

**Procedura per la  
gestione del Registro  
delle persone che hanno  
accesso ad Informazioni  
Privilegiate e del  
Registro delle persone  
che hanno accesso a  
Specifiche Informazioni  
Potenzialmente  
Privilegiate**

---

Approvato dal Consiglio di  
Amministrazione di  
Maire Tecnimont S.p.A.  
del 16 marzo 2016,  
da ultimo modificato dal Consiglio di  
Amministrazione di Maire Tecnimont S.p.A.  
del 25 gennaio 2018

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>2. AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>3. DEFINIZIONI</b>	<b>4</b>
<b>4. IL REGISTRO INSIDERS</b>	<b>6</b>
<b>5. IL REGISTRO DELLE SPECIFICHE INFORMAZIONI POTENZIALMENTE PRIVILEGIATE</b>	<b>9</b>

## 1. PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione di Maire Tecnimont S.p.A. (di seguito "Maire Tecnimont"), nella riunione del 7 luglio 2007 ha approvato il "*Regolamento interno per la gestione delle informazioni privilegiate*" (di seguito, il "**Regolamento**"), successivamente modificato in data 15 dicembre 2010 e da ultimo in data 16 marzo 2016 che include tre sezioni: 1. la "*Procedura di Internal Dealing*"; 2. il "*Trattamento delle Informazioni Privilegiate*"; e 3. il "*Regolamento per la gestione del Registro Insider*".

In applicazione ed ai sensi:

- del Regolamento N. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo agli abusi di mercato (di seguito, il "**Regolamento MAR**") e dei relativi regolamenti delegati e di esecuzione;
- del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito, il "**TUF**");
- delle disposizioni previste dal Regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche (di seguito, il "**Regolamento Emittenti**");
- delle Linee Guida "Gestione delle informazioni privilegiate" pubblicate da Consob in data 13 ottobre 2017;

nonché tenendo in considerazione le indicazioni operative contenute nelle Linee Guida "Gestione delle informazioni privilegiate" pubblicate da Consob in data 13 ottobre 2017 e le prescrizioni di cui all'articolo 1 del Codice di Autodisciplina per le società quotate, cui la Società aderisce, che, al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, raccomanda l'adozione di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate, in data 25 gennaio 2018 ha adottato la presente "**Procedura per la gestione del Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e del Registro delle persone che hanno accesso a Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate**" (di seguito, la "**Procedura**") che annulla e sostituisce la sezione "*Regolamento per la gestione del Registro*" del Regolamento, per regolare la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (il "**Registro Insiders**") ai sensi dell'art. 18 del Regolamento MAR nonché del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate riguardanti la Società e società controllate.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica a Maire Tecnimont S.p.A..

## 3. DEFINIZIONI

<b>Azioni</b>	Le azioni ordinarie di Maire Tecnimont S.p.A.
<b>Dipendenti</b>	I dipendenti di Maire Tecnimont S.p.A e delle società controllate.
<b>Elenco dei Soggetti Informati</b>	Elenco dei Dipendenti e collaboratori di Maire Tecnimont S.p.A. e delle sue società controllate che in ragione dell'attività svolta o del ruolo organizzativo ricoperto hanno accesso su base regolare ad Informazioni Potenzialmente Privilegiate.
<b>Gruppo</b>	Maire Tecnimont S.p.A. e le società controllate.
<b>Informazione/i Privilegiata/e</b>	Informazione così come definita dall'art. 7 del Regolamento MAR.
<b>Informazione/i Potenzialmente Privilegiata/e</b>	Qualunque informazione relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che riguardano direttamente Maire Tecnimont S.p.A. e le società controllate e che possono, in un secondo momento, assumere natura privilegiata.
<b>Informazione/i riservata/e</b>	Qualunque informazione aziendale di carattere confidenziale riguardante Maire Tecnimont S.p.A. e le società controllate che non abbia o non presenti ancora, le caratteristiche di Informazione Potenzialmente Privilegiata o Privilegiata.

<b>Insiders</b>	I soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro (quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> del credito) che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.
<b>Mappatura</b>	Individuazione dei tipi di Informazione Potenzialmente Privilegiate e dei soggetti e/o Funzioni che hanno accesso alle stesse.
<b>Regolamento Emittenti</b>	Regolamento di attuazione del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 concernente la disciplina degli emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni.
<b>Regolamento MAR</b>	Il Regolamento N. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo agli abusi di mercato.
<b>Società</b>	Maire Tecnimont S.p.A.
<b>Società controllata / Società controllate</b>	La/e società italiane ed estere controllata/e direttamente o indirettamente da Maire Tecnimont S.p.A. ai sensi dell'articolo 93 del TUF.
<b>Soggetti Informati</b>	I soggetti che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso su base regolare ad Informazioni Potenzialmente Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro (quali ad esempio consulenti, professionisti, ecc.).
<b>Soggetto Preposto</b>	La Funzione <i>Group Corporate Affairs, Governance</i>

*& Compliance* di Maire Tecnimont S.p.A. nella persona del relativo responsabile *pro-tempore*.

**Specifiche Informazioni  
Potenzialmente Privilegiate**

Singole informazioni che rientrano nei tipi di Informazioni Potenzialmente Privilegiate e che, a giudizio di Maire Tecnimont S.p.A. risultano effettivamente rilevanti in quanto possono, in un secondo, momento, assumere natura privilegiata.

**Tenutario**

Soggetto responsabile, nell'ambito della Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*, operativamente della tenuta e dell'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate ("Registro *Insiders*") nonché del Registro delle persone che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate ("Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate").

**TUF**

Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

## **4. IL REGISTRO *INSIDERS***

### **4.1 Struttura del Registro *Insiders***

4.1.1 Il Registro *Insiders* è istituito in forma elettronica su supporto informatico con accesso controllato attraverso inserimento di un codice utente e di una *password*. L'accesso è riservato esclusivamente alla Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*.

4.1.2 Il Registro *Insiders* è istituito, gestito e tenuto dalla Società anche per le operazioni relative alle società controllate.

4.1.3 Il Registro *Insiders* contiene i dati di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni

Privilegiate, quali ad esempio consulenti e professionisti esterni, contabili o agenzie di *rating* del credito (gli "*Insiders*").

4.1.4 Il Registro *Insiders* è costituito da sezioni distinte una per ciascuna Informazione Privilegiata che contiene l'elenco di tutte le persone che hanno accesso alla medesima Informazione Privilegiata specificamente indicata ("Sezione Occasionale") e da una specifica sezione supplementare che comprende l'elenco delle persone che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente ed indirettamente la Società ("Sezione Permanente").

4.1.5 Il Registro *Insiders* è redatto e aggiornato in conformità all'Allegato 1 del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 e contiene le seguenti informazioni:

- a) identità di ogni persona, dipendente o collaboratore esterno, che ha accesso a Informazioni Privilegiate;
- b) la data di nascita della persona iscritta nel Registro *Insiders*;
- c) l'indirizzo di residenza della persona iscritta nel Registro *Insiders*;
- d) i numeri di telefono professionali e privati della persona iscritta nel Registro *Insiders*;
- e) la descrizione del ruolo, della funzione e del motivo per cui la persona è iscritta nel Registro *Insiders*;
- f) la data e l'ora in cui la persona ha avuto accesso alle Informazioni Privilegiate, la data e l'ora di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona.
- g) la data di redazione del Registro *Insiders*.

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

Con riferimento alle persone giuridiche, enti o associazioni di professionisti, deve essere iscritto un soggetto di riferimento che, in ragione della sua posizione, comunicherà tempestivamente alla Società le persone appartenenti alla propria organizzazione che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e i dati per l'iscrizione nel Registro *Insiders*. Tale soggetto di riferimento dovrà altresì fornire tempestivamente alla Società tutti gli aggiornamenti necessari al fine di garantire la corretta tenuta del Registro *Insiders*.

I dati personali contenuti nel Registro *Insiders* sono acquisiti e trattati nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy*.

## 4.2 Modalità di tenuta e aggiornamento del Registro *Insiders*

4.2.1 La responsabilità relativa alla tenuta del Registro *Insiders* e del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate appartiene alla Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*, in persona del relativo responsabile *pro-tempore*. Il Responsabile della

Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance* individua il Tenutario che cura la tenuta dei Registri conformemente a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative, regolamentari e alle *best practices* di riferimento.

4.2.2 Il Tenutario provvede all'aggiornamento del Registro *Insiders* tempestivamente rispetto al giorno della comunicazione di una variazione del suo contenuto. In particolare, il Registro *Insiders* è aggiornato, nelle seguenti circostanze:

- a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già inclusa nel Registro *Insiders* nonchè dei dati a essa riferiti;
- b) se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve quindi essere aggiunta al Registro *Insiders*;
- c) se una persona non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

4.2.3 Qualsiasi modifica o cancellazione di dati nel Registro *Insiders* è effettuata in modo tale da lasciare leggibili i dati modificati o cancellati nonché la data e l'ora dell'aggiornamento.

4.2.4 I dati sono conservati per cinque anni dall'iscrizione o dall'aggiornamento.

4.2.5 Ai fini della tenuta e dell'aggiornamento del Registro *Insiders*:

- a) con riferimento alla Sezione Permanente:
  - sono iscritti i soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate. Tali soggetti sono individuati dal *Chief Financial Officer* congiuntamente al Responsabile della Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance* fornendo opportuna informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato nonchè al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile;
  - il Tenutario iscrive tali soggetti nella Sezione Permanente;
- b) con riferimento alla Sezione Occasionale:
  - i soggetti che, in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso a un'informazione Privilegiata specifica e che, pertanto, devono essere iscritti in una Sezione Occasionale, sono individuati dal *Chief Financial Officer* congiuntamente al Responsabile della Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*, in presenza di un'informazione Privilegiata, fornendo opportuna informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato;
  - la Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance* comunica senza indugio al Tenutario i soggetti da iscrivere nella Sezione Occasionale del Registro *Insiders*, le motivazioni dell'iscrizione nonchè tutte le informazioni utili a propria disposizione;

- il Tenutario provvede senza indugio a richiedere ai soggetti da iscrivere le eventuali ulteriori informazioni ai sensi del paragrafo 4.1.5 della presente Procedura di cui lo stesso non sia ancora in possesso.

4.2.6 L'iscrizione nel Registro *Insiders* di qualsivoglia soggetto deve avvenire solo qualora questo abbia accesso a Informazioni Privilegiate. La cancellazione dei soggetti iscritti deve avvenire non appena l'Informazione Privilegiata sia stata comunicata al mercato ovvero qualora per qualsivoglia altra ragione l'iscrizione non abbia più ragione d'essere.

4.2.7 Il Tenutario, ai sensi dell'art. 18, comma 2, Regolamento MAR, invia senza indugio alla persona interessata comunicazione scritta dell'iscrizione nel Registro *Insiders*, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute. La medesima comunicazione include una specifica informativa degli obblighi normativi e regolamentari che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate e delle sanzioni nel caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate. Ciò al fine di rendere edotti i soggetti iscritti della disciplina.

#### 4.3 Comunicazioni agli *Insiders*

La comunicazione agli *Insiders* rispetto all'iscrizione o cancellazione dal Registro *Insiders* deve prevedere l'obbligo:

- a) di restituire, firmata per ricevuta e accettazione, copia della documentazione consegnata in conformità a quanto precede;
- b) di ottemperare alle disposizioni in essa contenute.

#### 4.4 Comunicazione alla Consob

La Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance* trasmette senza indugio alla Consob il Registro *Insiders* o parti di esso qualora riceva espressa richiesta in tale senso da parte dell'Autorità di Vigilanza.

### 5. IL REGISTRO DELLE SPECIFICHE INFORMAZIONI POTENZIALMENTE PRIVILEGIATE

5.1 Il Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate è istituito su base volontaria in formato elettronico. L'accesso è riservato esclusivamente alla Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*.

5.2 Il Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata. Una nuova sezione delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate viene aggiunta ogni qual volta venga

individuata una nuova Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata sulla base della Mappatura. Ciascuna sezione riporta le seguenti informazioni:

- a) identità di ogni persona, dipendente o collaboratore esterno, che ha accesso alla Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata;
- b) luogo e data di nascita della persona iscritta nella sezione del Registro della Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata;
- c) descrizione del ruolo, della funzione di appartenenza della persona iscritta nella sezione del Registro della Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata e/o del motivo dell'iscrizione;
- d) la data di redazione e la data di chiusura della sezione del Registro della Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata.

Con riferimento alle persone giuridiche, enti o associazioni di professionisti, deve essere iscritto un soggetto di riferimento che, in ragione della sua posizione, comunicherà tempestivamente alla Società le persone appartenenti alla propria organizzazione che hanno accesso alla Specifica Informazione Potenzialmente Privilegiata e i dati per l'iscrizione nel Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate. Tale soggetto di riferimento dovrà altresì fornire tempestivamente alla Società tutti gli aggiornamenti necessari al fine di garantire la corretta tenuta del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate.

5.3 La responsabilità relativa alla tenuta del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate appartiene alla Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance*, in persona del relativo responsabile *pro-tempore*. La Funzione *Group Corporate Affairs, Governance & Compliance* individua il Tenentario che cura la gestione del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate conformemente a quanto stabilito dalla presente Procedura.

5.4 Il Tenentario impartisce per iscritto ai Soggetti Informati e ai soggetti che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate le disposizioni sugli obblighi di riservatezza che derivano dall'aver accesso a tali informazioni.

5.5 Il Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate è conservato per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento del Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate medesimo.

5.6 I dati personali contenuti nel Registro delle Specifiche Informazioni Potenzialmente Privilegiate sono acquisiti e trattati nel rispetto della vigente normativa sulla *privacy*.