla raccolta di risorse finanziarie. Altre operazioni sul capitale o emissione di warrant.
8. Modifiche dei diritti relativi a strumenti finanziari quotati.
9. Distribuzione di dividendi.

D. Operazioni strategiche

10. Operazioni di acquisizione o cessione di assets significativi, ivi incluse le operazioni realizzate attraverso il conferimento di beni. Vi rientrano le operazioni di acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda.
11. Ingresso in, o ritiro da, un settore di business.

¹² L'ESMA è chiamata a pubblicare orientamenti contenenti un elenco non esaustivo di informazioni che ragionevolmente possano ritenersi di natura *price sensitive*; il presente allegato dovrà, pertanto, essere oggetto di futuro aggiornamento.

E. Operazioni societarie straordinarie

12. Ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto su stato patrimoniale, conto economico o situazione finanziaria.
13. Operazioni di fusione o scissione.

F. Modifiche relative ad esponenti aziendali, partecipanti al capitale, società di revisione

14. Nomina o dimissioni di componenti di organi di amministrazione o controllo o cambiamenti tra i dirigenti con responsabilità strategiche.
15. Modifiche negli assetti di controllo o in eventuali patti.
16. Rinuncia all'incarico da parte della società di revisione. Sostituzione della società di revisione.

G. Accordi, operazioni o altri eventi rilevanti

17. Conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti. Ordini significativi, cancellazione o modifica degli stessi, ricevuti dalla clientela. Innovazioni tecnologiche. Conclusione di processi relativi a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze.
18. Operazioni rilevanti, particolarmente se atipiche o inusuali, poste in essere con parti correlate.
19. Danneggiamento o deterioramento di asset rilevanti.
20. Insolvenza di debitori o fornitori rilevanti.
21. Revoca di affidamenti (linee di credito) da parte di istituti finanziari.
22. Controversie legali significative.
23. Verificarsi di cause di scioglimento e messa in liquidazione.
24. Presentazione di istanze, richieste di ammissione o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali.

Allegato C - Modello di informativa da trasmettere ai soggetti iscritti nell'Elenco nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi per la partecipazione ad una Singola Sezione

Oggetto: descrizione sintetica dell'operazione

In ossequio alle previsioni della normativa vigente e, in particolare, secondo quanto disposto dall'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (Market Abuse Regulation - MAR) e dalla relativa disciplina applicabile di attuazione, Poste Italiane S.p.A. (di seguito la "Società" o "Poste") ha provveduto ad istituire l'Elenco delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate (l' "Elenco").

Con la presente informo che si è provveduto:

[Riportare uno dei seguenti testi alternativi]

- ad iscrivere la Sua persona e la Società/Associazione da Lei rappresentata nell'Elenco in qualità di persona che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate nell'ambito del Progetto/Evento; **[N.B.: comunicazione relativa all'iscrizione nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi per la partecipazione ad una Singola Sezione per PERSONE GIURIDICHE]**

- ad annotare nell'Elenco che la Sua persona e la Società/Associazione da Lei rappresentata non hanno più accesso ad Informazioni Privilegiate; **[N.B.: comunicazione per PERSONE GIURIDICHE da effettuarsi alla cessazione da carica/ruolo ricoperto che giustifica la rimozione alla fine di una Sezione Singola all'interno della Sezione Progetti/Eventi che ne giustifica la rimozione]**

- ad iscrivere la Sua persona nell'Elenco in qualità di persona che ha accesso alle Informazioni Privilegiate nell'ambito del Progetto/Evento; **[N.B.: comunicazione relativa all'iscrizione nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi per la partecipazione ad una Singola Sezione per PERSONE FISICHE]**

- ad annotare nell'Elenco che la sua persona non ha più accesso ad Informazioni Privilegiate; **[N.B.: comunicazione per PERSONE FISICHE da effettuarsi alla cessazione da carica/ruolo ricoperto che giustifica la rimozione alla fine di una Sezione Singola all'interno della Sezione Progetti/Eventi che ne giustifica la rimozione]**

A tal fine, si rappresenta che per Informazione Privilegiata si intende, ai sensi della normativa vigente, un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Poste o i suoi strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Ai sensi di legge, la Società è tenuta a comunicare al pubblico le Informazioni Privilegiate che riguardano la società stessa o le sue controllate quanto prima possibile ed il ritardo di tale adempimento è consentito, sotto la responsabilità della Società, solo in determinate ipotesi e, in particolare, sempre che ricorrano le seguenti condizioni: (i) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società; (ii) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; (iii) la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle informazioni medesime.

Qualora le Informazioni vengano comunicate ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza, la Società deve integralmente comunicarle al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio nel caso di divulgazione non intenzionale.

E', pertanto, essenziale il rispetto da parte delle persone iscritte nell'Elenco degli obblighi di riservatezza sulle Informazioni cui hanno accesso.

Le Informazioni Privilegiate dovranno essere trattate adottando ogni necessaria cautela, affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dalla presente Linea Guida.

È fatto assoluto divieto alle Persone in possesso di Informazioni Privilegiate di rilasciare interviste a organi di stampa o dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate, che non siano state inserite in documenti già diffusi al pubblico a norma della presente Linea Guida.

Le Persone destinatarie di Informazioni Privilegiate adottano misure idonee a impedire l'accesso alle medesime da parte di soggetti terzi. In particolare ottengono, gestiscono e archiviano le Informazioni Privilegiate solo se strettamente necessarie per eseguire i compiti loro assegnati e per il tempo necessario, adottando le regole della diligenza professionale richieste tenuto conto delle circostanze, al fine di garantire la massima riservatezza.

La comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate è consentita nei soli casi in cui esistono a carico della controparte impegni di riservatezza contrattualmente previsti in relazione alla gestione delle Informazioni Privilegiate.

In proposito, si fa presente che spetta a ciascuno degli iscritti nell'Elenco l'onere di assicurare la tracciabilità della gestione dell'informazione e la relativa riservatezza all'interno della sua sfera di attività e responsabilità, a partire dal momento in cui, con qualunque mezzo (i.e. per corrispondenza, posta elettronica, in occasione di riunioni, incontri e/o altro), sia entrato in possesso di Informazioni Privilegiate e, per l'effetto, iscritto nell'Elenco.

Qualora l'iscritto dovesse comunicare, anche involontariamente, le Informazioni a soggetti non in possesso delle stesse (anche se già iscritti nell'Elenco per altri motivi) avrà l'obbligo di informare di ciò immediatamente il Preposto (funzione CA/AS).

Si ricorda, inoltre, che la normativa vigente (art. 187 – bis del TUF) prevede specifiche sanzioni amministrative (indicate anche dall'art. 30 della MAR) nonché sanzioni penali (art. 184 del TUF) per i casi di abuso di Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato; in particolare, sono previste sanzioni penali e/o amministrative a carico di chiunque, essendo in possesso di Informazioni Privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a)** acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b)** comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c)** raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

Gli importi delle multe e delle sanzioni amministrative pecuniarie possono inoltre essere aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

Fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione degli obblighi richiamati nella presente informativa (e, ovviamente, le sanzioni amministrative e penali soggettivamente applicabili), la loro inosservanza comporta: (i) per i lavoratori dipendenti, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile, (ii) per eventuali altri collaboratori, la risoluzione - anche senza preavviso - del rapporto; (iii) per gli amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del consigliere inadempiente.

I dati personali necessari per l'iscrizione nell'Elenco e per i relativi aggiornamenti saranno trattati in conformità alle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 196/2003 (il "Codice privacy").

La invitiamo a prendere visione (i) della normativa relativa agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dalla Linea Guida e dalle sanzioni applicabili in caso di violazione della stessa e delle eventuali successive modifiche e integrazioni e (ii) prendere visione dell'estratto della normativa relativa all'Informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Codice Privacy, collegandosi all'indirizzo www.Poste.it.

Per qualsiasi informazione o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione si prega di rivolgersi a

Allegato C1 - Modello di informativa da trasmettere in caso di attivazione del ritardo di comunicazione al pubblico di Informazione Privilegiate

Oggetto: *descrizione sintetica dell'operazione*

Per i Soggetti iscritti nella Sezione Singola nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi:

Con riferimento all'Operazione per la quale la Sua persona è stata iscritta in data nell'Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (Sezione Singola nell'ambito della Sezione Progetti/Eventi) si informa che è stata attivata la procedura del ritardo della comunicazione dell'Informazione Privilegiata ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 596/2014.

Pertanto permangono obblighi e oneri specificati nella nota informativa del con la quale veniva comunicata l'iscrizione della Sua persona e/o della Società/Associazione da Lei rappresentata nell'Elenco delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate, Sezione Singola all'interno della Sezione Progetti/Eventi.

Per i Soggetti iscritti nella Sezione Titolari di Accesso Permanente:

Nella Sua qualità di Soggetto iscritto alla Sezione Titolari di Accesso Permanente, con riferimento all'Operazione in oggetto indicata, si informa che è stata attivata la procedura del ritardo della comunicazione dell'Informazione Privilegiata ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4, del Regolamento (UE) n. 596/2014.

Allegato D
GRUPPO POSTE
ELENCO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE
Criteria di tenuta e modalità di gestione dei dati

Impostazione dell'Elenco

Tenuto conto che:

- il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (Market Abuse Regulation - MAR) stabilisce l'obbligo per gli "emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro" di redigere, gestire e aggiornare un Elenco (l' "Elenco") delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate così come definite dall'articolo 7 MAR (le "Informazioni Privilegiate");

- per "Informazione Privilegiata", si intende ai sensi di quanto disposto dal citato articolo 7, *"un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati"*;

- per "carattere preciso" si intende 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 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 o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni. 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"*;

- 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"*,

è necessario iscrivere nell'Elenco tutte le persone che hanno accesso ad una Informazione Privilegiata relativa sia a eventi o complessi di circostanze già verificatisi sia a eventi o complessi di circostanze che si può ragionevolmente ritenere possano prodursi o realizzarsi.

L'Elenco del Gruppo Poste è impostato su base soggettiva.

Ogni persona (i.e. persona fisica, giuridica, ente o associazione professionale) sarà, pertanto, qualificata sulla base dello specifico rapporto che la lega all'emittente e in virtù del quale la stessa viene in possesso di Informazioni Privilegiate.

L'Elenco, come specificato al punto 6. Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate è suddiviso in due sezioni distinte secondo le indicazioni del Regolamento di esecuzione della MAR (Regolamento 2016/347 del 10 marzo 2016):

- **la Sezione Progetti/Eventi**
- **la Sezione Titolari di Accesso Permanente.**

Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova Sezione Singola all'Elenco all'interno delle Sezione Progetti/Eventi.

Ciascuna Sezione Singola riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima.

Nella Sezione Titolari di Accesso Permanente andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i soggetti iscritti nella Sezione Singola e nella Sezione Titolari di Accesso Permanente sono congiuntamente definiti i Soggetti Iscritti).

Pertanto le iscrizioni sono effettuate in sezioni apposite e distinte dell'Elenco.

Criteri di tenuta dell'Elenco

Il Preposto cura la tenuta dell'Elenco e ad esso spettano oltre alle funzioni individuate in altre parti del presente documento:

- la supervisione generale sulla tenuta dell'Elenco e la possibilità di accedere a tutte le informazioni in esso contenute, con facoltà di estrazione delle medesime con ogni modalità resa possibile dal sistema;
- i rapporti con l'Autorità di Vigilanza a fronte di eventuali richieste inerenti i dati contenuti nell'Elenco.

Resta inteso che i Soggetti Iscritti sono responsabili della qualità delle informazioni comunicate al Preposto e sono tenuti ad assicurarne la completezza e il tempestivo aggiornamento. Tutte le comunicazioni devono essere trasmesse al Preposto mediante posta elettronica o con altro mezzo che ne garantisca il ricevimento.

L'Elenco deve essere aggiornato tempestivamente al verificarsi dei seguenti eventi:

- a) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un Soggetto Iscritto nell'Elenco;
- b) vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve, quindi, essere iscritta nell'Elenco;
- c) il Soggetto Iscritto 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 medesimo.

E' responsabilità specifica dei Primi Riporti iscritti comunicare tempestivamente al Preposto quando:

- a) cambia la ragione per cui il Soggetto è iscritto nel Registro, ivi incluso il caso in cui si debba procedere allo spostamento dell'iscrizione da una Sezione all'altra del Registro;
- b) un nuovo Soggetto deve essere iscritto nell'Elenco;
- c) occorre annotare che un Soggetto iscritto non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate, precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo;

d) Nuova Informazione Privilegiata.

Resta ferma in ogni caso nella responsabilità dei singoli Soggetti iscritti comunicare senza indugio al Preposto ogni variazione dei dati personali riportati nell'Elenco.

Modalità di gestione e ricerca dei dati

L'Elenco è tenuto con modalità informatiche capaci di assicurare (i) l'immodificabilità e non ripudiabilità dei dati inseriti e (ii) la tracciabilità dell'accesso in modo da consentire successive verifiche rispetto alle registrazioni effettuate e alle eventuali operazioni di aggiornamento dei dati inseriti nell'Elenco.

Il sistema è accessibile via Internet protetto da opportuni criteri di sicurezza.

L'accesso all'applicazione è consentito al Preposto, anche per il tramite di propri collaboratori. In particolare, il Preposto ha completa visibilità su tutti i contenuti dell'Elenco e può effettuare tutte le operazioni di inserimento e ricerca consentite dal sistema.

Tenuto conto delle Sezioni di cui si compone l'Elenco (Sezioni Singole e Sezione Titolari di Accesso Permanente), il Preposto iscrive nell'Elenco le seguenti informazioni:

1. data e ora di creazione della sezione, per tale intendendosi la data e l'ora in cui è stata identificata l'Informazione Privilegiata;

2. per ciascun Soggetto Iscritto:

i. data e ora di iscrizione della persona nell'Elenco, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;

ii. 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 Linea Guida;

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;

iii. società di appartenenza e tipologia di rapporto con la Società;

iv. motivo per cui la persona è iscritta nell'Elenco;

v. aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nell'Elenco;

vi. data e ora di ogni aggiornamento delle informazioni già inserite nell'Elenco;

vii. cancellazione e motivo della cancellazione dall'Elenco;

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

Resta ferma in ogni caso nella responsabilità dei singoli Soggetti iscritti di comunicare senza indugio al Preposto ogni variazione dei dati personali riportati nell'Elenco.

Tutti i dati sopra indicati, nel rispetto della normativa vigente, vengono mantenuti disponibili per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Considerata la sussistenza dell'obbligo di comunicare a ciascuno dei soggetti iscritti nell'Elenco l'inserimento nello stesso e i successivi aggiornamenti, come pure gli obblighi derivanti dal possesso di Informazioni Privilegiate e le sanzioni previste in caso di violazione, l'applicazione consente di inoltrare automaticamente ai soggetti iscritti nell'Elenco, via posta elettronica, le comunicazioni richieste dalla normativa vigente.

Allegato E

Modello 1 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione(UE) 2016/347.

ALLEGATO E

ALLEGATO I

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]

Allegato F

Modello 2 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione(UE) 2016/347.

ALLEGATO 

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 dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

**Allegato G - Modello autorizzazione procedura Ritardo
(punto 5.5 della Linea Guida)**

Identificazione dell'informazione	Oggetto dell'informazione privilegiata interessata dal ritardo	
	Ambito organizzativo in cui è sorta/fa riferimento l'informazione privilegiata	
Condizioni per il ritardo	Descrizione del pregiudizio derivante a Poste in caso di comunicazione immediata	
	Presidi individuati per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.	
Funzioni responsabili	Funzioni responsabili della proposta di ritardare la comunicazione dell'informazione privilegiata	
	Funzioni responsabili del monitoraggio della sussistenza delle condizioni per il ritardo	AFC; CA/C; CA/AS (eventuali altre funzioni: ad es. funzione cui si riferisce l'informazione privilegiata)

Responsabile AFC Firma	Responsabile Funzione cui si riferisce l'iniziativa/evento oggetto dell'informazione privilegiata Firma
---	--

<i>Per approvazione:</i> Data Ora Firma AD		
---	--	--