



**REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE  
DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E  
L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI PERSONE CON  
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**Code:** REG/ IL - DSN

**Date:** 8 November 2019

**Rev:** 02.00

**Page:** 1 di 27

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*



**REGOLAMENTO INTERNO  
PER LA GESTIONE  
DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE  
E L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI  
PERSONE CON ACCESSO  
ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

## SOMMARIO

1. PREMESSE E SCOPO.....	3
2. LEGISLAZIONE APPLICABILE.....	3
3. DEFINIZIONI.....	4
4. DESTINATARI.....	7
5. VALUTAZIONE DELLA RILEVANZA DELLE INFORMAZIONI.....	7
6. GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	8
7. COMUNICAZIONE SELETTIVA.....	9
8. EVENTI SIGNIFICATIVI.....	10
9. RUMORS.....	12
10. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	12
11. SANZIONI.....	13
12. ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	17
13. MODIFICHE.....	21
ALLEGATI.....	21
Allegato A.....	21
Allegato B.....	22
Allegato C.....	27

Approved: Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

## **1. PREMESSE E SCOPO**

Conformemente alle disposizioni del Regolamento (UE) del 16 aprile 2014, n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato (il "**Regolamento sugli Abusi di Mercato**" o "**MAR**") ed in considerazione dei rapporti di natura professionale e consulenziale intercorrenti tra la d'Amico Società di Navigazione S.p.A. ("DSN" o la "Società") e la società controllata quotata d'Amico International Shipping S.A. ("**DIS**"), disciplinati da appositi Contratti di Servizi, nonché dei chiarimenti forniti dell'European Securities and Markets Authority (ESMA) in occasione dell'aggiornamento del documento cd. Questions and Answers in materia di market abuse, nella sua riunione del 23 aprile 2018 il consiglio di amministrazione di DSN ha deliberato di istituire un Elenco delle Persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate della controllata DIS.

Il presente regolamento interno (di seguito il "**Regolamento**") è volto a prevenire l'abuso di Informazioni Privilegiate, la manipolazione di mercato e il tentativo di abusare di Informazioni Privilegiate o di manipolare il mercato.

Il Regolamento disciplina il trattamento delle Informazioni Privilegiate in relazione alla gestione interna e alla comunicazione esterna di documenti e informazioni riguardanti d'Amico International Shipping S.A.

Il presente Regolamento non disciplina la gestione della pubblicità e delle informazioni commerciali, che sono divulgate tramite metodi diversi da quelli indicati nel Regolamento.

## **2. LEGISLAZIONE APPLICABILE**

Il presente Regolamento è stato adottato in applicazione:

- (a) del Regolamento sugli Abusi di Mercato;
- (b) del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 347/2016 del 10 marzo 2016 della Commissione europea; del Regolamento di Esecuzione (UE) n. 1055/2016 del 29 giugno 2016 della Commissione Europea;
- (c) delle disposizioni sulla divulgazione di informazioni societarie previste dal Regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 (il "**Regolamento Emittenti**"), di attuazione delle disposizioni sugli emittenti del Decreto Legislativo 58 del 24 febbraio 1998 (il "**TUF**"), nella versione in vigore;

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

(d) delle disposizioni sulla divulgazione di informazioni societarie previste dalle regole dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italia approvate durante la riunione di Borsa Italiana del 21 dicembre 2006 e dalla Consob con delibera n. 15786 del 27 febbraio 2007 (il "**Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A.**" o "**Regolamento Borsa**"), modificate dalla delibera del Consiglio di Amministrazione di Borsa Italiana del 17 marzo 2016 e con la delibera Consob n. 19600 del 4 maggio 2016, e relative istruzioni (di seguito le "**Istruzioni**").

### **3. DEFINIZIONI**

In aggiunta alle eventuali condizioni definite in altri articoli del presente Regolamento, i termini indicati in maiuscolo e non definiti in altro modo hanno il significato ad essi attribuito dal presente articolo.

**Amministratore Delegato:** indica l'amministratore delegato della Società.

**Azioni:** indica le azioni DIS ammesse alla negoziazione sul mercato di Borsa Italiana.

**Circolari CSSF:** Le circolari CSSF emesse di volta in volta e applicabili alla divulgazione di Informazioni Privilegiate.

**Consiglio di Amministrazione:** indica il consiglio di amministrazione della Società.

**Comitato Esecutivo:** indica il comitato esecutivo della Società

**CONSOB:** indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, l'autorità pubblica di vigilanza dei mercati finanziari italiani.

**CSSF:** indica la *Commission de Surveillance du Secteur Financier*, l'autorità di vigilanza lussemburghese dei mercati finanziari.

**Controllata/e:** indica la/le società controllate dalla d'Amico Società di Navigazione S.p.A. ai sensi dell'art. 2497 e ss. del Codice Civile (fatta eccezione per d'Amico International Shipping S.A.)

**Controllate DIS:** indica le società controllate da d'Amico International Shipping S.A.

**Contratto di Servizi:** indica qualsiasi contratto stipulato tra DSN ed una società del Gruppo o tra DIS ed una società del Gruppo per la fornitura di servizi.

**Direttore Finanziario:** indica il direttore finanziario della Società.

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

**Dipendenti:** indica i dipendenti della Società, o delle sue controllate non rientrano tra i Soggetti Rilevanti.

**Elenco delle Persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate:** indica l'elenco di tutte le persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate DIS istituito da d'Amico Società di Navigazione S.p.A.

**eMarket SDIR/eMarket STORAGE:** Indica il meccanismo ufficiale adottato da DIS per la corretta divulgazione al pubblico, l'archiviazione e lo stoccaggio delle Informazioni Privilegiate in Italia.

**Eventi Significativi:** ha il significato definito nell'articolo 8 del presente Regolamento.

**Gruppo:** indica la Società e le sue Controllate.

**Informazione Privilegiata:** indica un'informazione riguardante DIS e le Controllate DIS che rispetta i requisiti previsti dall'art. 7 del MAR ed, in particolare, 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. Un'informazione si considera avere carattere preciso:

- a) se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi, o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà, e
- b) 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. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

Per “*informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati?*” s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Una “*tappa intermedia*” in un processo prolungato è considerata un’informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nell’articolo 7 del MAR riguardo alle Informazioni Privilegiate.

**Investor Relator:** indica la persona responsabile dei rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri azionisti della DIS.

**MAR o Regolamento sugli Abusi di Mercato:** indica il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive della Commissione 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE.

**Manager:** indica la persona responsabile (interna alla Società) che, in virtù della funzione esercitata e/o dei servizi forniti è a conoscenza delle Informazioni Privilegiate .

**OAM:** Borsa di Lussemburgo, il meccanismo ufficiale lussemburghese prescelto da DIS per lo stoccaggio delle informazioni regolamentate.

**Presidente:** indica il presidente del Consiglio di Amministrazione della Società.

**Regolamento DIS:** indica il “Regolamento interno che disciplina la gestione delle informazioni privilegiate e l’istituzione di un elenco di persone con accesso alle informazioni privilegiate” adottato da DIS.

**Soggetto Delegato:** Il soggetto incaricato dei seguenti compiti:

- a) far rispettare i regolamenti in vigore e le norme riguardanti la tenuta e l’aggiornamento dell’Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- b) procedere immediatamente alla modifica (registrazione, aggiornamento o chiusura) dell’Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate esclusivamente sulla base della richiesta ricevuta dal Presidente, dal Direttore Finanziario, dall’Amministratore Delegato o dal Manager di volta in volta coinvolto;
- c) informare le persone iscritte sull’Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate della loro registrazione e di qualsiasi altro aggiornamento significativo, nonché degli obblighi inerenti all’accesso alle Informazioni Privilegiate e in merito alle sanzioni previste per i reati di cui

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- al Titolo I-bis Parte V del TUF o in caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate, conformemente alle leggi applicabili;
- d) creare e mantenere archivi dei documenti in relazione alla tenuta dell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
  - e) collaborare con le autorità giudiziarie e di vigilanza in caso di richiesta di dati e ispezioni.

**Soggetto Rilevante:** indica una persona interna alla Società che sia:

- i. un membro dell'organo amministrativo, di gestione o di supervisione della Società; o
- ii. un Manager che non sia un membro degli organi di cui al punto (a) e che abbia il potere di prendere decisioni direttive in grado di influire direttamente o indirettamente sugli sviluppi futuri e sulle prospettive commerciali DIS che nel rispetto del ruolo che ricoprono partecipano alla riunione del Consiglio di Amministrazione della Società, in relazione a tutte le Informazioni Privilegiate;
- iii. una persona di cui ai punti i) e ii) all'interno di una Controllata.

**Valori Mobiliari:** indica i valori mobiliari DIS ammessi alla negoziazione su Borsa Italiana.

#### **4. DESTINATARI**

I destinatari del presente Regolamento saranno i Soggetti Rilevanti, i Dipendenti e i Manager (di seguito collettivamente i “**Destinatari**”).

#### **5. VALUTAZIONE DELLA RILEVANZA DELLE INFORMAZIONI**

I Soggetti Rilevanti devono immediatamente informare il Presidente o il Direttore Finanziario o l'Amministratore Delegato in merito a tutte le informazioni che considerano essere potenziali Informazioni Privilegiate o Eventi Significativi e dei quali sono venuti a conoscenza per ragioni lavorative o legate allo svolgimento dell'attività professionale ovvero in virtù dell'esercizio delle loro funzioni.

Allo stesso modo, ai Dipendenti è richiesto di comunicare al loro Manager le informazioni che considerano essere potenziali Informazioni Privilegiate o gli Eventi Significativi e le circostanze di cui vengono a conoscenza in ragione del loro lavoro.

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

La valutazione della natura privilegiata di tali informazioni viene svolta alternativamente dal Presidente, dal Direttore Finanziario o dall'Amministratore Delegato, in collaborazione con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS, supportati dal responsabile dell'ufficio legale di Gruppo.

La valutazione della rilevanza ai fini della diffusione al pubblico dovrà avvenire conformemente alle disposizioni del presente Regolamento e del Regolamento DIS nonché nel rispetto della procedura da quest'ultima implementata per redazione e la diffusione di comunicati stampa, in accordo con le persone citate in tali informazioni.

## **6. GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

La gestione interna delle Informazioni Privilegiate dovrà essere coerente con le seguenti regole:

- a) ciascun Manager dovrà garantire che le Informazioni Privilegiate siano rese note solo ai dipendenti dell'unità organizzativa che "necessitino di conoscerle" per svolgere i loro compiti professionali, i quali dovranno essere identificati e registrati nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate, conformemente alle disposizioni dell'articolo 13 del presente Regolamento;
- b) le persone che vengono a conoscenza delle Informazioni Privilegiate dovranno essere informate dal Manager responsabile della loro unità organizzativa della loro registrazione dell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate tramite una comunicazione che specifichi gli obblighi derivanti dall'avere accesso alle Informazioni Privilegiate e le sanzioni previste in caso di divulgazione non autorizzata o uso improprio di tali informazioni.

I Soggetti Rilevanti, i Dipendenti e i Manager in possesso di Informazioni Privilegiate non sono autorizzati a rivelare, divulgare o comunicare in qualsiasi modo tali Informazioni Privilegiate a persone diverse da quelle a cui abbiano la necessità di comunicarle per svolgere le loro funzioni all'interno della Società o del Gruppo.

### Gestione dei documenti

Le copie cartacee dei documenti contenenti le Informazioni Privilegiate dovranno essere archiviate in appositi raccoglitori e tenute dal dirigente responsabile dell'unità organizzativa/funzione aziendale, con l'esplicita indicazione del loro carattere riservato, come ad esempio la dicitura "*documento riservato*".

---

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Al termine del periodo di gestione delle informazioni, o al momento della comunicazione ovvero qualora la rilevanza di informazioni decada, i documenti presenti nei raccoglitori saranno archiviati conformemente alle procedure previste dalla Società.

I documenti su supporti digitali (file in formato elettronico) saranno archiviati nelle cartelle del computer con accesso riservato solo alle persone autorizzate.

I supporti che contengono Informazioni Privilegiate (copie cartacee, file digitali, ecc.) dovranno essere tenuti in locali chiusi o che possono essere chiusi a chiave sotto la responsabilità della persona che li detiene in modo che l'accesso venga consentito solo alle persone autorizzate.

In caso di perdita accidentale o di furto di documenti riservati, i destinatari degli stessi dovranno immediatamente informare alternativamente il Presidente, il Direttore Finanziario, l'Amministratore Delegato ovvero il Manager di volta in volta coinvolti. Il Presidente, il Direttore Finanziario o l'Amministratore Delegato, determineranno se divulgare pubblicamente le informazioni come previsto dall'art. 17 del MAR.

#### Gestione delle mail

Tutti i Destinatari si impegnano a rispettare le seguenti regole di gestione della corrispondenza (copie cartacee, strumenti elettronici) contenente Informazioni Privilegiate:

- c) assicurarsi che tutte le lettere, i pacchi, gli imballaggi ecc. contenenti le suddette Informazioni Privilegiate riportino nell'indirizzo il riferimento del destinatario e la dicitura "riservato/personale";
- d) assicurarsi che il messaggio inviato tramite dispositivi elettronici venga spedito/ricevuto tramite una casella di posta a cui possono accedere solo le persone identificate e autorizzate a venire a conoscenza delle informazioni specifiche contenute nel messaggio;
- e) assicurarsi che i messaggi inviati loro tramite fax contenenti le suddette informazioni siano spediti al fax dell'unità organizzativa o a un fax situato nelle immediate vicinanze.

## **7. COMUNICAZIONE SELETTIVA**

La Società, previo consenso del Presidente o del Direttore Finanziario o dell'Amministratore Delegato o

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

del Manager, può comunicare Informazioni Privilegiate in via confidenziale, alle seguenti persone/società:

- a) consulenti della Società e qualsiasi altra persona coinvolta o potenzialmente coinvolta in questioni di interesse per la Società o per DIS;
- b) la società di revisione nominata per verificare i conti della Società;
- c) persone giuridiche con cui la Società sta negoziando o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o investimento ();
- d) banche, istituzioni finanziarie e agenzie di rating;
- e) qualsiasi organismo o autorità istituzionale o di regolamentazione (come CSSF, CONSOB, Borsa Italiana).

Prima di comunicare Informazioni Privilegiate la Società dovrà ottenere dalle suddette persone/società una dichiarazione in cui essi si dichiarano consapevoli del fatto di dover rispettare l'obbligo di riservatezza fino a quando le Informazioni Privilegiate messe a loro disposizione non siano state rese di dominio pubblico e.

Se la Società ha motivo di ritenere che vi sia stato o vi possa probabilmente essere inadempimento dell'obbligo di riservatezza e, in ogni caso, l'inadempimento è tale che se reso noto potrebbe portare a una modifica sostanziale del prezzo dei Valori Mobiliari, questo dovrà essere portato a conoscenza di DIS e le Informazioni Privilegiate dovranno essere rese pubbliche immediatamente.

L'articolo 9 del MAR prevede alcune condotte legittime che se adottate escludono l'abuso di Informazioni Privilegiate.

## 8. EVENTI SIGNIFICATIVI

Gli eventi di seguito elencati, forniti a titolo di esempio non esaustivo e dei quali si deve tenere conto della portata e della natura e da considerarsi con riferimento alla società DIS ed alle Controllate DIS possono essere in generale considerati come Eventi Significativi in relazione alla generazione di Informazioni Privilegiate (singolarmente un “**Evento Significativo**”):

---

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- a) integrazione in un settore commerciale o uscita dallo stesso;
- b) dimissione o nomina di amministratori;
- c) acquisto o cessione di interessenze, altre attività o filiali;
- d) rifiuto dell'incarico di revisione, rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o una dichiarazione di rifiuto di emettere un giudizio;
- e) operazioni in capitale o emissione di warrant;
- f) emissione di obbligazioni e altri titoli di debito;
- g) modifica dei diritti derivanti da strumenti finanziari quotati;
- h) perdita di sufficiente importanza per metter a profitto in modo significativo il patrimonio netto;
- i) Fusioni o acquisizione o scissioni per riorganizzazione;
- j) esecuzione, modifiche o conclusione di contratti o accordi;
- k) conclusione di vertenze riguardanti le immobilizzazioni immateriali come invenzioni, brevetti o licenze;
- l) controversie;
- m) modifica del personale strategico ;
- n) operazioni su azioni proprie DIS;
- o) avvio di procedure giudiziarie o azioni legali intraprese per l'assoggettamento a procedure fallimentari;
- p) operazioni con parti correlate, in seguito a una valutazione approfondita della frequenza, natura e condizioni di mercato.
- q) il bilancio riportato nella relazione annuale civilistica e consolidata, la relazione semestrale, nonché le informazioni e il bilancio che devono essere inclusi nei resoconti intermedi di gestione, qualora tali dati siano comunicati a parti esterne, tranne nel caso in cui tali parti esterne siano vincolate da obblighi di riservatezza e la divulgazione avvenga conformemente ai requisiti di legge e normativi, ovvero non appena essi acquisiscono un sufficiente grado di certezza;
- r) le delibere con cui il consiglio di amministrazione DIS approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, la relazione semestrale e il resoconto intermedio di gestione;
- s) danni a o deterioramento di un determinato attivo;
- t) insolvenza dei relativi debitori o fornitori con cui ha concluso un contratto dal valore particolarmente

---

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

elevato;

- u) verificarsi di eventi risultanti dalla responsabilità dei prodotti o dalla responsabilità ambientale;
- v) costituzione o definizione di un litigio particolarmente importante;
- w) verificarsi di clausole di dissoluzione e liquidazione;
- x) presentazione di istanze, richieste di ammissione o di assoggettamento a procedure di insolvenza.

## **9. RUMORS**

In caso di divulgazione di Eventi Significativi o di Informazioni Privilegiate nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio da parte dei soggetti che ne sono a conoscenza, ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario e contrattuale (“**Rumors**”), di tale circostanza saranno informati alternativamente il presidente, l'amministratore delegato o il direttore finanziario di d'Amico International Shipping S.A.

Nel caso in cui tali informazioni siano divulgate nel corso di un'assemblea, la notifica dovrà essere effettuata, se necessario, dopo una breve sospensione dell'assemblea.

Di tali informazioni DIS darà comunicazione integrale al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.

## **10. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

La tempestiva divulgazione di Informazioni Privilegiate spetta ai seguenti soggetti in d'Amico International Shipping S.A.: al consiglio di amministrazione ovvero alternativamente al presidente, al direttore finanziario, all'amministratore delegato e all'Investor Relator di volta in volta delegati allo scopo.

Nel caso in cui le Informazioni Privilegiate abbiano avuto origine all'interno della Società, il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Finanziario supportati dal responsabile dell'ufficio legale di Gruppo, si coordineranno con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS al fine di garantire una coordinata, compiuta e tempestiva informazione al pubblico.

Tali soggetti valuteranno, in particolare, se le decisioni prese dalla DIS e dalle Controllate DIS comportino

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

il sussistere delle condizioni previste dal primo paragrafo dell'art. 17 del MAR riguardante la divulgazione tempestiva al pubblico, anche in assenza di una formalizzazione, ove richiesta, da parte di DIS e delle Controllate DIS.

Essi verranno assistiti dall'Investor Relator affinché la divulgazione avvenga tramite il meccanismo appropriato.

La divulgazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate dovrà avvenire conformemente alle disposizioni di cui all'art. 17 MAR.

Il Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Finanziario si coordineranno con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS anche nel caso in cui l'emittente decida di ritardare la diffusione al pubblico dell'informazione privilegiata, nel rispetto dei criteri stabiliti all'art. 17 MAR.

Essi garantiranno in particolare:

- a. che le Informazioni Privilegiate di cui si ritarda la divulgazione siano mantenute sotto la più stretta riservatezza,
- b. che l'accesso a tali Informazioni Privilegiate venga vietato alle persone diverse da quelle che "necessitano di conoscerle" per svolgere i loro compiti professionali, nell'ambito della Società e delle sue Controllate, le quali saranno state preliminarmente identificate e registrate nella specifica sezione nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate, all'uopo costituita;
- c. che le persone che hanno accesso a tali Informazioni Privilegiate riconoscano i relativi obblighi e siano consapevoli delle possibili sanzioni in caso di uso improprio o diffusione non autorizzata di tali Informazioni Privilegiate, tramite un promemoria consegnato al momento della registrazione nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate.

## **11. SANZIONI**

L'inadempimento degli obblighi stabiliti dal presente Regolamento, anche se non riguarda comportamenti direttamente sanzionati dall'autorità giudiziaria o dall'autorità di vigilanza, può costituire un grave danno per la Società in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico e finanziario. L'inadempimento comporta inoltre la possibilità di chiedere un risarcimento per i danni arrecati alla

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Società, a DIS e/o al Gruppo.

Ai sensi dell'art. 184 e 187-bis del TUF (abuso di Informazioni Privilegiate), il possesso di Informazioni Privilegiate di cui all'art. 181 TUF da parte di qualsiasi soggetto in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, della partecipazione al capitale della stessa ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio è soggetto ai seguenti divieti:

- a) acquisire, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su Valori Mobiliari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni elencate al punto a), sulla base di tali Informazioni Privilegiate.

In caso di violazione dei divieti precedentemente elencati sono previste le seguenti sanzioni: Sanzioni penali

Da due a dodici anni di detenzione e una multa da 40.000 euro a 6 milioni di euro; il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

La stessa sanzione si applica a chiunque essendo in possesso di Informazioni Privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle suddette azioni vietate.

#### Pene accessorie

La condanna per taluno dei delitti previsti dal Cap. II titolo I-bis del TUF importa l'applicazione delle pene accessorie previste dagli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter per una durata non inferiore a sei mesi e non superiore a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.

---

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

#### Sanzioni amministrative

Salve le sanzioni penali, quando il fatto costituisce reato è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 100.000 a 15 milioni di euro; le sanzioni devono essere aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo. La stessa sanzione dovrà essere applicata:

- a chiunque essendo in possesso di Informazioni Privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle suddette azioni vietate,
- a chiunque in possesso di Informazioni Privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza, il carattere privilegiato delle stesse, compie taluna delle suddette azioni vietate.

Nei casi presi in considerazione in precedenza, il tentativo di reato dovrà essere considerato come se tali reati fossero stati commessi.

#### Sanzioni amministrative accessorie

L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo importa la perdita temporanea dei requisiti di onorabilità per gli esponenti aziendali ed i partecipanti al capitale dei soggetti abilitati, delle società di gestione del mercato, nonché per i revisori e i promotori finanziari e, per gli esponenti aziendali di società quotate, l'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo nell'ambito di società quotate e di società appartenenti al medesimo gruppo di società quotate.

La sanzione amministrativa accessoria non dovrà essere inferiore ai due mesi e non superiore ai tre anni.

Con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie la Consob, può intimare ai soggetti abilitati, alle società di gestione del mercato, agli emittenti quotati e alle società di revisione di non avvalersi, nell'esercizio della propria attività e per un periodo non superiore a tre anni, dell'autore della violazione, e richiedere ai competenti ordini professionali la temporanea sospensione del soggetto iscritto all'ordine dall'esercizio dell'attività professionale.

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

### Confisca

In caso di condanna per uno dei reati previsti dal presente capo è disposta la confisca del prodotto o del profitto conseguito dal reato e dei beni utilizzati per commetterlo.

Qualora non sia possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto una somma di denaro o beni di valore equivalente.

In nessun caso gli attivi non posseduti da una delle persone soggette a sanzione amministrativa e finanziaria possono essere oggetto di confisca.

### Responsabilità della Società (ove applicabile)

Ai sensi dell'art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998, l'ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione del mercato, di cui alla Parte V, Titolo I-bis, Capo III del suddetto decreto, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al precedente comma, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

L'ente non è responsabile se dimostra che le persone indicate alla lettera a) e b) hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

In relazione agli illeciti precedentemente citati, si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del decreto legislativo 231/2001 (caso di esonero di responsabilità).

Ai sensi dell'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001, riguardante l'abuso di Informazioni Privilegiate di cui alla Parte V, Titolo I-bis, Capo II del T.U.F., le sanzioni finanziarie dell'ente devono essere comprese tra le quattrocento e le mille Azioni.

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al precedente comma, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

L'ente dovrà essere ritenuto responsabile qualora il reato venga commesso da una persona di cui al comma 1, a) e b) dell'art. 187-quinques del suddetto decreto, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso, anche nel caso in cui l'autore della violazione non sia stato individuato, non sia perseguibile o il reato sia estinto per cause diverse dall'amnistia. Sarà sollevato da tale responsabilità l'ente che dimostra di aver esso in atto e applicare in modo efficace modelli direttivi e organizzativi adatti a prevenire che venga commesso il reato.

Sono previste pene amministrative per inadempimento degli obblighi relativi alle Informazioni Privilegiate anche dall'articolo 30 del MAR e dalla legge del Granducato di Lussemburgo del 23 dicembre 2016.

## **12. ELENCO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

In considerazione dei Contratti di Servizi disciplinanti i rapporti di natura professionale e consulenziale intercorrenti tra DSN e DIS e facendo seguito ai chiarimenti forniti dall'ESMA in merito all'art. 18 MAR, pubblicati in data 14 dicembre 2017 in occasione dell'aggiornamento del documento cd. Questions and Answers in materia di market abuse, la Società deve:

- a) redigere un elenco di tutti coloro che, in DSN, hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di rating del credito;
- b) aggiornare tempestivamente l'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate; e
- c) trasmettere l'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate all'autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

La Società adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

Al fine di rispettare le suddette disposizioni, le persone che figurano nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate dovranno utilizzare il modulo contenuto nell'Allegato A (il "Modulo per l'Accettazione"). I soggetti che sottoscrivono il Modulo per l'Accettazione forniscono irrevocabilmente il proprio consenso al trattamento dei dati richiesti in applicazione del presente Regolamento ed in conformità al regolamento UE 2016/679 ("GDPR").

Qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto della Società, si assuma l'incarico di redigere e aggiornare l'Elenco di quanti hanno accesso a Informazioni Privilegiate, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto dell'articolo 18 del MAR e la Società conserva sempre il diritto di accesso all'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate.

L'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate include almeno:

- (a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- (b) il motivo per cui tali persone sono incluse nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- (c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;
- (d) la data di redazione dell'Elenco.

La Società aggiorna l'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:

- (a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- (b) se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve quindi essere aggiunta all'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate; e
- (c) se una persona non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

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

La Società conserva l'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate per un periodo

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nomina tramite apposita lettera il Soggetto Delegato e il suo sostituto, il quale viene incaricato di mantenere e aggiornare.

L'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate dovrà essere redatto utilizzando il modulo contenuto nell'Allegato C, ai sensi del MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016, in formato elettronico per garantire in qualsiasi momento (a) la riservatezza delle informazioni, in particolare garantendo che l'accesso all'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate sia limitato ai soggetti chiaramente identificati come appartenenti alla Società o a qualsiasi persona che agisce per proprio conto che necessita di accedere a tali informazioni per la natura della funzione o posizione che ricopre; (b) l'accuratezza delle informazioni contenute nell'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate; (c) l'accesso all'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e alle sue precedenti versioni. L'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate dovrà essere presentato alle autorità competenti che ne facciano richiesta:

- a CSSF tramite e-mail inviata all'indirizzo [market.abuse@cssf.lu](mailto:market.abuse@cssf.lu);
- a CONSOB tramite PEC inviata a [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it) (se il mittente ha una casella PEC) o via e-mail a [protocollo@consob.it](mailto:protocollo@consob.it) (se il mittente non possiede una casella PEC).

L'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate si divide in due Parti:

- Parte I, "sezione occasionale", composta da sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata. È aggiunta una nuova sezione all'Elenco ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata. Ciascuna sezione dell'elenco riporta soltanto i dati delle Persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in tale sezione (i cosiddetti "titolari di accesso occasionale").

L'identificazione delle persone che devono essere inserite nell'Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate come "titolari di accesso occasionale" avviene a cura del Presidente o del Direttore Finanziario o dell'Amministratore Delegato ovvero del Manager di volta

---

**Approved:** Board of Directors

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

in volta coinvolto<sup>1</sup>.

- Parte II, “sezione permanente”, contenente dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i cosiddetti “titolari di accesso permanente”). I dati dei titolari di accesso permanente riportati nella Parte II non dovranno essere ripresi nella Parte I dell’Elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

Le persone iscritte nella “sezione permanente” non sono anche iscritte nella “sezione occasionale”.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, il Presidente, il Direttore Finanziario, l’Amministratore Delegato o il Manager di volta in volta coinvolto (il “Richiedente”), procedono alternativamente all’identificazione delle persone che, per effetto dell’esercizio dell’attività lavorativa o professionale o dei compiti eseguiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate decidendo se includerli della sezione occasionale o permanente dell’Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate. Essi utilizzeranno, a tal fine, il modulo contenuto nell’Allegato B di questo Regolamento.

Essi richiedono l’iscrizione di tali soggetti utilizzando il Modulo contenuto nell’Allegato B di questo regolamento.

Qualora un’altra persona, che agisce in nome o per conto della Società, si assuma l’incarico di redigere e

---

<sup>1</sup> Si riportano a titolo **esemplificativo** i criteri di inserimento che possono essere utilizzati per l’implementazione degli elenchi delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate predisposti da DIS e DSN.

- se DIS esamina l’informazione privilegiata con due Manager di DSN (o con soggetti che prestano attività a favore di quest’ultima in virtù di un Contratto di Servizi), DIS indica nel proprio elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate i dati di tali soggetti conformemente alle disposizioni del Regolamento DIS.
- Se i soggetti di cui al precedente capoverso (che hanno esaminato l’Informazione Privilegiata con DIS), a loro volta, esaminano l’Informazione Privilegiata con altri tre Manager di DSN (o con altri soggetti che prestano attività a favore di quest’ultima in virtù di un Contratto di Servizi) **senza che DIS ne sia a conoscenza**, tali soggetti verranno inclusi esclusivamente nell’Elenco delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate predisposto da DSN.
- Potrebbe anche verificarsi il caso in cui un’Informazione Privilegiata abbia origine prima in DSN che in DIS. In tale circostanza DSN esaminerà la rilevanza dell’informazione conformemente a quanto previsto dall’art. 5 di questo Regolamento, iscrivendo nel proprio elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate tutti soggetti coinvolti in tale attività (sia che siano Manager DIS che DSN o soggetti che prestano attività a favore di quest’ultima in virtù di un Contratto di Servizi).

Rimane comunque ferma la necessità di analizzare caso per caso e secondo le specifiche peculiarità, ogni situazione in cui viene a crearsi una particolare Informazione Privilegiata, sia che ciò avvenga nell’ambito di DIS che di DSN.

---

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

aggiornare l'Elenco di quanti hanno accesso a Informazioni Privilegiate, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto dell'articolo 18 del MAR e la Società conserva sempre il diritto di accesso all'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate.

### **13. MODIFICHE**

Qualora dovesse essere necessario modificare le disposizioni del presente Regolamento in seguito a modifiche delle leggi o normative applicabili (incluse le circolari CSSF), su richiesta delle autorità competenti o rese necessarie dall'applicazione dell'esperienza o dalle pratiche di mercato, il presente Regolamento può essere modificato alternativamente dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente, dal Direttore Finanziario ovvero dall'Amministratore Delegato, con successiva ratifica delle modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

#### **ALLEGATI:**

**Allegato A:** Modulo per l'Accettazione delle disposizioni dell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate

**Allegato B:** Modulo per l'iscrizione, l'aggiornamento e la cancellazione

**Allegato C:** Modulo per la redazione dell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio e con il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016

---

**Approved:** Board of Directors

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

## Allegato A

### Modulo per l'accettazione delle disposizioni dell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate

Spettabile  
d'Amico International Shipping S.A.  
25C boulevard Royal  
L-2449 Lussemburgo

All'attenzione del Soggetto Delegato,

Premesso che

[Il sottoscritto] \_\_\_\_\_

- Riconosce di essere stato inserito nell'Elenco delle Persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate conformemente alle disposizioni del Regolamento Interno della Società che disciplina la gestione delle Informazioni Privilegiate e la costituzione di un Elenco di persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate (il "Regolamento");
  - Conferma di aver ricevuto una copia del Regolamento;
- tutto ciò premesso

- Dichiaro di essere a conoscenza delle disposizioni del Regolamento e di accettarle;
- Dichiaro di essere consapevole degli obblighi di legge derivanti nei suoi confronti e nei confronti della Società ai sensi del Regolamento, e delle relative sanzioni legali;
- Si impegna a informare il Soggetto Delegato di ogni modifica riguardante le informazioni fornite conformemente al Regolamento.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

- Acconsente al trattamento dei dati personali forniti ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy, ove applicabili.

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

**Approved:** Board of Directors

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

## Allegato B

### Modulo per l'iscrizione, l'aggiornamento e la cancellazione

<b>i. Dati Richiedente</b>
Nome e Cognome:
Ruolo:
Società:
<b>ii. Dati Personali del soggetto che ha accesso all'Informazione Privilegiata</b>
Nome e Cognome:
Cognome di nascita (se diverso):
Data di nascita:
Codice Fiscale (se applicabile):
Funzione e ragione per cui il soggetto ha accesso ad una / tutte le Informazioni Privilegiate:
Denominazione e indirizzo della società di appartenenza:
Numero/i di telefono aziendale (numero fisso / cellulare):
Indirizzo e-mail aziendale:
Indirizzo di residenza ( nome della via, n. civico, CAP, città, stato):
Numero/i di telefono personale (numero fisso di casa / cellulare):

Approved: Board of Directors

Issued: LAI Department

Distribution: [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

<b>iii. Richiesta</b>		
<b>Registro</b>	DSN	DIS
Parte I		<input type="checkbox"/>
Parte II		<input type="checkbox"/>
Registrazione		<input type="checkbox"/>
Aggiornamento		<input type="checkbox"/>
Cancellazione		<input type="checkbox"/>
<p><b>In caso di richiesta di iscrizione nella Parte I, indicare</b>  l'Informazione Privilegiata a cui si fa riferimento ( incluso l'evento/ l'operazione a cui questa si riferisce):  .....  .....  data e ora (hh:mm UTC) in cui l'Informazione Privilegiata è stata identificata:  .....  data e ora (hh:mm UTC) in cui il soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata:  .....</p>		
<p><b>In caso di richiesta di iscrizione nella Parte II, indicare</b>  data e ora (hh:mm UTC) in cui il soggetto ha avuto accesso permanente alle Informazioni Privilegiate:  .....</p>		
<p>In caso di richiesta di <b>aggiornamento</b>, indicare il giorno e l'ora (<i>hh:mm UTC</i>) dell'ultima richiesta di registrazione o aggiornamento:</p>		
<p>In caso di richiesta di <b>cancellazione</b>, indicare  il giorno e l'ora (<i>hh:mm UTC</i>) dell'ultima richiesta di registrazione o aggiornamento:  .....  il giorno e l'ora in cui il soggetto ha cessato di avere accesso alle/alla Informazioni/e Privilegiate/a:  .....</p>		

**Approved:** Board of Directors



**REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE  
DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E  
L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI PERSONE CON  
ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**Code:** REG/ IL - DSN

**Date:** 8 November 2019

**Rev:** 02.00

**Page:** 25 di 27

**Reference:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

l'evento che ha causato la cancellazione (involontaria diffusione dell'informazione, termine del rapporto di lavoro, pubblicazione di comunicati stampa):

.....

in caso di pubblicazione di comunicati stampa indicare il giorno e l'ora in cui la pubblicazione è avvenuta:

.....

**Firma del Richiedente**

\_\_\_\_\_

Luogo

\_\_\_\_\_

Data e ora (*hh:mm* UTC)

\_\_\_\_\_

\* \* \*

**Firma del Soggetto Delegato**

Firma del sostituto del Soggetto Delegato:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Luogo

\_\_\_\_\_

Data e ora (*hh:mm* UTC)

\_\_\_\_\_

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System



REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI  
PRIVILEGIATE E L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI PERSONE CON ACCESSO ALLE  
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Code: REG/ IL – DSN

Date : 8 November 2019

Rev: 02.00

Page 26 of 27

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

Allegato C

Modulo per la redazione dell'Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e con il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016

PARTE I, TITOLARI DI ACCESSO OCCASIONALE

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 coordinato universale) ]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [aaaa-mm-gg; hh:mm UTC (tempo coordinato universale) ]

Data di trasmissione all'autorità competente: [aaaa-mm-gg ]

Nome (i) del titolare dell'accesso	Cognome (i) del titolare dell'accesso	Cognome (i) 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 o 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 d'identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa o cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg; hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg; hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

Approved: Board of Directors

Issued: LAI Department

Distribution: [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System

	<b>REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E L'ISTITUZIONE DI UN ELENCO DI PERSONE CON ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</b>	<b>Code:</b> REG/ IL – DSN <b>Date :</b> 8 November 2019 <b>Rev:</b> 02.00 <b>Page</b> 27 of 27
---	---	--

**Riferimenti:** *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

## PARTE II, TITOLARI DI ACCESSO PERMANENTE

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti) [ aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo coordinato universale) ]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [ aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo coordinato universale) ]

Data di trasmissione all'autorità competente: [ aaaa-mm-gg ]

Nome(i) del titolare dell'accesso	Cognome(i) del titolare dell'accesso	Cognome(i) di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	Data di nascita	Numero d'identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa o cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

**Approved:** Board of Directors

**Issued:** LAI Department

**Distribution:** [www.damicoship.com](http://www.damicoship.com) / Integrated Management System