



**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEL  
REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO  
ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Giglio Group S.p.A. del 31 maggio 2017 con efficacia a far data dall'avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

<b>Quadro normativo di riferimento</b> .....	<b>3</b>
<b>Premessa</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Obblighi relativi al registro:</b> .....	<b>5</b>
<b>2. Istituzione del registro</b> .....	<b>5</b>
<b>3. Tenuta, conservazione e aggiornamento del registro</b> .....	<b>6</b>
<b>4. Contenuto delle iscrizioni nel registro e dei relativi aggiornamenti</b> .....	<b>7</b>
<b>5. Trattamento dei dati personali</b> .....	<b>8</b>
<b>6. Modifiche e integrazioni</b> .....	<b>9</b>

## **QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

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

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (*Market Abuse Regulation* – di seguito, “**MAR**”);
- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione Europea del 10 marzo 2016 (l’“**ITS 347**”).

## **PREMESSA**

La presente procedura (la “**Procedura**”) è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Giglio Group S.p.A. (la “**Società**” o l’“**Emittente**”) in data 31 maggio 2017 in attuazione dell’articolo 18 del MAR che stabilisce l’obbligo per gli “*emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro*” di redigere, gestire e aggiornare un registro (il “**Registro**”) delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate così come definite dall’articolo 7 del MAR.

Per informazione privilegiata (l’“**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*”.

Gli obblighi di istituzione e tenuta del Registro sono finalizzati ad incentivare gli operatori a prestare una maggiore attenzione al valore delle Informazioni Privilegiate e, quindi, a stimolare la costituzione di adeguate procedure interne per monitorare la circolazione delle stesse prima della loro diffusione al pubblico. La disciplina di cui all’articolo 18 MAR e la relativa disciplina di attuazione contenuta nell’ITS 347 è altresì finalizzata ad agevolare l’Autorità competente nello svolgimento delle indagini di *insider trading*.

Le disposizioni della presente Procedura entrano in vigore con efficacia cogente a far data dall’avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie sul Mercato Telematico Azionario – eventualmente Segmento STAR. Le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno della pubblicazione della Procedura sul sito *internet* della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione

## 1. OBBLIGHI RELATIVI AL REGISTRO:

1.1 Ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, MAR, Giglio Group S.p.A. (la "**Società**" o l'"**Emittente**"):

- (a) redige il Registro;
- (b) aggiorna tempestivamente il Registro ai sensi dell'articolo 3 della presente Procedura; e
- (c) trasmette il Registro all'Autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

1.2 Devono essere iscritti nel Registro tutti coloro: (i) che hanno accesso su base regolare o occasionale a Informazioni Privilegiate; (ii) con i quali la Società ha un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro); (iii) che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate (quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito).

Per quanto riguarda il requisito *sub* (i), si precisa che l'accesso ad Informazioni Privilegiate è ovviamente la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro e la legittimità della stessa iscrizione, anche se detto accesso sia soltanto occasionale.

## 2. ISTITUZIONE DEL REGISTRO

2.1 La Società istituisce il Registro in conformità a quanto disposto dall'articolo 18 MAR e dall'ITS 347.

2.2 L'Emittente provvede a che il Registro sia suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata (la "**Sezione Singola**"). Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita Sezione Singola al Registro. Ciascuna Sezione Singola riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima.

Fermo restando quanto previsto dal successivo articolo 2.5, i soggetti da iscrivere nella Sezione Singola del Registro, ovvero da rimuovere dalla stessa, sono individuati su indicazione del responsabile primario del contesto informativo al quale l'Informazione afferisce o di altro Dirigente a ciò abilitato, dal Dirigente Preposto (come *infra* definito), sentito l'Amministratore Delegato, il quale procede alla tempestiva iscrizione, aggiornamento ovvero rimozione, degli stessi nella Sezione Singola del Registro secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al successivo articolo 3 della Procedura.

2.3 La Società redige e aggiorna il Registro in un formato elettronico in modo tale da garantire in ogni momento la riservatezza delle informazioni ivi contenute, l'esattezza delle stesse, nonché l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro. Detto formato elettronico è conforme al Modello 1 dell'Allegato I dell'ITS 347, riprodotto in formato cartaceo *sub* Allegato "A" alla presente Procedura.

2.4 La Società può decidere di aggiungere al Registro una sezione supplementare (la "**Sezione Permanente**"), nella quale, ove istituita, andranno inseriti i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i "**Titolari di Accesso Permanente**" e, congiuntamente ai soggetti iscritti nella Sezione Singola, i "**Soggetti Iscritti**"). Tale sezione viene redatta in un formato elettronico conforme al Modello 2 dell'Allegato I dell'ITS 347, riprodotto in formato cartaceo *sub* Allegato "B" alla presente Procedura. I dati dei Titolari di

Accesso Permanente riportati nella Sezione Permanente non sono indicati nelle Sezioni Singole del Registro.

Ai fini della presente Procedura, si considerano da iscrivere nella Sezione Permanente, ove istituita dalla Società, i soggetti che rivestono nella Società le cariche o le funzioni di seguito indicate: l'Amministratore Delegato e la collaboratrice diretta di direzione.

Eventuali ulteriori soggetti da iscrivere nella Sezione Permanente, ovvero da rimuovere dalla stessa, sono individuati dal Consiglio di Amministrazione o, in casi di urgenza, dall'Amministratore Delegato d'intesa con il Presidente. I nominativi dei Titolari di Accesso Permanente da iscrivere, ovvero, a seconda del caso, da rimuovere, sono comunicati al Dirigente Preposto (come *infra* definito), il quale procede alla tempestiva iscrizione degli stessi nella Sezione Permanente del Registro secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al successivo articolo 3 della Procedura.

- 2.5** I Soggetti Iscritti devono a loro volta individuare, per quanto a loro conoscenza: (a) quali ulteriori persone, all'interno della propria struttura e/o funzione aziendale all'interno dell'Emittente o del Gruppo ad essa facente capo, possono avere accesso a Informazioni Privilegiate, e (b) i soggetti terzi che hanno un rapporto di collaborazione con la Società (ad esempio, la società di revisione e/o i consulenti legali, fiscali, *advisor*, etc.) che (i) possono avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da iscrivere in una Sezione Singola del Registro, ovvero (ii) che hanno cessato di avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da rimuovere da una Sezione Singola del Registro.

I Soggetti Iscritti comunicano, ai sensi del successivo articolo 3.4, i nominativi dei soggetti individuati ai sensi di quanto precede al Dirigente Preposto (come definito al successivo articolo 3.1), il quale, accertato d'intesa con l'Amministratore Delegato che tali soggetti debbano essere effettivamente iscritti nel Registro, procede al tempestivo aggiornamento del Registro medesimo secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al successivo articolo 3 della Procedura.

### **3. TENUTA, CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO**

- 3.1** Il Responsabile della Società (il "**Dirigente Preposto**") cura la tenuta del Registro, provvedendo, secondo quanto all'art. 2.2, sentito l'Amministratore Delegato ove previsto dalla presente Procedura o comunque ove ne ravvisi l'opportunità, alle iscrizioni e ai relativi aggiornamenti sulla base delle informazioni ricevute dai soggetti indicati ai precedenti articoli 2.4 e 2.5. Inoltre, effettua il monitoraggio dei soggetti iscritti in ciascuna delle Sezioni Singole del Registro, verificando la correttezza dell'iscrizione con i soggetti indicati all'articolo 2.5, i quali, in virtù di quanto previsto dai medesimi articoli e secondo le modalità e i criteri ivi indicati, sono deputati a trasmettere al Dirigente Preposto le informazioni relative alle persone da iscrivere nella, ovvero rimuovere dalla, Sezione Singola del Registro.

Resta inteso che i Soggetti Iscritti sono responsabili della qualità delle informazioni comunicate al Dirigente Preposto e sono tenuti ad assicurarne la completezza e il tempestivo aggiornamento.

- 3.2** Il Registro deve essere aggiornato tempestivamente al verificarsi dei seguenti eventi:

- (a) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un Soggetto Iscritto nel

Registro;

(b) vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve quindi essere iscritta nel Registro;

(c) il Soggetto Iscritto non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

L'aggiornamento deve essere altresì disposto, per ciascun Soggetto iscritto, in relazione al suo accesso alle varie fasi successive di "maturazione" del complesso di circostanze o dell'evento rilevante che dà luogo all'Informazione Privilegiata.

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

**3.3** I dati relativi ai Soggetti Iscritti nel Registro sono conservati per cinque anni successivi all'iscrizione o all'aggiornamento.

**3.4** Le comunicazioni dei Soggetti Iscritti al Dirigente Preposto e relative alle iscrizioni nella, ovvero alle rimozioni dalla, Sezione Singola del Registro di cui al precedente articolo 2.5 della Procedura sono inviate in forma scritta a mezzo di posta elettronica all'indirizzo [ir@giglio.org](mailto:ir@giglio.org) e devono riportare tutte le informazioni necessarie per una corretta e completa iscrizione e aggiornamento del Registro ai sensi della presente Procedura. Il Dirigente Preposto provvede a far riportare le informazioni ricevute nel Registro. Ove il Dirigente Preposto riscontri la mancanza di uno o più dati, provvede a contattare i Soggetti Iscritti, i quali avranno cura di comunicare tempestivamente i dati mancanti.

**3.5** L'iscrizione nel Registro e ogni eventuale aggiornamento successivo (ivi inclusa la cancellazione) sono comunicati dal Dirigente Preposto all'interessato tempestivamente. A tal fine, il Dirigente Preposto consegna ai Soggetti Iscritti o invia ai medesimi apposita comunicazione (la "**Lettera di Trasmissione**"), di cui il Soggetto iscritto dovrà prendere visione, mediante la quale viene fornita informativa ai Soggetti Iscritti in merito all'avvenuta iscrizione nel Registro (ovvero al successivo aggiornamento dello stesso), nonché – in caso di prima iscrizione – riguardo agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dalla presente Procedura e alle sanzioni applicabili in caso di violazione della stessa<sup>1</sup> redatta in conformità all'Allegato "C" della presente Procedura.

**3.6** In sede di prima applicazione della Procedura, i termini stabiliti dal precedente articolo 3.5 per gli adempimenti a carico del Dirigente Preposto decorrono dalla data di entrata in vigore della Procedura.

#### **4. CONTENUTO DELLE ISCRIZIONI NEL REGISTRO E DEI RELATIVI AGGIORNAMENTI**

**4.1** Tenuto conto delle sezioni di cui si compone il Registro ai sensi dell'articolo 2 (ossia, Sezioni Singole e eventuale Sezione Permanente), il Dirigente Preposto iscrive nel Registro le seguenti informazioni:

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

(B) data e ora dell'ultimo aggiornamento della sezione;

---

<sup>1</sup> L'art. 30 della MAR prevede sanzioni amministrative in caso di violazione dell'art. 18 del MAR "Insider Lists", come eventualmente implementate.

- (C) data di trasmissione all'autorità competente;
- (D) per ciascun Soggetto Iscritto:
  - (i) data e ora di iscrizione della persona nel Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;
  - (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 Procedura;
    - (b) in caso di persona giuridica, ente o associazione di professionisti dovranno essere indicati: la ragione sociale, la sede legale e il numero di partita IVA, nonché i dati di cui alla precedente lettera (a) relativi a un Dirigente 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 nel Registro;
  - (v) aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro;
  - (vi) data e ora di ogni aggiornamento delle informazioni già inserite nel Registro;
  - (vii) cancellazione e motivo della cancellazione dal Registro;
  - (viii) data e ora di cancellazione della persona dal Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui il Soggetto Iscritto ha cessato di avere accesso regolare all'Informazione Privilegiata.

**4.2** Il Registro, su richiesta della CONSOB, è trasmesso via PEC all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it). Ulteriori indicazioni saranno fornite nella lettera di richiesta della Consob.

## **5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**5.1** Per le finalità di cui alla presente Procedura, la Società può essere tenuta a trattare determinati dati personali dei Soggetti Iscritti nel Registro. Tali soggetti sono pertanto tenuti ad esprimere il proprio consenso al trattamento dei rispettivi dati personali, da parte della Società ovvero di responsabili e/o incaricati dalla stessa designati, ai sensi e nei termini del D.Lgs. 196/2003, e successive modifiche, essendo edotte di quanto segue:

- (a) la finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- (b) la natura obbligatoria del conferimento dei dati;
- (c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- (d) i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003;



(e) il nome e cognome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare:

- titolare: Giglio Group S.p.A., con sede legale in Milano, Viale Tunisia n. 38; mail: ir@giglio.org;
- con la consegna al Dirigente Preposto della comunicazione di cui all'articolo 3.5 debitamente sottoscritta da parte del Soggetto Iscritto, si reputa validamente espresso il consenso, ai sensi e per i fini del D.Lgs. 196/2003.

## **6. MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

**6.1** Le disposizioni della presente Procedura saranno aggiornate e/o integrate a cura ed onere del Consiglio di Amministrazione della Società, tenuto conto delle disposizioni di legge o di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.

**6.2** Qualora sia necessario aggiornare e/o integrare singole disposizioni della Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili, ovvero di specifiche richieste provenienti da Autorità di Vigilanza, esperienza applicativa e prassi di mercato, nonché nei casi di comprovata urgenza, la presente Procedura potrà essere modificata e/o integrata a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero dell'Amministratore Delegato con successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile successiva.

\* \* \*

### **Allegati:**

- Allegato "A": Modello 1 dell'Allegato I dell'ITS 347.
- Allegato "B": Modello 2 dell'Allegato I dell'ITS 347.
- Allegato "C": Modello Lettera di Trasmissione.



Procedura per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

ALLEGATO A

MODELLO 1 DELL'ALLEGATO I DELL'ITS 347

\*\*\*

**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 e (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)

*Procedura per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate*

[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/]	[descrizione del ruolo,	[aaaa-mm-gg, hh:mm	[aaaa-mm-gg, [aaaa-hh:mm UTC] mmgg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]
				partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	UTC]				

**ALLEGATO B**

**MODELLO 2 DELL'ALLEGATO I DELL'ITS 347**

\* \* \*

**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	Inserire 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	[descrizione del ruolo, della	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo

*Procedura per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate*

				mercato delle quote di emissioni/piatta forma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	funzione e del motivo della presenza nell'elenco]					del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

**Egregio Signore/Signora**

**Cognome** \_\_\_\_\_

**Nome** \_\_\_\_\_

**Iscrizione nell'Elenco delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate**

Ai sensi dell'art. 18, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 596/2014 (di seguito "Regolamento MAR") e della normativa previgente in materia, Giglio Group S.p.A. ha provveduto ad istituire un Elenco di 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, contabili o agenzie di rating del credito (di seguito l' "Elenco").

In merito si precisa che per informazione privilegiata si intende, ai sensi dell'art.7 del Regolamento MAR , un'informazione avente un carattere preciso- concernente, direttamente o indirettamente, Giglio Group S.p.A. (di seguito la "Società") o i suoi strumenti finanziari o una società controllata - che non sia stata resa pubblica e **che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari relativi alla Società, ivi inclusi gli strumenti finanziari derivati collegati (di seguito le "Informazioni Privilegiate")**.

Al riguardo con la presente La informiamo, che, con decorrenza dal **DATA REGISTRAZIONE INIZIO** si è provveduto all'iscrizione nell'Elenco, per la seguente motivazione:

**MOTIVAZIONE D'ISCRIZIONE**

Per gli obblighi di riservatezza e di aggiornamento a carico delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate si rinvia alla "**Procedura per la gestione del Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate**".

**Sanzioni in caso di violazione:**

Ai sensi dell'art.18, par. 2 del Regolamento MAR, si segnala che il Titolo I-Bis del TUF prevede specifiche sanzioni per i casi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato. In particolare, sono previste sanzioni penali (art. 184) e amministrative (art. 187-bis) a carico di chiunque, essendo in possesso di Informazioni Privilegiate, in ragione della propria 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).

Le sanzioni penali, irrogabili dal giudice, consistono nella reclusione da due a dodici anni e nella multa da euro ventimila a euro tre milioni; le sanzioni amministrative, applicabili dalla Consob con provvedimento motivato,

vanno da euro centomila ad euro quindici milioni.

E' inoltre punita con la sanzione penale della reclusione da due a dodici anni e della multa da euro ventimila a euro cinque milioni (art. 185) la diffusione di notizie false o fuorvianti idonea a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari, mentre una sanzione amministrativa pecuniaria da euro centomila a euro venticinque milioni (art. 187-ter) è prevista per chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonda informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari, nonché per chiunque ponga in essere:

- a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- b) operazioni od ordini di compravendita che consentano, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
- c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzino artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
- d) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.

Le sanzioni amministrative pecuniarie previste possono 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 appaiano inadeguate anche se applicate nel massimo.

#### **Presenza d'atto della presente informativa**

Ai sensi dall'art. 18, par. 2) del Regolamento MAR, si prega di voler dare conferma per presa d'atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione nel Registro nonché delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse, sopra richiamati.

Tale presa d'atto potrà essere inviata alla casella di posta elettronica:

[ir@giglio.org](mailto:ir@giglio.org) rispondendo alla presente email, con indicazione di avere letto e compreso la presente informativa.

#### **Informativa ai sensi del "Codice Privacy"**

I dati personali sono necessari per l'iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti e saranno trattati, in modalità elettronica e cartacea, per le sole finalità previste dal sopra citato art. 18, par. 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 596/2014, in conformità alle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 196/2003 (il "Codice privacy").

Si riconosce il diritto di conoscenza, cancellazione, rettifica, aggiornamento, integrazione ed opposizione al trattamento dei dati stessi, secondo quanto previsto dall'art. 7 del suddetto Decreto Legislativo.