



## **Regolamento in materia di gestione delle informazioni privilegiate**

Ultimo aggiornamento: 3 Agosto 2018

## Indice

1	PREMESSA .....	3
1.1	<i>Oggetto</i> .....	3
1.2	<i>Perimetro di applicazione e modalità di recepimento</i> .....	3
2	PRINCIPI GENERALI.....	4
2.1	<i>Individuazione delle informazioni rilevanti relative alla banca</i> .....	4
2.2	<i>Individuazione delle informazioni privilegiate relative alla banca</i> .....	5
2.3	<i>Comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate relative alla banca</i> .....	7
2.4	<i>Sondaggi di mercato</i> .....	9
2.5	<i>Informazioni rilevanti e privilegiate relative a emittenti terzi</i> .....	10
3	RUOLI E RESPONSABILITÀ .....	11
3.1	<i>Capogruppo</i> .....	11
3.2	<i>Società appartenenti al Gruppo Banco BPM</i> .....	11
3.3	<i>Funzioni Aziendali</i> .....	12

# 1 Premessa

## 1.1 Oggetto

Il Regolamento disciplina i principi, i ruoli e le responsabilità in materia di individuazione, gestione e pubblicazione di informazioni privilegiate<sup>1</sup>.

## 1.2 Perimetro di applicazione e modalità di recepimento

Il Regolamento si applica alla Capogruppo e alle Società controllate.

Le disposizioni relative alla registrazione delle persone che hanno accesso a informazioni rilevanti o privilegiate e alla comunicazione di queste ultime si applicano a Banco BPM e a Banca Akros (di seguito, ciascuna di essa è definita “banca”) in qualità di società emittenti<sup>2</sup> del Gruppo.

Le altre Società del Gruppo sono tenute al rispetto dei principi generali espressi, a fare quanto di loro competenza per consentire il corretto e tempestivo adempimento degli obblighi di registrazione e comunicazione previsti dalla normativa in materia di *market abuse* e dal presente Regolamento.

Il Regolamento e le sue successive modifiche sono approvati mediante atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e, successivamente, sono recepiti dai competenti Organi Amministrativi delle Società controllate che deliberano per quanto di propria pertinenza e garantiscono che eventuali proprie normative interne siano coerenti con quelle di Gruppo.

---

<sup>1</sup> Si definisce informazione privilegiata un'informazione avente 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 (Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, “Market Abuse Regulation” o “MAR”).

<sup>2</sup> Si intendono le società che hanno emesso:

- strumenti finanziari ammessi alla negoziazione su un mercato regolamentato in Italia e/o in un altro Paese dell'Unione Europea o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un mercato regolamentato in Italia e/o in un altro Paese dell'Unione Europea;
- strumenti finanziari negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione (MTF) in Italia e/o in un altro Paese dell'Unione Europea, ammessi alla negoziazione su un MTF o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un MTF in Italia e/o in un altro Paese dell'Unione Europea;
- strumenti finanziari negoziati su un sistema organizzato di negoziazione (OTF) in Italia e/o in un altro Paese dell'Unione Europea;
- strumenti finanziari non contemplati dalle precedenti lettere a), b), e c), il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o dal valore di uno strumento finanziario di cui alle suddette lettere, ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, compresi, ma non in via esclusiva, i credit default swap e i contratti finanziari differenziali.

## 2 Principi Generali

La disciplina in materia di informazioni privilegiate è finalizzata a tutelare la trasparenza e l'integrità del sistema finanziario e la fiducia degli investitori prevenendone l'abuso e la loro comunicazione illecita.

Nel rispetto della normativa di riferimento sono individuate misure organizzative tese a evitare che membri di organi amministrativi, di direzione o di controllo, dipendenti, collaboratori o altre persone che, in nome o per conto della banca o di altre Società del Gruppo abbiano accesso, nell'esercizio delle proprie attività, a informazioni privilegiate relative alla banca o a emittenti terzi<sup>3</sup>;

- abusino o tentino di abusare di tali informazioni privilegiate;
- raccomandino ad altri di abusare di informazioni privilegiate o inducano altri ad abusare di informazioni privilegiate;
- comunichino informazioni privilegiate in modo illecito.

Nell'ambito della banca è definito uno specifico presidio, denominato convenzionalmente "Funzione Gestione Informazioni Privilegiate" (FGIP), deputato alla gestione delle informazioni rilevanti e privilegiate relative alla stessa e agli emittenti terzi e all'applicazione delle disposizioni per il loro trattamento.

La FGIP si avvale del supporto di un confronto strutturato (Info-Room) che prevede la partecipazione delle funzioni competenti in relazione alla tipologia di operazione e quindi di informazione da trattare, denominate convenzionalmente "Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate" (FOCIP), nonché di funzioni specialistiche.

### 2.1 Individuazione delle informazioni rilevanti relative alla banca

La banca individua le specifiche informazioni rilevanti, cioè le informazioni che possono assumere, in un successivo momento, natura di informazione privilegiata, che possono avere origine all'interno della banca o del Gruppo, oppure all'esterno; per queste ultime si tiene conto sia di quelle prevedibili, sia di quelle imprevedibili o legate a fattori esogeni in evoluzione.

Allo scopo di facilitare la loro individuazione è definita una mappatura preliminare, esemplificativa e non esaustiva, delle tipologie di informazioni rilevanti. Con il censimento delle tipologie di informazioni rilevanti devono essere identificate le FOCIP competenti.

La mappatura è aggiornata nel continuo tenendo conto (i) delle disposizioni normative di fonte europea e nazionale e dei criteri indicati per l'individuazione delle informazioni privilegiate, (ii) delle specifiche attività svolte dalla banca e dal Gruppo nel suo complesso, (iii) dei tipi di informazioni privilegiate che solitamente sono rese pubbliche dalle società emittenti e da società comparabili nell'Unione Europea, (iv) di eventuali indicazioni che

---

<sup>3</sup> I soggetti italiani o esteri – diversi dalle società del Gruppo Banco BPM – che emettono strumenti finanziari.

possono essere rilevate nelle ricerche prodotte dagli analisti finanziari sulle società emittenti o su società comparabili.

Deve essere mantenuta evidenza delle analisi svolte, delle motivazioni per le quali si ritiene che una specifica informazione sia rilevante e dei soggetti coinvolti nella valutazione.

### 2.1.1 Gestione della Relevant Information List (RIL)

Quando sono identificate specifiche informazioni rilevanti, indipendentemente dalla corrispondenza alle tipologie di informazioni mappate, al fine di monitorarne costantemente la circolazione e l'evoluzione è gestito e aggiornato un registro, definito dalla normativa di riferimento "Relevant Information List" (RIL).

Nella RIL sono indicate, per un periodo di almeno cinque anni dalla rilevazione o dall'aggiornamento e per ciascuna specifica informazione rilevante, le persone che vi hanno accesso, le motivazioni per le quali le persone sono iscritte, oltre alla data di rilevazione o di aggiornamento.

L'identificazione delle specifiche informazioni rilevanti e delle funzioni organizzative di riferimento ha lo scopo di razionalizzare la loro circolazione e di individuare in via continuativa e con precisione le persone che vi hanno accesso, oltre che evitare che soggetti che, per le funzioni che svolgono, non hanno motivo di conoscerle abbiano accesso alle stesse.

Tutte le persone iscritte nella RIL ricevono apposita notifica e sono tenute alla riservatezza e all'utilizzo delle informazioni rilevanti limitatamente alla propria attività professionale ordinaria.

Resta fermo che, al fine della determinazione degli illeciti di abuso di mercato<sup>4</sup> non rileva il fatto che, nel momento in cui la condotta è posta in essere, l'informazione non sia già stata qualificata come privilegiata dalla banca.

L'elenco delle persone incluse nella RIL è a disposizione di Consob e delle altre autorità competenti, oltre che delle funzioni di controllo del Gruppo, in caso di loro richiesta.

## **2.2 Individuazione delle informazioni privilegiate relative alla banca**

Per identificare le informazioni privilegiate relative alla banca e per adempiere agli obblighi di pubblicazione occorre valutare, in relazione agli eventi o alle circostanze che si sono verificati o che si verificheranno anche nell'ambito di un processo prolungato in più tappe, la sussistenza delle seguenti condizioni. In particolare, l'informazione:

- deve essere direttamente riferita alla banca emittente;
- non deve essere stata resa pubblica;
- deve essere di carattere preciso, cioè deve far riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi oppure a un evento che si è verificato o che si può ritenere che si verificherà. L'informazione deve essere sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto sui prezzi degli strumenti finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati, in modo da

---

<sup>4</sup> Rif. Artt. 8 e 10 del MAR

consentire una decisione di investimento con un rischio molto basso, oppure da permettere di prevederne l'immediato sfruttamento sul mercato;

- deve essere materiale, cioè deve trattarsi di un'informazione che, qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari in modo che un investitore ragionevole la utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Devono inoltre essere valutati elementi qualitativi e quantitativi quali la dimensione dell'operazione sottostante all'informazione, l'impatto sull'attività caratteristica della banca, lo stato di sviluppo dell'informazione, il rilievo per il settore, l'impatto sulle attese di investitori e analisti finanziari, la congiuntura economica, l'impatto sulle informazioni già rese pubbliche.

Con riferimento alla valutazione di ciascuna specifica informazione, deve essere mantenuta evidenza delle analisi svolte per la valutazione sulla sua natura privilegiata.

### 2.2.1 Gestione dell'Insider List e misure protettive delle informazioni

Non appena un'informazione relativa alla banca sia individuata come privilegiata, a prescindere dalla sua precedente identificazione quale informazione rilevante, questa deve essere registrata mediante uno strumento tecnico che ne assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole, unitamente a:

- data e ora in cui l'informazione è divenuta privilegiata,
- data e ora in cui la banca ha deciso in merito,
- identità delle persone che hanno assunto la decisione o partecipato alla sua formazione.

Deve inoltre essere garantita l'attivazione di un insieme di misure (barriere) volte a segregare l'informazione privilegiata.

Le persone interne o esterne che hanno accesso a informazioni privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale (anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente), o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle informazioni privilegiate, devono essere iscritte in un apposito elenco (Insider List).

Questo è suddiviso in sezioni occasionali, specificamente create per ciascuna informazione privilegiata e che riportano anche i dati identificativi dei soggetti aventi accesso alla stessa, e in una sezione permanente nella quale sono iscritte solo le persone che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate relative alla banca.

Le evidenze di tutte le informazioni sono conservate per un periodo di almeno cinque anni dopo la chiusura dell'informazione privilegiata contenuta nell'Insider List.

Tutte le persone iscritte nell'Insider List devono prendere atto per iscritto:

- della loro iscrizione e degli aggiornamenti che li riguardano;
- degli obblighi giuridici e regolamentari che derivano dall'aver accesso a informazioni privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso e di comunicazione illecita delle stesse.

L'elenco delle persone incluse nell'Insider List è a disposizione di Consob e delle altre autorità competenti, oltre che delle funzioni di controllo del Gruppo, in caso di loro richiesta.

La documentazione di riferimento deve essere custodita con tutti gli accorgimenti necessari perché non sia diffusa in forme non consentite o a soggetti, interni o esterni, non autorizzati a conoscerla nell'esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.

I documenti elettronici devono essere archiviati garantendo il carattere di riservatezza con accesso limitato ai soggetti iscritti nei registri per le singole informazioni; possono essere create apposite data-room per la consultazione e l'archiviazione di documenti riservati nei casi di preparazione di operazioni.

Le misure protettive devono essere proporzionate alle circostanze e al numero di persone coinvolte.

Nel caso in cui si renda necessario coinvolgere soggetti terzi, deve essere accertato che i destinatari siano tenuti per legge, per regolamento, per statuto o per contratto, al rispetto della riservatezza dei documenti e delle informazioni ricevute. In tutti i casi in cui l'obbligo di riservatezza non derivi già da altre fonti normative, regolamentari o contrattuali, devono essere fatti sottoscrivere appositi impegni di riservatezza.

## **2.3 Comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate relative alla banca**

La banca comunica al pubblico, prima possibile, le informazioni privilegiate che la riguardano direttamente.

In presenza di una specifica informazione rilevante che a breve potrebbe ragionevolmente acquisire natura privilegiata, prima della decisione in merito deve essere valutato se sussistano le condizioni per poterne eventualmente ritardare la comunicazione al pubblico.

Per le informazioni che assumono natura privilegiata in modo non prevedibile, la valutazione deve essere effettuata nel più breve tempo possibile.

### 2.3.1 Ritardo

La banca può ritardare, sotto propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della banca;
- il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il mercato;
- la banca è in grado di garantire la riservatezza dell'informazione privilegiata.

La decisione deve essere registrata mediante uno strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni relative alla data e ora in cui è stato deciso il ritardo, a quella di probabile pubblicazione dell'informazione e all'identità delle persone che hanno assunto la decisione e di quelle incaricate del monitoraggio delle condizioni che consentono il ritardo.

Deve essere conservata la documentazione relativa all'analisi di coerenza rispetto alle condizioni che consentono il ritardo, tra cui l'evidenza delle barriere protettive messe in atto per impedire l'accesso alle informazioni privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.

La sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione deve essere monitorata nel continuo.

Quando viene meno una delle condizioni che consentono il ritardo, occorre provvedere quanto prima alla comunicazione dell'informazione privilegiata.

Immediatamente dopo la pubblicazione dell'informazione privilegiata, l'avvenuto ritardo deve essere notificato all'autorità competente sulla base delle previsioni normative tempo per tempo vigenti.

Inoltre, con la finalità di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario la banca può ritardare, sotto propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate, comprese quelle legate a un eventuale problema temporaneo di liquidità e, in particolare, alla necessità di ricevere assistenza temporanea di liquidità da una banca centrale o da un prestatore di ultima istanza, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- la comunicazione delle informazioni privilegiate comporta il rischio di compromettere la stabilità finanziaria della Banca e del sistema finanziario;
- è nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione;
- è possibile garantire la riservatezza delle informazioni;
- a seguito di notifica all'autorità competente ai sensi delle vigenti disposizioni dell'intenzione di ritardare la pubblicazione e della prova che le condizioni precedenti siano soddisfatte, questa abbia autorizzato il ritardo.

Qualora l'autorità competente non autorizzi il ritardo della comunicazione di informazioni privilegiate, queste devono essere immediatamente pubblicate.

### 2.3.2 Comunicazione al pubblico

Nei casi in cui l'informazione assuma natura privilegiata in un momento prevedibile, la comunicazione deve essere preparata in anticipo, in modo da ridurre i tempi tecnici di pubblicazione.

Nel caso invece l'informazione assuma natura privilegiata in un momento non prevedibile o, comunque, molto rapidamente, il lasso temporale prima dell'eventuale comunicazione deve essere quello strettamente necessario per la rapida decisione di ritardare o meno la pubblicazione e per la predisposizione del comunicato stampa.

Qualora non sia più garantita la riservatezza delle informazioni privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata, queste devono essere pubblicate prima possibile. Tale situazione si verifica anche in presenza di voci (*rumors*) quando sono sufficientemente accurate da indicare che la riservatezza delle informazioni non è più garantita.

Qualora la banca, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, comunichi intenzionalmente o non intenzionalmente un'informazione privilegiata ad un terzo che non è tenuto ad obblighi di riservatezza<sup>5</sup>, deve dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico dell'informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

La comunicazione delle informazioni privilegiate deve essere effettuata con modalità tali da consentire un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle stesse da parte del pubblico, avvalendosi di uno strumento tecnico che consenta di:

---

<sup>5</sup> indipendentemente dal fatto che tali obblighi siano di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.



- diffonderle senza discriminazioni a una platea il più possibile ampia, in modo gratuito e simultaneamente in tutta l'Unione Europea;
- comunicarle a mezzi di informazione sui quali il pubblico fa ragionevole affidamento tramite uno strumento elettronico che permetta di preservare la completezza, l'integrità e la riservatezza delle informazioni in fase di trasmissione. In merito devono essere chiaramente indicate la loro natura privilegiata, i dati identificativi della banca, l'identità della persona fisica notificante, l'oggetto delle informazioni privilegiate, la data e l'ora della comunicazione ai mezzi di informazione.

Il comunicato diffuso deve contenere gli elementi idonei a consentire una valutazione completa, corretta e tempestiva degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché i collegamenti e i raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti.

Ogni modifica significativa delle informazioni privilegiate già rese note al pubblico deve essere diffusa senza indugio, assicurando la continuità delle informazioni, la costanza dei contenuti e la coerenza tra l'informazione previsionale precedentemente comunicata al mercato e la successiva informativa di revisione o consuntiva.

La comunicazione di informazioni privilegiate al pubblico non deve essere correlata con la commercializzazione di proprie attività.

Le informazioni privilegiate comunicate al pubblico devono essere pubblicate e conservate in una sezione facilmente individuabile del sito internet della banca, a cui deve essere possibile accedere, senza discriminazioni e gratuitamente, per un periodo di almeno cinque anni.

### 2.3.3 Incontri e rapporti con analisti finanziari, investitori istituzionali e organi di informazione

Qualora siano organizzati incontri con analisti finanziari o operatori del mercato, o gli esponenti della banca vi partecipino, devono essere comunicati anticipatamente alla Consob e alla società di gestione del mercato, la data, il luogo e i principali argomenti dell'incontro e trasmessa la documentazione messa a disposizione dei partecipanti, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi.

Tali incontri devono essere aperti alla partecipazione anche di esponenti della stampa economica oppure, ove ciò non fosse possibile, deve essere pubblicato un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati.

Nel corso degli incontri non devono essere comunicate ai partecipanti informazioni privilegiate a meno che le stesse non siano pubblicate contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

## **2.4 Sondaggi di mercato<sup>6</sup>**

Lo svolgimento di sondaggi di mercato comporta la comunicazione di informazioni ai potenziali investitori.

---

<sup>6</sup> Consistono in 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, il prezzo, le dimensioni e la struttura dell'operazione stessa.

I sondaggi di mercato possono essere effettuati direttamente dalla banca o da altra Società del Gruppo in qualità di “partecipante al mercato che comunica le informazioni” (*disclosing market participant*), nell’interesse della stessa o di emittenti terzi. La banca o altra Società del Gruppo può anche ricevere un sondaggio di mercato (*persons receiving market sounding*) effettuato da una controparte terza.

Quando la banca o altra Società del Gruppo, che agisce in qualità di *disclosing market participant*, comunica informazioni a soggetti terzi, prima di effettuare un sondaggio di mercato, deve esaminare se queste abbiano natura privilegiata e conservare la propria valutazione e i motivi della stessa.

Prima di effettuare il sondaggio di mercato deve essere ottenuto il consenso di coloro che riceveranno le informazioni; questi devono essere informati che è vietato utilizzarle o tentare di utilizzarle e che le stesse devono essere mantenute riservate.

Deve essere effettuata una apposita registrazione di tutte le informazioni privilegiate fornite e dell’identità dei potenziali investitori ai quali le stesse sono state direttamente comunicate, comprese le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per loro conto, nonché la data e l’ora di ogni comunicazione.

Quando le informazioni che sono state comunicate cessano di essere privilegiate, coloro che le hanno ricevute devono essere informati appena possibile.

Le registrazioni devono essere conservate per un periodo di almeno cinque anni e devono essere trasmesse all’autorità competente su richiesta.

Nel caso in cui nell’ambito di sondaggi di mercato, svolti da controparti terze, la banca o altra Società del Gruppo riceva informazioni in qualità di *persons receiving market sounding*, deve essere esaminato autonomamente se queste possano essere identificate come privilegiate e quando cessino di esserlo. La conoscenza di tali informazioni comporta il divieto di utilizzarle per effettuare operazioni e di comunicarle a terzi al di fuori dell’ambito professionale.

Per assicurare che le informazioni ricevute nel corso del sondaggio di mercato siano comunicate internamente solo mediante canali predeterminati e riservati, i soggetti che le ricevono e le trattano devono essere censiti in una lista ordinata cronologicamente; inoltre devono essere adeguatamente informati in merito alle procedure interne da seguire, ai divieti e agli obblighi derivanti dall’essere in possesso di informazioni privilegiate, alle regole di comportamento da osservare e alle conseguenze sanzionatorie dell’inosservanza delle stesse.

## **2.5 Informazioni rilevanti e privilegiate relative a emittenti terzi**

La banca e le Società del Gruppo, agendo in nome e/o per conto di emittenti terzi sulla base di un contratto, di un incarico o di un rapporto di consulenza o collaborazione professionale, possono aver accesso a informazioni rilevanti e/o privilegiate relative a emittenti terzi.

In relazione a tali informazioni vigono i medesimi principi di riservatezza e le disposizioni in materia di abusi di mercato previsti per quelle rilevanti e privilegiate relative alla banca, fatta eccezione per quanto riguarda gli obblighi di comunicazione.

Nel caso in cui la banca o le Società del Gruppo abbiano notizia della loro inclusione nell’elenco delle persone che hanno accesso a informazioni rilevanti o privilegiate tenuto dall’emittente terzo di volta in volta interessato, deve essere tempestivamente aperta una nuova sezione rispettivamente della RIL o dell’Insider List relativa a emittenti terzi, nella quale devono essere iscritti i dati delle persone che, in ragione del ruolo ricoperto o delle funzioni svolte, vi hanno accesso.

Fermo quanto precede, la banca e le Società del Gruppo si riservano in ogni caso di valutare in autonomia l'eventuale natura rilevante e/o privilegiata delle informazioni relative ad emittenti terzi, attivando se del caso una nuova sezione emittenti terzi della RIL o dell'Insider List e registrandovi i dati delle persone che, in ragione del ruolo ricoperto o delle funzioni svolte, vi hanno accesso.

Le sezioni della RIL e dell'Insider List relative agli emittenti terzi sono tenute e aggiornate unitariamente, anche per conto di tutte le società controllate, mediante i registri della Capogruppo.

## **3 Ruoli e Responsabilità**

### **3.1 Capogruppo**

Nell'ambito delle proprie funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, la Capogruppo:

- definisce, in modo univoco e valido per l'intero Gruppo, i principi, le regole, i ruoli e le responsabilità per la gestione delle informazioni privilegiate e per la loro comunicazione all'esterno;
- disciplina i flussi informativi interni volti ad assicurare la piena conoscenza e governabilità dei processi in materia di gestione di informazioni privilegiate;
- assicura la corretta applicazione della normativa di riferimento e l'affidabilità complessiva del sistema di gestione delle informazioni privilegiate.

All'Amministratore Delegato di Capogruppo compete, d'intesa e in coordinamento con il Presidente del Consiglio di Amministrazione, la cura della comunicazione esterna delle informazioni riguardanti Banco BPM e le altre Società del Gruppo.

In caso di assenza o impedimento non temporanei dell'Amministratore Delegato di Capogruppo, le sue competenze sono attribuite al Direttore Generale.

### **3.2 Società appartenenti al Gruppo Banco BPM**

Al fine di perseguire la piena e concreta attuazione del modello di Gruppo, le Società controllate devono:

- adottare unitariamente i principi, le regole, i ruoli e le responsabilità definiti dal Regolamento;
- dare attuazione, sulla base di quanto previsto dal Regolamento e delle norme attuative tempo per tempo vigenti, a quanto di rispettiva competenza;
- comunicare senza indugio per il tramite dell'Amministratore Delegato o del Direttore Generale della società controllata, in qualità di FOCIP, ogni informazione relativa a fatti che si verifichino nella rispettiva sfera di attività che, secondo la propria valutazione e apprezzamento, possa qualificarsi quale informazione rilevante o informazione privilegiata relativa alla banca;

- presidiare, qualora società emittente, la gestione e il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicazione di informazioni privilegiate. L'Amministratore Delegato della società controllata assume a tal riguardo la responsabilità del presidio denominato convenzionalmente "Funzione Gestione Informazioni Privilegiate" (FGIP), in coordinamento con l'analogo presidio di Capogruppo; per l'attività si avvale del supporto dell'Info-Room e delle funzioni competenti di Capogruppo;
- contribuire, qualora società emittente, al processo di gestione e comunicazione al pubblico delle proprie informazioni privilegiate;
- comunicare senza indugio, alla struttura Segreteria Generale di Capogruppo le informazioni e le persone da iscrivere nelle sezioni della RIL e dell'Insider List relative agli emittenti terzi;
- svolgere, con riferimento ai propri ambiti di competenza e alle proprie esigenze di funzionamento, un'attività di monitoraggio e controllo sulla funzionalità e sull'adeguatezza del Regolamento, segnalando tempestivamente a Capogruppo eventi, fatti, situazioni tali da richiedere o rendere opportuni interventi di adeguamento allo stesso.

L'istituzione, la gestione e la tenuta della RIL e dell'Insider List delle società emittenti del Gruppo è accentrata in Capogruppo per conto di queste ultime.

La Capogruppo registra nella propria RIL e Insider List le informazioni rilevanti o privilegiate riferite agli emittenti terzi e i soggetti che ne sono a conoscenza per conto di tutte le società controllate.

### **3.3 Funzioni Aziendali**

#### **Segreteria Affari Societari**

Alla funzione Segreteria Affari Societari compete la responsabilità di:

- presidiare la gestione e il rispetto degli obblighi relativi alla pubblicazione di informazioni privilegiate relative alla banca assumendo a tal riguardo, per Banco BPM, la responsabilità del presidio denominato convenzionalmente "Funzione Gestione Informazioni Privilegiate" (FGIP) e impartendo disposizioni alle "Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate" (FOCIP) per la corretta applicazione del sistema di gestione delle informazioni privilegiate;
- individuare, con l'eventuale supporto dell'Info-Room, le specifiche informazioni rilevanti;
- individuare, con l'eventuale supporto dell'Info-Room, il momento in cui le informazioni relative alla banca assumono natura privilegiata e, in accordo con l'Amministratore Delegato di Capogruppo, definire la tempistica di pubblicazione e l'eventuale attivazione della procedura di ritardo;
- coordinare la predisposizione della documentazione inerente l'attivazione della procedura di ritardo delle informazioni privilegiate della banca, con il supporto delle funzioni organizzative responsabili delle operazioni e, se del caso, delle funzioni specialistiche competenti;
- presidiare la predisposizione dei comunicati relativi a informazioni privilegiate della banca sulla base della tempistica di pubblicazione definita, con il supporto delle funzioni responsabili delle operazioni e delle funzioni Legale e Regulatory Affairs, Investor Relations e Comunicazione;

- presidiare, con il supporto delle FOCIP competenti, la circolazione delle informazioni rilevanti e privilegiate e monitorare, con il supporto delle funzioni Investor Relations e Comunicazione, il perdurare delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione di queste ultime;
- valutare periodicamente, con il supporto delle FOCIP e delle funzioni specialistiche competenti, la corretta applicazione della normativa di riferimento e l’affidabilità complessiva del sistema di gestione delle informazioni privilegiate;
- approvare, nell’ambito delle disposizioni operative redatte per applicare il Regolamento, la mappatura delle tipologie di informazioni rilevanti relative alla banca, delle funzioni responsabili della documentazione relativa e dei criteri esemplificativi per individuare le informazioni di natura privilegiata.

Alla funzione Segreteria Affari Societari, per il tramite della struttura Segreteria Generale, compete la responsabilità di:

- presidiare a livello di Gruppo la gestione dei registri (RIL e Insider List). In merito:
  - attiva le sezioni dedicate alle singole informazioni non appena ne viene definito il carattere rilevante o privilegiato;
  - effettua le iscrizioni nei registri;
  - aggiorna i registri a seguito di eventuali modifiche o cancellazione dei dati delle persone iscritte, oppure di aggiornamento delle informazioni riportate;
  - gestisce le comunicazioni verso le persone iscritte nei registri (iscrizione, modifica, cancellazione) e le attestazioni di avvenuta ricezione delle comunicazioni;
- definire, d’intesa con le FOCIP e le funzioni specialistiche competenti, i soggetti da inserire nella sezione permanente dell’Insider List;
- notificare per iscritto all’autorità competente la comunicazione di avvenuto ritardo o l’intenzione di avvalersene per salvaguardare la stabilità del sistema finanziario;
- trasmettere all’autorità competente la documentazione comprovante le motivazioni dell’avvenuto ritardo, secondo le modalità normativamente previste.

### **Info-Room**

La funzione Segreteria Affari Societari si avvale di confronti strutturati di coordinamento, denominati convenzionalmente Info-Room, allo scopo di:

- concorrere a individuare la natura rilevante o privilegiata di un’informazione;
- valutare la possibilità di ritardare la comunicazione al pubblico.

L’Info-Room è composto, oltre che dalla Segreteria Affari Societari, dalle funzioni Legale e Regulatory Affairs, Investor Relations, Comunicazione, Compliance (a chiamata in caso di dubbi di conformità) e dalla FOCIP competente in relazione alla tipologia di operazione e quindi di informazione da trattare.

### **Funzioni organizzative responsabili delle operazioni**

Alle funzioni organizzative responsabili delle operazioni e della documentazione ad esse inerenti (FOCIP) compete la responsabilità di:

- valutare le singole informazioni di competenza relative alla banca che possono essere considerate rilevanti e che, al loro verificarsi, possono assumere natura privilegiata, sottoponendole alla FGIP;
- provvedere a richiedere alla Segreteria Generale l'iscrizione nei registri delle persone che abbiano conoscenza di informazioni rilevanti e privilegiate relative alla banca o a emittenti terzi, nonché la loro cancellazione quando se ne verificano i presupposti;
- provvedere alla predisposizione dei comunicati relativi a informazioni privilegiate della banca con il supporto delle funzioni Legale e Regulatory Affairs, Investor Relations e Comunicazione e sotto il presidio della FGIP;
- monitorare, a supporto della FGIP, la circolazione delle informazioni rilevanti e privilegiate e il perdurare delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione di queste ultime;
- predisporre e custodire la documentazione inerente le informazioni rilevanti e privilegiate e quella giustificativa dell'eventuale ricorso al ritardo, ponendo in essere tutti gli accorgimenti necessari perché non sia diffusa a persone non autorizzate o in forme non consentite.
- verificare e proporre l'aggiornamento della mappatura delle tipologie di informazioni rilevanti.

## **Compliance**

Alla funzione Compliance compete la responsabilità di:

- fornire assistenza in caso di dubbi di conformità sulla gestione dei registri;
- fornire assistenza nell'ambito dell'Info-Room in caso di dubbi di conformità circa la natura rilevante o privilegiata delle informazioni.

## **Comunicazione**

Alla funzione Comunicazione compete la responsabilità di:

- partecipare alle attività di valutazione svolte dall'Info-Room;
- supportare le FOCIP nella predisposizione dei comunicati relativi a informazioni privilegiate della banca, sotto il presidio della FGIP;
- concorrere alla gestione dei contenuti relativi alle informazioni privilegiate comunicate al pubblico nei siti internet istituzionali di Capogruppo e delle Società controllate.
- monitorare, in coordinamento con la FGIP, nel caso in cui la comunicazione di informazioni privilegiate sia ritardata, il perdurare delle condizioni previste dalla normativa e gli eventuali *rumor* che possano compromettere la riservatezza delle informazioni e far venir meno dette condizioni.

## **Investor Relations**

Alla funzione Investor Relations compete la responsabilità di:

- partecipare alle attività di valutazione svolte dall'Info-Room;

- supportare le FOCIP nella predisposizione dei comunicati relativi a informazioni privilegiate della banca, sotto il presidio della FGIP;
- assistere il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Direttore Generale di Capogruppo negli incontri con gli analisti finanziari, gli investitori istituzionali e gli altri operatori di mercato e di mettere a disposizione degli stessi le informazioni inerenti tali incontri;
- monitorare, in coordinamento con la FGIP, nel caso in cui la comunicazione di informazioni privilegiate sia ritardata, il perdurare delle condizioni previste dalla normativa e gli eventuali *rumor* che possano compromettere la riservatezza delle informazioni e far venir meno dette condizioni.

### **Legale e Regulatory Affairs**

Alla funzione Legale e Regulatory Affairs compete la responsabilità di:

- partecipare alle attività di valutazione svolte dall'Info-Room;
- supportare le FOCIP nella predisposizione dei comunicati relativi a informazioni privilegiate della banca.

### **Risorse Umane**

Alla funzione Risorse Umane compete la responsabilità di comunicare alla Segreteria Generale i dati personali e di ruolo dei dipendenti da iscrivere nelle sezioni permanenti dell'Insider List e, su richiesta, di quelli da iscrivere a titolo occasionale nella RIL o nell'Insider List, o da cancellare.