

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**



**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*

SOMMARIO

1. PREMESSE E SCOPO	4
2. LEGISLAZIONE APPLICABILE	4
3. DEFINIZIONI	5
4. DESTINATARI	9
5. VALUTAZIONE DELLA RILEVANZA DELLE INFORMAZIONI	9
6. GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	10
7. COMUNICAZIONE SELETTIVA	12
8. EVENTI SIGNIFICATIVI.....	13
9. RUMORS.....	16
10. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	16
11. SANZIONI.....	18
12. LISTA DEGLI INSIDER.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
13. MODIFICHE	27

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

ALLEGATI.....	27
Allegato A.....	27
Allegato B.....	28
Allegato C.....	27

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

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, nella sua riunione del 23 aprile 2018 il consiglio di amministrazione di DSN ha deliberato di istituire una Lista delle Persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate della DIS (la "**Lista degli Insider**").

Il presente regolamento interno (il "**Regolamento**") è volto a prevenire l'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione di mercato anche a livello di mero tentativo.

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;

Reference: *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 di cui al Decreto Legislativo 58 del 24 febbraio 1998 (il “**TUF**”), nella versione attualmente in vigore;
- (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, 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.

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.

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

CEO: indica l'amministratore delegato della Società.

CFO: indica il direttore finanziario della Società.

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



**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*

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 pubblica di vigilanza dei mercati finanziari lussemburghesi.

Controllata/e: indica la/le società direttamente o indirettamente controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2497 e ss. del Codice Civile.

Controllata/e DIS: indica una o più società controllate da d'Amico International Shipping S.A..

Contratto/i 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.

Dipendenti: indica i dipendenti del Gruppo che non rientrano tra i Soggetti Rilevanti.

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.

General Counsel: è identificato nel responsabile del dipartimento legale di Gruppo.

Gruppo: indica la Società e le sue Controllate.

Informazione Privilegiata: ai sensi dell'art. 7 del MAR, indica un'informazione di carattere preciso che non è stata resa pubblica riguardante,

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

direttamente o indirettamente, DIS o uno o più Strumenti Finanziari che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari.

Un'informazione si considera avere carattere preciso se:

- a) 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) 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.

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 s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

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 Relations Manager: indica la persona responsabile dei rapporti con gli investitori della DIS.

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

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 che abroga la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e le Direttive della Commissione Europea n. 124/2003, n. 125/2003 e n. 72/2004.

Manager: indica una persona all'interno della Società responsabile di dipartimento 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 una lista di persone con accesso alle Informazioni Privilegiate adottato da DIS.

Preposto: Il soggetto incaricato dei seguenti compiti:

- a) far rispettare i regolamenti in vigore e le norme riguardanti la tenuta e l'aggiornamento della Lista degli Insider;
- b) procedere immediatamente alla modifica (registrazione, aggiornamento o chiusura) della Lista degli Insider esclusivamente a seguito di specifica richiesta ricevuta dalla persona di volta in volta responsabile di seguito definita come il “**Richiedente**”;
- c) informare le persone iscritte sulla Lista degli Insider della loro registrazione e di qualsiasi altro aggiornamento significativo, nonché degli obblighi derivanti dall'essere iscritto sulla Lista degli Insider e in merito alle sanzioni previste per i reati di cui al Titolo I-bis Parte V del TUF o, in caso di

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate, conformemente alle leggi applicabili;

- d) creare e mantenere archivi dei documenti in relazione alla tenuta della Lista degli Insider;
- 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 alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, in relazione a tutte le Informazioni Privilegiate concernenti la DIS;
- iii. una persona di cui ai punti i) e ii) all'interno di una Controllata.

Strumenti Finanziari: indica gli strumenti finanziari di 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 e/o il CFO e/o il CEO in merito a tutte le informazioni relative alla DIS che



**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*

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.

La valutazione della natura privilegiata di tali informazioni viene svolta alternativamente dal Presidente, dal CFO o dal CEO, in collaborazione con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS, supportati dal General Counsel.

La valutazione della rilevanza della informazione ai fini della diffusione al pubblico dovrà avvenire conformemente alle disposizioni del presente Regolamento e del Regolamento DIS nonché nel rispetto della procedura per redazione e la diffusione di comunicati stampa (FIN-105) e del processo per la comunicazione sociale (P-101.3), in accordo con le persone ivi citate.

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 *"necessitano di conoscerle"* per svolgere i loro compiti professionali, i quali dovranno essere identificati e registrati nella Lista degli Insider della Società e/o di DIS, conformemente alle disposizioni dell'articolo 13 del presente Regolamento;
- b) le persone che vengono a conoscenza delle Informazioni Privilegiate dovranno essere informate dal Preposto della loro registrazione nella Lista degli

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

Insider della Società e/o di DIS tramite una comunicazione che includa in copia anche il Manager responsabile della loro unità organizzativa e che specifichi gli obblighi derivanti dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e le sanzioni previste in caso di divulgazione non autorizzata o uso improprio di tali Informazioni.

I Destinatari 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 del Gruppo.

Gestione dei documenti

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

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

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.

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

In caso di perdita accidentale o di furto di documenti riservati, i Destinatari degli stessi dovranno immediatamente informare alternativamente il Presidente, il CFO, il CEO ovvero i Manager di volta in volta coinvolti. Il Presidente, il CFO o il CEO, in collaborazione con i soggetti che hanno le stesse funzioni in DIS determineranno se divulgare pubblicamente le Informazioni Privilegiate 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. 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 siano spediti al fax dell'unità organizzativa o a un fax situato nelle immediate vicinanze.

7. COMUNICAZIONE SELETTIVA

La Società, previo consenso del Presidente, del CFO, del CEO o 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 DSN o per DIS;

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- b) la società esterna di revisione legale dei 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, Borsa di Lussemburgo).

Prima di comunicare Informazioni Privilegiate alle suddette persone/società, la Società dovrà ottenere da esse una dichiarazione in cui si dichiarano consapevoli del fatto che le informazioni che stanno ricevendo sono privilegiate e si impegnano a rispettare l'obbligo di riservatezza fino a quando le Informazioni Privilegiate messe a loro disposizione non siano state rese di dominio pubblico.

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 degli Strumenti Finanziari, questo dovrà essere portato a conoscenza di DIS e le Informazioni Privilegiate dovranno essere rese pubbliche senza indugio.

L'articolo 9 del MAR prevede alcune condotte legittime la cui adozione è volta a prevenire l'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione di mercato.

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

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

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**”):

- 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;

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- 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 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.



Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

9. RUMORS

In caso di divulgazione non-intenzionale 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, il CEO e il CFO nonché coloro che rivestono le stesse cariche in DIS.

Nel caso in cui tali Informazioni Privilegiate siano divulgate nel corso di una riunione, la notifica dovrà essere effettuata, se necessario, dopo una breve sospensione della riunione.

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

10. DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La decisione sulla tempestiva divulgazione di Informazioni Privilegiate spetta al consiglio di amministrazione di DIS e, in caso di urgenza, alternativamente ai seguenti soggetti della DIS: il presidente, il CFO o il CEO. L'effettiva divulgazione è effettuata dai seguenti soggetti della DIS che sono di volta in volta alternativamente delegati allo scopo: il presidente, il CFO, il CEO o l'Investor Relator.

Nel caso in cui le Informazioni Privilegiate abbiano avuto origine all'interno della Società, il Presidente, il CEO o il CFO supportati dal General Counsel,

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

si coordineranno con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS al fine di garantire una coordinata, compiuta e tempestiva divulgazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.

Tali soggetti valuteranno, in particolare, se le decisioni prese comportino 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.

Essi verranno assistiti dall'Investor Relations Manager affinché la divulgazione delle Informazioni Privilegiate avvenga tramite il meccanismo eMarket SDIR/eMarket STORAGE.

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

Il Presidente, il CEO o il CFO si coordineranno con i soggetti che svolgono le medesime funzioni in DIS anche nel caso in cui il consiglio di amministrazione della DIS e, in caso di urgenza, alternativamente i seguenti soggetti della DIS: il presidente, il CFO o il CEO decidano di ritardare la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, nel rispetto dei criteri stabiliti all'art. 17 del 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 della parte I dedicata agli occasionali della Lista degli Insider della Società e/o della DIS;

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- 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 nella Lista degli Insider.

11. SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi stabiliti dal presente Regolamento, anche se non riguarda comportamenti direttamente sanzionati dall'autorità giudiziaria competente o dall'autorità di vigilanza dei mercati, può costituire un grave danno per il Gruppo 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 Società e/o a DIS.

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 Strumenti Finanziari utilizzando le Informazioni Privilegiate medesime;
- b) comunicare tali Informazioni Privilegiate 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.

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

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 del Codice Penale 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.

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

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

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

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

dell'attività professionale.

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 TUF, 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.

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

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 TUF, le sanzioni finanziarie dell'ente devono essere comprese tra le quattrocento e le mille azioni.

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 TUF, 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. LISTA DEGLI INSIDER

In considerazione dei Contratti di Servizi disciplinanti i rapporti di natura professionale e consulenziale intercorrenti tra DSN e DIS e ai sensi dell'art. 18

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

del MAR, 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 la Lista degli Insider; e
- c) trasmettere la Lista degli Insider all'autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

La Società adotta ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone figuranti nella Lista degli Insider prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate, di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato.

Al fine di rispettare le suddette disposizioni, le persone che figurano nella Lista degli Insider dovranno utilizzare il Modulo A contenuto nell'Allegato A (il “**Modulo per l'accettazione delle disposizioni della Lista degli Insider di DSN**”). I soggetti che sottoscrivono il Modulo A 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 la Lista degli Insider, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto dell'articolo 18 del MAR e la Società conserva sempre il diritto di accesso alla Lista degli Insider.

La Lista degli Insider include almeno:

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- (a) l'identità di tutte le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate;
- (b) il motivo per cui tali persone sono incluse nella Lista degli Insider;
- (c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;
- (d) la data di iscrizione nella Lista degli Insider.

La Società aggiorna la Lista degli Insider tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento nelle circostanze seguenti:

- (a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nella Lista degli Insider;
- (b) se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve quindi essere aggiunta alla Lista degli Insider; 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 la Lista degli Insider per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione nomina tramite apposita lettera il Preposto e se del caso il suo sostituto, il quale viene incaricato in forma scritta.

La Lista degli Insider dovrà essere redatta utilizzando il Modulo C contenuto nell'Allegato C, ai sensi del MAR e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione Europea del 10 marzo 2016, in formato elettronico per garantire in qualsiasi momento (a) la riservatezza delle informazioni, in particolare garantendo che l'accesso alla Lista degli Insider 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 Privilegiate per la natura della funzione o posizione che ricopre; (b)

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

l'accuratezza delle informazioni contenute nella Lista degli Insider; (c) l'accesso alla Lista degli Insider e alle sue precedenti versioni. La Lista degli Insider dovrà essere presentata alle autorità competenti che ne facciano richiesta:

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

La Lista degli Insider si divide in due Parti:

- Parte I, “**Parte degli Occasionali**”, composta da sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata. È aggiunta una nuova sezione alla Parte I ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata. Ciascuna sezione della Parte Occasionale della Lista degli Insider riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in tale sezione (i cosiddetti “**Insider Occasionali**”).
L'identificazione delle persone che devono essere inserite nella Lista degli Insider come “Insider Occasionali” avviene a cura del soggetto di volta responsabile di richiedere al Preposto l'aggiornamento della Lista degli Insider (il “**Richiedente**”)¹.

¹ Le seguenti linee guida possono essere utilizzate, a titolo di esempio, per l'implementazione della Lista degli Insider predisposta rispettivamente da DIS e DSN.

- a) Qualora una Informazione Privilegiata che abbia origine in DIS sia esaminata insieme a due Manager della Società (o con soggetti che svolgono attività a favore della Società in virtù di un Contratto di Servizio), DIS registrerà nella propria Insider List i dati di tali soggetti secondo quanto previsto dal Regolamento DIS.
- b) Se i Manager della Società (che hanno già esaminato l'Informazione Privilegiata), a loro volta, esaminano la stessa Informazione Privilegiata con altri tre Manager della Società (o con altri soggetti che svolgono attività a favore della Società in virtù di un Contratto di Servizio) senza che DIS sia a conoscenza di ciò, tali soggetti verranno inseriti

Reference: *Regolamento sugli Abusi di Mercato*

- Parte II, “**Parte dei Permanenti**”, contenente dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i cosiddetti “**Insider Permanenti**”). I dati degli Insider Permanenti riportati nella Parte II non dovranno essere ripresi nella Parte I della Lista degli Insider.

Le persone iscritte nella “Parte dei Permanenti” non sono anche iscritte nella “Parte degli Occasionali”.

I Richiedenti possono alternativamente procedere 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 nella Parte degli Occasionali o dei Permanenti della Lista degli Insider di DIS e/o di DSN. Essi utilizzeranno, a tal fine, il Modulo B 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 aggiornare la Lista degli Insider, la Società rimane pienamente responsabile del rispetto dell’articolo 18 del MAR e la Società conserva sempre il diritto di accesso alla Lista degli Insider.

esclusivamente nella Liste degli Insider della Società.

c) Può anche verificarsi il caso in cui un'Informazione Privilegiata abbia origine nella Società prima che in DIS. In tale circostanza la Società valuterà la rilevanza dell'Informazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente Regolamento, iscrivendo nella propria Lista degli Insider tutti i soggetti coinvolti in tale attività (siano essi Manager di DIS o della Società o soggetti che svolgono attività a favore della Società in virtù di un Contratto di Servizio).

Resta comunque inteso che sarà importante analizzare, caso per caso e in base alle specifiche peculiarità, ogni situazione in cui si crea una particolare Informazione Privilegiata, sia che ciò avvenga nell’ambito di DIS che della Società.



**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*

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) o su richiesta delle autorità competenti o per via dell'esperienza guadagnata o di nuove prassi di mercato, il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione o alternativamente dal Presidente, dal CFO o dal CEO ma con successiva ratifica delle modifiche da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

ALLEGATI:

Allegato A: Modulo A per l'accettazione delle disposizioni della Lista degli Insider di d'Amico Società di Navigazione S.p.A.

Allegato B: Modulo B per la richiesta di registrazione, aggiornamento o cancellazione dalla Lista degli Insider.

Allegato C: Modulo C per la redazione della Lista degli Insider ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio e con il Regolamento di esecuzione n. 2016/347 del 10 marzo 2016 della Commissione UE.



**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 A

Modulo A per l'accettazione delle disposizioni della Lista degli Insider di d'Amico Società di Navigazione S.p.A.

Spettabile
d'Amico Società di Navigazione S.p.A.
Via Enzo ed Elvira Sellerio 27, Palermo,
90141, Italia

All'attenzione del Preposto,

Premesso che

[Il sottoscritto] _____

- Riconosce di essere stato inserito nell'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (la "Lista degli Insider") di d'Amico Società di Navigazione S.p.A. (la "Società") conformemente alle disposizioni del regolamento interno della Società che disciplina la gestione delle Informazioni Privilegiate e la costituzione di una Lista degli Insider (il "Regolamento");
- Conferma di aver ricevuto una copia del Regolamento.

Tutto ciò premesso

- Dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni del Regolamento e di accettarle;

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

- 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 Preposto di ogni modifica riguardante i dati forniti ai sensi del Regolamento.

(Data)

(Firma)

Il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati personali forniti ai sensi delle vigenti leggi sulla privacy, ove applicabili.

(Data)

(Firma)

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



**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 B

Modulo B per la richiesta di iscrizione, aggiornamento o cancellazione dalla Lista degli Insider

i. RICHIEDENTE
Nome/i e Cognome
Ruolo:
Società:
ii. INSIDER
Nome/i e Cognome:
Cognome di nascita (<i>se diverso</i>):
Data di nascita:

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



**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*

Codice Fiscale <i>(se applicabile):</i>
Funzione e motivo dell'essere Insider <i>(si descriva il ruolo, la funzione e la ragione per cui si dovrebbe essere iscritti nella Lista degli Insider):</i>
Denominazione e indirizzo della società di appartenenza:
Numero/i di telefono aziendale <i>(numero fisso e cellulare):</i>
Indirizzo e-mail aziendale:
Indirizzo di residenza <i>(nome della via e civico, CAP, città, stato):</i>
Numero/i di telefono personale <i>(numero fisso e cellulare):</i>
Indirizzo e-mail personale**:
iii. RICHIESTA

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



**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*

Registrazione	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento	<input type="checkbox"/>
Cancellazione	<input type="checkbox"/>
Lista degli Insider (si prega di indicare quale lista ovvero entrambe e quale parte)	<input type="checkbox"/> DSN <input type="checkbox"/> DIS
Parte I (Parte degli Occasionali)	<input type="checkbox"/>
Parte II (Parte dei Permanenti)	<input type="checkbox"/>
In caso di richiesta di iscrizione nella Parte I, indicare L'Informazione Privilegiata a cui si fa riferimento (l'evento/l'operazione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce): Data e ora (hh:mm UTC) in cui l'Informazione Privilegiata è stata identificata: Data e ora (hh:mm UTC) in cui l'Insider ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata:	

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



**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*

In caso di richiesta di iscrizione nella Parte II, indicare

Data e ora (*hh:mm UTC*) in cui l'Insider è stato identificato come Permanente:

.....

In caso di richiesta di aggiornamento, indicare

Data e ora (*hh:mm UTC*) dell'ultima richiesta di registrazione/aggiornamento:

.....

In caso di richiesta di cancellazione, indicare

Data e ora (*hh:mm UTC*) dell'ultima richiesta di registrazione/aggiornamento:

.....

Data e ora (*hh:mm UTC*) in cui l'Insider ha cessato di avere accesso alle/alla Informazioni/e Privilegiate/a:

.....

L'evento che ha causato la cancellazione (involontaria diffusione dell'Informazione Privilegiata, termine del rapporto professionale/di lavoro, pubblicazione di comunicati stampa):

.....

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



**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*

In caso l'evento che ha causato la cancellazione sia la pubblicazione di comunicati stampa indicare la data e l'ora in cui la pubblicazione è avvenuta:

.....

Firma del Richiedente _____

Luogo _____

Data e ora (*hh:mm* UTC) _____

* * *

Firma del Preposto

Firma del sostituto del Preposto (*se nominato*)

Issued: *Dipartimento LAI*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*



**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*

Luogo

Data e ora (*hh:mm UTC*)

Issued: *Dipartimento LAI*

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: *Consiglio di Amministrazione*



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 C per la redazione della Lista degli Insider ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e del Regolamento di esecuzione n. 2016/347 della Commissione (UE) del 10 marzo 2016

PARTE I, INSIDER OCCASIONALI

Sezione relativa a *[indicare lo specifico evento/ operazione a cui l'Informazione Privilegiata si riferisce]*:

Data e ora di creazione della presente sezione della Parte I della Lista degli Insider, es. 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) dell'Insider	Cognome (i) dell'Insider	Cognome (i) di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (numero fisso e cellulare)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'essere Insider	Ottenuto (data e ora in cui l'Insider ha ottenuto l'accesso a Informazioni Privilegiate)	Cessato (data e ora in cui l'Insider ha cessato di avere accesso a Informazioni Privilegiate)	Data di nascita	Codice Fiscale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (numero fisso e cellulare)	Indirizzo privato completo (nome della via e civico, CAP, città, 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 dell'Insider]	[descrizione del ruolo della funzione e del motivo della presenza nella Lista degli Insider]	[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 dell'Insider — Nome della via e civico — CAP — città — stato]

Issued: Dipartimento LAI

Distribution: *www.damicoship.com / Sistema di Gestione Integrato*

Approved: Consiglio di Amministrazione

PARTE II, INSIDER PERMANENTI

Data e ora di istituzione della parte degli insider 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) dell'Insider	Cognome(i) dell'Insider	Cognome(i) di nascita dell'Insider (se diverso)	Numeri di telefono professionali (numero fisso e cellulare)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'essere Insider	Inserito (data e ora in cui l'Insider è stato inserito nella parte degli Insider permanenti)	Data di nascita	Codice Fiscale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (numero fisso e cellulare)	Indirizzo privato completo (nome della via e civico, CAP, città, 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 dell'Insider]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nella Lista degli Insider]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero c/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo dell'Insider — Nome della via e civico — CAP — città — stato]