

**Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate**

**Prysmian S.p.A.**

## INDICE

<b>1. AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DEFINIZIONI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DESTINATARI .....</b>	<b>5</b>
<b>4. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI .....</b>	<b>5</b>
<b>5. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 VALUTAZIONE DEL CARATTERE PRIVILEGIATO DELLE INFORMAZIONI.....</b>	<b>6</b>
<b>5.2 PREDISPOSIZIONE DEL COMUNICATO .....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 CARATTERISTICHE DELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO .....</b>	<b>8</b>
<b>5.4 RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO .....</b>	<b>8</b>
<b>5.5 PUBBLICAZIONE DEL COMUNICATO .....</b>	<b>9</b>
<i>Diffusione e Stoccaggio delle Informazioni Privilegiate.....</i>	<i>9</i>
<i>Pubblicazione delle informazioni sul sito internet.....</i>	<i>9</i>
<b>5.6 COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A TERZI .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ENTRATA IN VIGORE.....</b>	<b>11</b>
<b>8. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>11</b>
<b>ALLEGATO 1 (EVENTI - RITARDO) .....</b>	<b>12</b>
<b>ALLEGATO 2 (MODULO - RITARDO) .....</b>	<b>14</b>

## 1. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente procedura (di seguito, la “**Procedura**”) è adottata dalla società Prysmian S.p.A. (di seguito, la “**Società**”), in conformità con le disposizioni normative vigenti in materia di comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le società da essa controllate e, in particolare, con il Regolamento (UE) n. 596/2014 (“MAR”) e con le relative disposizioni di attuazione, oltre che con le disposizioni applicabili del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (“TUF”), come modificate dal D.Lgs. n. 107/2018 e del regolamento adottato con delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 (“Regolamento Emittenti”).

Le regole e i principi contenuti nella Procedura 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 la Società 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 non tempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

La Procedura rappresenta uno standard di riferimento per le società controllate, che sono tenute a curarne l’adeguata diffusione all’interno delle singole società, al fine di garantire, per quanto di competenza, il rispetto della Procedura e delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

## 2. DEFINIZIONI

In aggiunta ai termini definiti in altre disposizioni della Procedura, i seguenti termini e definizioni avranno il significato qui di seguito attribuito a ciascuno di essi, essendo, peraltro, inteso che i termini definiti al singolare si intendono definiti anche al plurale e viceversa.

- Per “**CEO**” s’intende il *Chief Executive Officer* del Gruppo Prysmian come risultante dall’organigramma del Gruppo stesso.
- Per “**CFO**” s’intende il *Chief Financial Officer* del Gruppo Prysmian ovvero il responsabile della direzione *Finance, Administration, Control and IT*, come risultante dall’organigramma del Gruppo stesso.
- Per “**Gruppo**” (**Prysmian**) si intende la società Prysmian S.p.A. e le società dalla stessa controllate.
- Per “**Informazione Privilegiata**” si intende quella informazione che:

- (a) abbia un carattere preciso (i.e. faccia 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, 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);
- (b) non sia stata resa pubblica;
- (c) riguardi, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più Strumenti Finanziari;
- (d) se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari derivati collegati (c.d. *Price Sensitive*).

Anche una tappa intermedia in un processo prolungato può essere considerata un'Informazione Privilegiata. 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 futuro, possono essere considerate come Informazioni Privilegiate.

- Sono considerati, ciascuno individualmente, come “**Responsabile dell’Informazione**”:

i primi riporti del CEO responsabili delle seguenti funzioni o aree di *business*, come risultanti ed eventualmente ridenominate, aggregate o separate dall'organigramma di Gruppo di volta in volta vigente:

- (a) *Finance, administration, control and IT,*
- (b) *Human Resources & Organization,*
- (c) *Corporate Strategy and Development,*
- (d) *Corporate Affairs,*
- (e) *Business Projects,*
- (f) *Business Energy,*
- (g) *Business Telecom,*
- (h) *Chief Operating Officer,*

nel cui ambito di operatività si è formata o sono in fase di formazione le Informazioni Privilegiate.

- Per “**Strumenti Finanziari**” ci si riferisce esclusivamente a quelli emessi dalla Società.

### 3. DESTINATARI

Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della Procedura:

- (a) i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo e i dipendenti della Società e del Gruppo; e
- (b) tutti i soggetti che comunque, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, hanno accesso su base regolare o occasionale alle Informazioni Privilegiate relative alla Società o al Gruppo (i soggetti di cui al paragrafo 3, congiuntamente, i “**Destinatari**”).

### 4. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI

I Destinatari sono tenuti a:

- (a) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, in particolare sulle Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali, e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;
- (b) utilizzare le Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- (c) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate o suscettibili di divenire tali, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste nella Procedura;
- (d) informare tempestivamente il Responsabile dell'Informazione appropriato - in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza - di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della Procedura.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta:

- (a) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo deve di norma essere evitata la trasmissione a mezzo fax o l'utilizzo di altri strumenti o modalità non idonei a garantire la massima riservatezza;
- (b) analoga cautela deve essere utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o *advisor* nelle operazioni stesse;
- (c) per accedere a Informazioni Privilegiate o a informazioni comunque confidenziali i soggetti esterni al Gruppo devono previamente sottoscrivere un *confidentiality agreement*;
- (d) la documentazione cartacea ed elettronica contenente Informazioni Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita e archiviata con la massima

diligenza, in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso alla stessa e, al contempo, da assicurare la tracciabilità delle attività.

Inoltre ai Destinatari è fatto divieto di:

- (a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su Strumenti Finanziari utilizzando le Informazioni Privilegiate;
- (b) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, al compimento di talune delle operazioni indicate al punto precedente.

## 5. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 5.1 *Valutazione del carattere privilegiato delle informazioni*

Quando un Responsabile dell'Informazione ha ragione di ritenere che l'evento verificatosi possa avere le caratteristiche dell'Informazione Privilegiata, ovvero che un processo prolungato possa concludersi con un evento o incontrare una tappa intermedia che potrebbero avere le caratteristiche dell'Informazione Privilegiata, informa della circostanza il CFO e *Investor Relations* che supportano il Responsabile dell'Informazione che li ha coinvolti, nella valutazione del carattere privilegiato, nell'immediatezza o nel futuro, delle informazioni (la “**Valutazione**”).

Una volta che il suddetto Responsabile dell'Informazione abbia condotto la Valutazione il cui risultato confermi il carattere privilegiato dell'informazione:

- informa quanto prima *Communication* al fine di attivare il processo di elaborazione della bozza di comunicato secondo le modalità di cui al paragrafo 5.2;
- prende una delle seguenti decisioni, da implementarsi quando l'evento si sarà verificato:
  - (a) procedere con la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata; o
  - (b) non comunicare l'Informazione Privilegiata all'esterno attivando il processo di ritardo della pubblicazione della comunicazione. In tale occasione il Responsabile dell'Informazione che abbia deciso di ritardare la comunicazione, crea nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura, una sezione dedicata a tale informazione, attribuendole un nome in codice.

In ogni caso, di tale decisione il suddetto Responsabile dell'Informazione informa prontamente il CEO.

Il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata già comunicata al pubblico o la cui comunicazione è stata ritardata, ne monitora eventuali aggiornamenti ed eventualmente attiva le modalità di comunicazione di cui al punto 5.2 in caso ritenesse necessario un aggiornamento dell'informazione stessa, se già comunicata, o

la sua diffusione in caso di decisione di ritardo di cui al punto 5.4.

Al fine di garantire un corretto e completo flusso di informazioni verso i singoli Responsabili dell'Informazione, tenuto conto dei rispettivi ambiti di competenza, ed affinché questi possano compiutamente svolgere l'anzidetta Valutazione, i CEO *Regions* ed i CEO *Countries*, come risultanti dall'organigramma del Gruppo, nonché altri soggetti apicali individuati di volta in volta, sono tenuti a segnalare al Responsabile dell'Informazione competente per materia, le informazioni che possano essere considerate di natura privilegiata di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

Se la Valutazione condotta da un Responsabile dell'Informazione sulla base delle informazioni fornite da un CEO *Regions*, da un CEO *Countries*, o da un altro soggetto apicale, abbia confermato il carattere privilegiato dell'informazione, il medesimo Responsabile dell'Informazione ne dà notizia al CEO *Regions*, CEO *Countries*, o al soggetto apicale interessato il quale deve a sua volta comunicare al Responsabile dell'Informazione i nominativi dei propri collaboratori che, di volta in volta, vengano a conoscenza dell'Informazione Privilegiata in questione, unitamente ai dati necessari alla loro iscrizione nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura.

## **5.2 Predisposizione del comunicato**

Il Responsabile dell'Informazione che ha svolto la Valutazione, attiva il processo di elaborazione di bozze di comunicati stampa fornendo a *Investor Relations* e *Communication* tutte le informazioni necessarie per la stesura del comunicato, in modo da garantire la tempestività richiesta.

*Communication* redige una bozza di comunicato sulla base della normativa vigente e la condivide con *Investor Relations*.

*Investor Relations* verifica che 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 di eventuali comunicati precedenti.

*Communication*, dopo aver predisposto la bozza del comunicato, la trasmette al Responsabile dell'Informazione che ha compiuto la Valutazione per eventuali modifiche e/o integrazioni.

*Communication*, dopo le eventuali modifiche e/o integrazioni apportate dal Responsabile dell'Informazione, invia la bozza del comunicato al CEO.

Tenuto conto dell'oggetto dell'Informazione Privilegiata *Investor Relations*, in collaborazione con *Communication*, valuta se informare o consultare preventivamente Borsa Italiana S.p.A.

e/o CONSOB.

### **5.3 Caratteristiche della comunicazione al pubblico**

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate soggette agli obblighi di *disclosure* deve avvenire mediante apposito comunicato stampa, da diffondere con le modalità previste dalla regolamentazione vigente, nel rispetto dei principi di chiarezza, simmetria informativa, coerenza e tempestività.

### **5.4 Ritardo nella comunicazione al pubblico**

La Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

- (a) la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società; e
- (b) il ritardo non avrebbe carattere fuorviante per il pubblico degli investitori su fatti e circostanze essenziali; e
- (c) la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

A questo proposito, si rimanda all'Allegato 1, che contiene le linee guida fornite dall'*European Securities and Markets Authority* ("ESMA"), volte a fornire orientamenti a favore delle emittenti nella loro decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, dando alcuni esempi di possibili situazioni di cui ai punti (a) e (b) che precedono.

La valutazione e la decisione di ritardare la comunicazione dovrà essere compiuta dal Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata, con il supporto delle funzioni aziendali che il medesimo riterrà opportuno coinvolgere.

Nel valutare il possibile ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate deve essere preso in considerazione l'accesso alle stesse, al fine di assicurarne la riservatezza mediante l'adozione di efficaci misure (di seguito, le "**Condizioni del Ritardo**") che consentano:

- (a) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società;
- (b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano e rispettino le previsioni normative e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate;
- (c) l'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, qualora i medesimi soggetti non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.

Della decisione di ritardare la comunicazione, il Responsabile dell'Informazione che ha preso tale decisione informa prontamente il CEO.

La decisione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate deve essere documentata lasciando traccia del processo decisionale, eventualmente anche tramite la redazione di un apposito Modulo (Cfr. Allegato 2) a cura del Responsabile dell'Informazione che ha preso tale decisione. Il medesimo Responsabile dell'Informazione si occupa:

- dell'archiviazione e della conservazione della documentazione utile alla tracciabilità del processo decisionale, nonché dell'eventuale suddetto Modulo,
- della creazione nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, di cui al punto 6 della Procedura, di un'apposita sezione dedicata all'informazione in questione attribuendole un nome in codice, e
- della comunicazione agli altri Responsabili dell'Informazione che sono a conoscenza di tale informazione, del nome in codice ad essa attribuito nell'anzidetto registro.

Quando il Responsabile dell'Informazione che ha deciso di ritardarne la comunicazione al pubblico ritiene che sussistano i presupposti per la cessazione del ritardo, verifica con la collaborazione di *Communication* se la bozza di comunicato, precedentemente predisposta, necessita di modifiche e/o integrazioni. Compite tali verifiche, il Responsabile dell'Informazione in questione attiva la fase di pubblicazione del comunicato secondo le modalità di cui al paragrafo 5.5.

In caso di decisione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate, il Responsabile dell'Informazione ne informa *Corporate Affairs* fornendo contestualmente tutte le informazioni, ivi incluse quelle relative al fatto che siano state soddisfatte le Condizioni del Ritardo unitamente all'eventuale suddetto Modulo, utili e/o necessari affinché *Corporate Affairs* comunichi la decisione del ritardo e come siano state soddisfatte le Condizioni del Ritardo a CONSOB, secondo le modalità e le tempistiche previste dalle disposizioni vigenti.

### **5.5 Pubblicazione del comunicato**

#### Diffusione e Stoccaggio delle Informazioni Privilegiate

*Corporate Affairs*, dopo aver ricevuto da *Communication* il testo del comunicato, nella versione definitiva, nel formato richiesto ed in doppia lingua (italiano e inglese), provvede alla diffusione e allo stoccaggio del comunicato mediante l'utilizzo del sistema telematico fornito da un *provider* autorizzato da CONSOB.

#### Pubblicazione delle informazioni sul sito internet

Sarà cura di *Investor Relations*, in coordinamento con il Responsabile dell'Informazione nel

cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata e previa indicazione da parte di *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, 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 il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
- (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.

## ***5.6 Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi***

Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi solamente in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizione

che tali soggetti terzi siano vincolati a un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale.

Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata sarà comunque tenuto a effettuare una selezione fondata sulla massima cautela.

Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate fossero comunicate a soggetti terzi non vincolati a obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso di fuga di notizie, per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alle applicabili disposizioni normative, il Responsabile dell'Informazione nel cui ambito di competenza è sorta l'Informazione Privilegiata si attiverà per darne integrale comunicazione al pubblico senza indugio, secondo le modalità indicate nella Procedura.

## **6. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Le persone che hanno accesso su base regolare od occasionale a Informazioni Privilegiate sono iscritte in un apposito registro, istituito e tenuto dalla Società in conformità alle disposizioni di legge. Al fine di assicurare una corretta tenuta del registro e delle informazioni in esse riportate, la Società si è dotata di una specifica e separata procedura organizzativa (cfr. procedura per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate).

## **7. ENTRATA IN VIGORE**

La Procedura entra in vigore a partire dal 20 ottobre 2016. Da tale data sono pertanto da ritenersi abrogati i seguenti documenti:

- *“Regolamento interno per la gestione di informazioni riservate e per la gestione e comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate”.*
- Norma Operativa di Gruppo 02/2007 *“Obblighi informativi verso CONSOB e Borsa italiana”.*

## **8. MODIFICHE E INTEGRAZIONI DELLA PROCEDURA**

Il CEO è autorizzato ad apportare alla Procedura le modifiche e integrazioni formali nonché quelle che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari.

## ALLEGATO 1 (Eventi - Ritardo)

Si riportano qui di seguito le linee guida fornite dall'ESMA (13 luglio 2016 - ESMA/2016/1130) volte a fornire orientamenti a favore degli emittenti nella loro decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, dando alcuni esempi di possibili situazioni in cui (a) la comunicazione immediata di Informazioni Privilegiate potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società e (b) il ritardo non avrebbe carattere fuorviante per il pubblico degli investitori su fatti e circostanze essenziali.

Il seguente elenco indica pertanto una serie di eventi che i Responsabili dell'Informazione valuteranno individualmente al fine di esercitare la facoltà di ritardare la comunicazione.

- I casi in cui **la comunicazione immediata di informazioni privilegiate è suscettibile di pregiudicare i legittimi interessi dell'emittente** potrebbero includere, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti circostanze:
- (a) l'emittente sta conducendo trattative il cui esito potrebbe essere pregiudicato dalla comunicazione immediata al pubblico. Tra gli esempi di tali trattative possono figurare quelle relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e spin-off, acquisti o dismissioni di importanti *asset* o rami d'azienda, ristrutturazioni e riorganizzazioni;
  - (b) l'emittente versa in una situazione di grave e imminente difficoltà finanziaria, sebbene non rientri ancora tra i casi previsti dalle leggi fallimentari applicabili, e la comunicazione immediata al pubblico di informazioni privilegiate lederebbe gravemente gli interessi dei soci, attuali e potenziali, pregiudicando la conclusione delle trattative volte a consentire il risanamento finanziario dell'emittente;
  - (c) le informazioni privilegiate riguardano decisioni adottate o contratti sottoscritti dall'organo direttivo di un emittente che, ai sensi delle leggi nazionali o dello statuto dell'emittente, richiedano, ai fini della relativa efficacia, l'approvazione da parte di un altro organo dell'emittente diverso dall'assemblea generale dei soci, sempre che:
    - (i) la comunicazione immediata al pubblico di tali informazioni prima di una decisione definitiva pregiudicherebbe la corretta valutazione delle informazioni da parte del pubblico; e
    - (ii) l'emittente abbia provveduto affinché la decisione definitiva venga assunta non appena possibile.
  - (d) l'emittente ha sviluppato un prodotto o un'invenzione e la comunicazione immediata al pubblico di tale informazione è suscettibile di pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale dell'emittente;
  - (e) l'emittente prevede di acquistare o vendere una quota significativa di un'altra entità e la comunicazione di tale informazione sarebbe suscettibile di compromettere l'attuazione di tale iniziativa;

- (f) un'operazione in precedenza annunciata è soggetta ad approvazione da parte di un'autorità pubblica e tale approvazione è subordinata a requisiti aggiuntivi la cui immediata comunicazione inficerà probabilmente la capacità dell'emittente di soddisfarli e quindi impedirà il buon esito dell'affare o dell'operazione.
- Le situazioni in cui **il ritardo della comunicazione di informazioni privilegiate è suscettibile di fuorviare il pubblico** include almeno le seguenti circostanze:
- (a) le informazioni privilegiate di cui l'emittente intende ritardare la comunicazione si differenziano in maniera sostanziale dal precedente annuncio effettuato dall'emittente in relazione all'argomento a cui le informazioni privilegiate si riferiscono; o
  - (b) le informazioni privilegiate di cui l'emittente intende ritardare la comunicazione riguardano il fatto che gli obiettivi finanziari dell'emittente non verranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi sono già stati annunciati pubblicamente; o
  - (c) le informazioni privilegiate di cui l'emittente intende ritardare la comunicazione sono in contrasto con le attese del mercato, laddove tali attese si basano su segnali che l'emittente ha precedentemente inviato al mercato, quali interviste, *roadshow* o qualunque altro tipo di comunicazione effettuata dall'emittente o con la sua approvazione.

## ALLEGATO 2 (Modulo - Ritardo)

### Modulo di verifica della sussistenza delle condizioni necessarie per attivare il processo di ritardo della comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_  
e pertanto di Responsabile dell'Informazione ai sensi della "Procedura per la gestione e la diffusione delle informazioni privilegiate" adottata dal Gruppo Prysmian, con riferimento alla seguente Informazione Privilegiata:

---

---

---

dichiara che sussistono le condizioni necessarie al fine di esercitare la facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico della suddetta Informazione Privilegiata, in particolare:

**1. la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società, per le seguenti ragioni:**

---

---

---

**2. il ritardo non avrebbe carattere fuorviante per il pubblico degli investitori su fatti e circostanze essenziali, per le seguenti ragioni:**

---

---

---

**3. la riservatezza dell'Informazione Privilegiata è garantita per le seguenti ragioni:**

---

---

---

contestualmente s'impegna ad archiviare e conservare il presente Modulo ed ogni altra informazione e/o documento necessari o semplicemente utili al fine di garantire la tracciabilità del processo decisionale che ha condotto a ritardare l'Informazione Privilegiata.

Luogo e Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_