



REGOLAMENTO DI GRUPPO IN MATERIA DI
GESTIONE DELLE INFORMAZIONI
PRIVILEGIATE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELLA CAPOGRUPPO
IN DATA 13.07.2017

ULTIMA MODIFICA DELIBERATA DAL
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DELLA CAPOGRUPPO
IN DATA 13/07/2023



STORIA DELLE MODIFICHE

- 13.07.2023 con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo



INDICE

1	PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO.....	4
2	DEFINIZIONI.....	5
3	FUNZIONI E STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE	8
4	DESTINATARI DEL REGOLAMENTO - RUOLI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DELLE FUNZIONI COINVOLTI NEL PROCESSO PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	9
5	PROCESSO DI GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE IN MATERIA DI <i>MARKET ABUSE</i> . 12	
5.1	Individuazione e classificazione delle Informazioni Privilegiate.....	12
5.2	Struttura dei Registri.....	17
5.3	Modalità di tenuta dei Registri.....	18
5.4	Inserimento, aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati dei Registri.....	18
5.5	Informativa alle persone iscritte nei Registri.....	19
5.6	Comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate.....	20
5.7	Ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate.....	20
6	RUMOUR.....	23
7	FLUSSI INFORMATIVI.....	24
8	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	25
9	VIOLAZIONI	26
10	MODIFICHE E INTEGRAZIONI.....	27
11	ALLEGATI.....	28
11.1	Allegato 1: Richiesta di classificazione Informazione Rilevante da parte delle FOCIP/Organi di Vertice alla FGIP	28
11.2	Allegato 2: Classificazione Informazione Rilevante/Privilegiata	29
11.3	Allegato 3: Segnalazione di possesso Informazione Rilevante / Privilegiata a cura della FOCIP.....	31
11.4	Allegato 4: Comunicazione di iscrizione nel Registro <i>Insider</i>.....	32
11.5	Allegato 5: comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro <i>Insider</i>	34
11.6	Allegato 6: cancellazione dal Registro <i>Insider</i>	35
11.7	Allegato 7: comunicazione di iscrizione nel Registro RIL	36
11.8	Allegato 8: comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro RIL.....	38
11.9	Allegato 9: comunicazione di cancellazione dal Registro RIL.....	39

1 PREMESSA E OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente Regolamento (il “**Regolamento**”) disciplina il processo relativo alla gestione delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) nel rispetto di quanto stabilito, *inter alia*, dal Regolamento (UE) n. 2014/596 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (di seguito anche “**Regolamento MAR**”) e dalla Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato (di seguito anche “**Direttiva MAD II**”), con particolare riferimento ai processi di:

- monitoraggio, circolazione interna e classificazione delle “Informazioni Privilegiate” riguardanti Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. (“**Banca**”, “**Banca di Asti**” o “**Capogruppo**”) al fine di assicurare che la loro gestione interna e la loro comunicazione all’esterno avvenga tempestivamente e in forma adeguata, nel rispetto dei principi di trasparenza e veridicità;
- gestione, tenuta e aggiornamento del Registro dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
- comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate;
- ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate;
- monitoraggio e circolazione interna delle “Informazioni Rilevanti”, nonché istituzione, gestione e aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso alle “Informazioni Rilevanti”.

Gli organi di amministrazione, direzione e controllo, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di Banca di Asti e delle società del gruppo bancario ad essa facente capo (il “**Gruppo**”) sono tenuti al rispetto del presente Regolamento e a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti (come di seguito definite) e le Informazioni Privilegiate (come di seguito definite) acquisite nello svolgimento dei rispettivi compiti e funzioni in conformità alle disposizioni di legge e nel rispetto del presente Regolamento.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo che è altresì competente ad esaminare e deliberare in merito agli aggiornamenti, adeguamenti e modifiche che si rendessero necessari o anche solo opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione di ciascuna delle società del Gruppo, secondo quanto previsto nel Regolamento, esamina e recepisce il presente documento e le sue successive modifiche e integrazioni, approvate dalla Capogruppo.

Il Regolamento è entrato in vigore con effetto dalla data di presentazione della domanda di ammissione alla negoziazione delle Azioni della Banca sul sistema multilaterale di negoziazione Vorvel (già Hi-MTF), gestito da Vorvel SIM S.p.A., segmento “Equity Auction”.

2 DEFINIZIONI

Nel presente paragrafo sono riportate alcune definizioni utilizzate nel prosieguo del Regolamento.

Abuso di informazioni privilegiate – come definito dall’art. 8 del Regolamento UE 596/2014.

Autorità competente – indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (CONSOB).

Azioni – indica le azioni ordinarie della Banca di Asti, negoziate sul sistema multilaterale di negoziazione Vorvel (già “Hi-MTF”), gestito da Vorvel SIM S.p.A., segmento “Equity Auction”.

Collegio Sindacale – indica il Collegio Sindacale della Banca di Asti di volta in volta in carica.

Consiglio di Amministrazione – indica il Consiglio di Amministrazione della Banca di Asti di volta in volta in carica.

Controllate – indica le società controllate dalla Banca di Asti ai sensi dell’art. 2359 Cod. civ..

Emittente – indica la Cassa di Risparmio di Asti S.p.A.

Funzioni Coinvolte – indica le Funzioni interne della Capogruppo e delle Controllate che partecipano alla predisposizione del parere in merito al carattere rilevante/privilegiato dell’informazione oggetto di analisi.

Funzione di Conformità – indica la funzione atta a supportare la FGIP, se richiesto da quest’ultima, nell’analisi e nella valutazione delle Informazioni Rilevanti nonché nella predisposizione del parere, per il Direttore Generale, circa la natura “privilegiata” dell’informazione.

Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate – FGIP – indica la funzione deputata alla gestione e all’applicazione del processo di gestione delle di informazioni rilevanti/privilegiate.

Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate - FOCIP – indica le funzioni interne della Capogruppo e delle Controllate a vario titolo coinvolte nel processo di gestione delle di informazioni rilevanti/privilegiate oggetto di analisi.

Gruppo – indica la Banca di Asti e le sue Controllate.

Informazione Privilegiata – indica un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica concernente, direttamente o indirettamente, la Banca o gli Strumenti Finanziari e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

In particolare, si deve intendere quale informazione avente “carattere preciso” quella che:

- a) si riferisce a una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verranno a prodursi o a un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; e
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui al punto (a) sui prezzi degli Strumenti Finanziari. A tal proposito, nel caso di un processo prolungato volto a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie del medesimo processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso.

Inoltre, per “*informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi delle Azioni*” è da intendersi l’informazione che, presumibilmente, un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

Informazione Rilevante – indica le informazioni inerenti dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardino direttamente la Banca e/o le sue Controllate e possano, in un secondo, anche prossimo momento, assumere natura di Informazione Privilegiata, la cui elencazione, esemplificativa ma non esaustiva, è contenuta al paragrafo 5.1 del presente Regolamento.

Organi di Vertice – indica l’Amministratore Delegato, il Direttore Generale e i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Banca.

Registri – indica il Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (Registro Insider) e il Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti (RIL), congiuntamente.

Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate – o, altresì, “**Registro Insider**”, indica l’elenco, predisposto in conformità all’articolo 18 del Regolamento MAR, di tutti coloro che hanno sempre accesso a Informazioni Privilegiate e/o che, nello svolgimento di determinati compiti/funzioni, hanno accesso a specifiche informazioni privilegiate. Il registro si compone di due sezioni:

- il “**Registro Occasionale**”: sezione aggiunta all’elenco ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata e nella quale sono riportati i dati delle persone che hanno accesso a quella specifica Informazione Privilegiata. Il registro è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata;
- il “**Registro Permanente**”: sezione in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Registro RIL – indica l’elenco, predisposto in conformità alle Linee Guida n. 17/2017 predisposte dalla Consob in materia di gestione delle informazioni privilegiate, di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Rilevanti. Il registro è diviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante.

SDIR – si intende il “*Servizio per la diffusione dell’informativa regolamentata*” autorizzato dalla Consob ai sensi dell’art. 113-ter, comma 4, lett. a), del D.Lgs. n. 58/1998, che provvede alla diffusione di tali informazioni al pubblico.

“**Soggetti Rilevanti**” indica:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Banca, nonché i componenti degli organi di amministrazione e controllo della persona giuridica che esercita il controllo, come definito ai sensi dell’art. 2359 cod. civ., sulla Banca;
- b) i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Banca e/o delle Controllate e i dipendenti che abbiano regolare accesso a Informazioni Rilevanti/Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni che possono incidere sull’evoluzione e sulle prospettive della Banca e/o delle Controllate; nonché tutti gli altri soggetti che per doveri d’ufficio partecipano alle riunioni dell’organo amministrativo, in relazione a tutte quelle Informazioni Privilegiate che concernono la Banca;
- c) qualunque altro soggetto cui venga conferito il potere di compiere operazioni in nome e per conto della Banca, che abbiano rilevanza in riferimento all’attività della Banca, ivi inclusi coloro che, nell’esercizio della propria occupazione, professione o funzione abbiano accesso a tali Informazioni Rilevanti/Privilegiate;
- d) qualsiasi persona che possieda Informazioni Rilevanti/Privilegiate per circostanze diverse da quelle di cui ai punti (a), (b) e (c), quando detta persona sa o dovrebbe sapere che si tratta di Informazioni Rilevanti/Privilegiate.



Strumenti Finanziari – si intendono le Azioni e gli altri strumenti finanziari della Banca di Asti negoziati o ammessi alle negoziazioni su un mercato regolamentato o su altro sistema multilaterale di negoziazione, o il cui prezzo o valore dipenda da tali Azioni o strumenti finanziari.

3 FUNZIONI E STRUTTURE ORGANIZZATIVE COINVOLTE

Nella tabella sottostante si riportano le “Funzioni” e le “Unità Organizzative” di Banca di Asti coinvolte nel processo di gestione e comunicazione delle Informazioni Privilegiate.

Funzione citata	Capogruppo Banca di Asti
Funzione di Conformità (Compliance)	<i>Servizio Compliance</i>
Funzione di Gestione delle informazioni privilegiate (di seguito anche FGIP)	<i>Responsabile del Servizio Affari Legali e Societari</i>
Funzione Finanza	<i>Direzione Finanza</i>
Funzione Bilancio	<i>Servizio Bilancio e Pianificazione</i>
Funzione addetta alla pubblicazione sul sito internet aziendale	<i>Ufficio Comunicazione</i>
Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (di seguito anche FOCIP)	<i>Tutte le Unità Organizzative coinvolte, a vario titolo, nel processo di gestione delle Informazioni Privilegiate</i>

Per quanto riguarda le società del Gruppo, sono coinvolte nel processo di gestione delle Informazioni Privilegiate le “FOCIP” e gli “Organi di Vertice” (come definiti nel precedente paragrafo “Definizioni”) che possono essere a conoscenza di “Informazioni Rilevanti”.

4 DESTINATARI DEL REGOLAMENTO - RUOLI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DELLE FUNZIONI COINVOLTI NEL PROCESSO PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Si riportano di seguito i destinatari del presente Regolamento nonché i principali ruoli e le responsabilità degli organi e delle funzioni della Banca di Asti coinvolti nel processo di gestione e comunicazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate.

Destinatari del Regolamento

Il presente Regolamento è destinato ai Soggetti Rilevanti e ai soggetti che potenzialmente possano aver accesso a informazioni rilevanti/privilegiate e contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle Informazioni Rilevanti/Privilegiate nonché le modalità di comunicazione all'esterno dei documenti e delle informazioni riguardanti la Banca e/o il Gruppo, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.

La Banca impartisce per iscritto alle proprie Controllate le opportune disposizioni affinché queste ultime forniscano tempestivamente tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione al mercato.

Consiglio di Amministrazione della Capogruppo

Il Consiglio di Amministrazione di Banca di Asti approva il presente Regolamento ed esamina e delibera in merito agli aggiornamenti, adeguamenti e modifiche che si rendessero necessarie o anche solo opportune.

Consiglio di Amministrazione delle Controllate

Il Consiglio di Amministrazione di ciascuna delle Controllate, secondo quanto previsto nel presente Regolamento, esamina e recepisce il presente documento e le sue successive modifiche e integrazioni, approvate dalla Capogruppo.

Direttore Generale della Capogruppo

Il Direttore Generale:

- decide, sulla base della proposta della FGIP e dell'eventuale parere predisposto dalle Funzioni Coinvolte, in merito al carattere "privilegiato" dell'informazione oggetto di analisi. Nel caso in cui l'informazione sia segnalata da una FOCIP di una Controllata, il Direttore Generale della Capogruppo delibera previo confronto con l'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale della società Controllata;
- autorizza la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate ovvero l'attivazione del ritardo nella comunicazione al pubblico delle stesse;
- delibera, su proposta della FGIP, in merito all'iscrizione nel Registro Permanente dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate in modo permanente e non già ricompresi nell'elenco di cui al paragrafo 5.2.

Amministratore Delegato/Direttore Generale della società Controllata

L' Amministratore Delegato/Direttore Generale della società Controllata:

- supporta il Direttore Generale della Capogruppo nella valutazione del carattere "privilegiato" dell'informazione oggetto di analisi segnalata dalla FOCIP della Controllata o dagli organi di vertice della Controllata.



Funzione di Conformità

La Funzione di Conformità:

- partecipa, se richiesto dalla FGIP, all'analisi e alla valutazione delle Informazioni Rilevanti;
- partecipa, se richiesto dalla FGIP, alla predisposizione del parere, per il Direttore Generale, circa la natura "privilegiata" dell'informazione oggetto di valutazione.

Funzione di gestione delle Informazioni Privilegiate (FGIP)

La Funzione di gestione delle Informazioni Privilegiate:

- analizza e valuta le Informazioni Rilevanti, coinvolgendo e provvedendo a richiedere, quando ritenuto necessario, il parere delle Funzioni Coinvolte in merito all'eventuale carattere privilegiato delle Informazioni Rilevanti;
- predispose la proposta per il Direttore Generale, provvedendo a richiedere, quando ritenuto necessario, il parere delle Funzioni Coinvolte e/o della Funzione di Conformità circa la natura "privilegiata" dell'informazione oggetto di valutazione;
- archivia la documentazione relativa alle informazioni oggetto di valutazione;
- predispose e fornisce all'Amministratore Delegato/ al Direttore Generale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Capogruppo una relazione annuale circa la gestione delle Informazioni Privilegiate / Rilevanti e la corretta applicazione delle procedure in essere;
- istituisce e gestisce il Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate;
- iscrive, modifica e cancella le informazioni relative ai soggetti iscritti nel Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate;
- predispose la proposta per il Direttore Generale, circa l'iscrizione nel Registro Permanente di soggetti ulteriori rispetto all'elenco di cui al paragrafo 5.2;
- invia ai soggetti interessati le comunicazioni di iscrizione/aggiornamento/cancellazione relative al Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e provvede alla relativa archiviazione;
- istituisce e gestisce il Registro RIL;
- iscrive, modifica e cancella le informazioni relative ai soggetti iscritti nel Registro RIL;
- invia ai soggetti interessati le comunicazioni di iscrizione/aggiornamento/cancellazione relative al Registro RIL e provvede alla relativa archiviazione;
- condivide con le FOCIP i comunicati stampa predisposti da queste ultime, per le materie di loro competenza;
- predispose i comunicati stampa relativi alle Informazioni Privilegiate di propria competenza;
- provvede alla diffusione e comunicazione al pubblico (e alla Consob) delle Informazioni Privilegiate ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento MAR;
- provvede, con il supporto della Funzione preposta, alla diffusione e pubblicazione delle Informazioni Privilegiate attraverso il sito della Banca di Asti;
- registra e conserva le Informazioni Privilegiate in caso di ritardo nella comunicazione al pubblico di tali informazioni;
- verifica il persistere delle condizioni che legittimano il ritardo nella comunicazione al



pubblico di Informazioni Privilegiate e informa senza indugio il Direttore Generale qualora ritenga che le condizioni siano venute meno; nell'ipotesi di cui all'art. 17, comma 5 del Regolamento MAR, notifica all'Autorità competente (*i.e.* la Consob) l'intenzione della Banca di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate e fornisce la prova che tutte le condizioni necessarie a ritardare l'informazione siano soddisfatte;

- predispone il *form* di notifica di attivazione della "procedura di ritardo" *ex art.* 17, comma 4 del Regolamento MAR (contenente altresì le motivazioni dello stesso), notificando alla Consob il *form* immediatamente dopo la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo stesso; resta inteso che le motivazioni del ritardo sono comunicate alla Consob solo in caso di specifica richiesta da parte dell'Autorità;
- informa senza indugio l'Amministratore Delegato/ il Direttore Generale della Banca in occasione della diffusione sul mercato di *rumour* sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo non sia più garantita.

Funzione Finanza e Funzione Bilancio

La Funzione Finanza e/o la Funzione Bilancio, a seconda dei casi:

- partecipano, se richiesto dalla FGIP, all'analisi e valutazione delle informazioni;
- partecipano, se richiesto dalla FGIP, alla predisposizione del parere, per il Direttore Generale, circa la natura privilegiata dell'informazione oggetto di valutazione;
- predispongono, con il supporto della FGIP, i comunicati stampa per le Informazioni Privilegiate di propria competenza.

Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (FOCIP)

Le Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate:

- segnalano alla FGIP il possesso di Informazioni Rilevanti e avviano il processo di classificazione;
- partecipano, se richiesto dalla FGIP, all'analisi e valutazione delle Informazioni Rilevanti di competenza;
- formulano, quando richiesto dalla FGIP, i propri pareri, per il Direttore Generale, circa la natura privilegiata dell'informazione (di competenza) oggetto di valutazione;
- predispongono, con il supporto della FGIP, i comunicati stampa per le Informazioni Privilegiate di propria competenza.

5 PROCESSO DI GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE IN MATERIA DI *MARKET ABUSE*

5.1 Individuazione e classificazione delle Informazioni Privilegiate

Tutte le Informazioni Rilevanti acquisite nel corso dell'attività lavorativa e/o rinvenienti da decisioni maturate all'interno della Banca e/o del Gruppo (c.d. *corporate information*) ovvero prodotte da eventi esterni che però hanno un'incidenza sull'attività della Banca e/o del Gruppo o sull'andamento degli Strumenti Finanziari (c.d. *market information*) devono essere individuate, valutate e monitorate in coerenza con quanto previsto nell'ambito del presente paragrafo.

In base all'operatività caratteristica della Banca e del Gruppo, le Informazioni Rilevanti possono trarre origine – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo – dalla seguente tipologia di eventi di origine interna alla Banca e/o al Gruppo (c.d. *corporate information*):

- sviluppo di *partnership* e accordi commerciali;
- ingresso in nuovi mercati e/o aree di business;
- uscita da mercati e/o aree di business;
- operazioni con parti correlate di maggior rilevanza;
- operazioni nel quadro di un programma di riacquisto di azioni proprie;
- acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- liquidazione di società del Gruppo;
- acquisizione/cessione di *assets* strategici;
- approvazione di dati economico-finanziari di periodo;
- giudizi e dichiarazioni negativi della società di revisione;
- variazione dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning* ed *earning surprise*);
- svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;
- rischi creditorini/insolvenza clienti in grado di minare la solidità della Banca o di una società del Gruppo;
- operazioni sul capitale;
- emissione non ordinarie di strumenti finanziari;
- finanziamenti di importo rilevante (es. => 10% patrimonio della Banca);
- contenzioso legale;
- ristrutturazione/default di *outsourcers* strategici;
- sanzioni/provvedimenti di autorità;
- cambiamenti di esponenti cariche sociali e *management* di rilievo strategico;
- piani di incentivazione del *management*;
- riduzioni di fondi propri ai sensi del Regolamento (UE) n. 573/2013;

ovvero di origine esterna alla Banca e/o al Gruppo (c.d. *market information*):

- decisioni (o relative bozze) assunte a esito /nel corso di un processo di revisione e valutazione

- prudenziale (c.d. “SREP”);
- requisiti aggiuntivi in materia di fondi propri richiesti dall’autorità di vigilanza (c.d. “*Pillar 2 Capital Requirements*”);
 - orientamenti patrimoniali non vincolanti comunicati dalle autorità di vigilanza (c.d. “*Pillar 2 Capital Guidance*”);
 - modifiche al *rating* del merito di credito della Banca;
 - altri eventi straordinari ed inattesi con impatti notevoli sulla Banca e/o sul Gruppo.

L’esistenza di un’informazione riconducibile a una degli eventi sopra elencati determina la necessità di attivare un processo volto alla classificazione dell’informazione stessa con l’obiettivo di verificare la presenza o meno dei requisiti normativi che caratterizzano un’Informazione come Privilegiata.

Il processo di classificazione delle Informazioni Rilevanti viene attivato da una FOCIP, ovvero da un componente di un Organo di Vertice, qualora ritenga di aver avuto accesso, nel corso della propria attività, a un’Informazione Rilevante. La FOCIP provvede a segnalare alla FGIP, attraverso apposito modulo (*cf. Allegato 1 del presente Regolamento*) il possesso di un’Informazione Rilevante detenuta da soggetti interni (appartenenti a una specifica unità organizzativa interna) ovvero da soggetti esterni con i quali entra in contatto nell’ambito di specifici progetti aziendali.

La Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate, deputata alla gestione e all’applicazione delle procedure interne relative alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate, al fine di stabilire quando un’Informazione Rilevante assuma natura di Informazione Privilegiata, procede ad analizzare e a valutare tale informazione sulla base degli elementi sotto specificati, coinvolgendo, se ritenuto opportuno, la Funzione di Conformità, la Funzione Finanza, la Funzione Bilancio nonché ogni altra FOCIP interessata dalla specifica Informazione Rilevante.

A tal riguardo, si riportano di seguito alcuni criteri, meramente esemplificativi, utili al fine di individuare in quale momento una specifica Informazione Rilevante assuma il carattere di Informazione Privilegiata.

a) Informazione che concerne direttamente la Banca emittente e/o il Gruppo ad essa facente capo:

Non si considerano tali le informazioni che riguardano indirettamente la Banca emittente e/o il Gruppo ad essa facente capo, ovvero, ad esempio, quelle che, pur influenzando sui prezzi degli Strumenti Finanziari, originano da soggetti esterni, tra cui *inter alia*: (i) dati e statistiche diffusi da istituzioni pubbliche; (ii) prossima pubblicazione di *report* di agenzie di *rating*; (iii) prossima pubblicazione di ricerche di analisti finanziari; (iv) raccomandazioni d’investimento e suggerimenti sul valore degli Strumenti Finanziari; (v) decisioni della Banca Centrale sui tassi d’interesse; (vi) decisioni del Governo in materia di tassazione, regolamentazione di settore, gestione del debito, ecc.; (vii) decisioni di autorità pubbliche e di governo locale; (viii) decisioni relative a modifiche delle regole sulla definizione degli indici di mercato e, in particolare, sulla loro composizione; (ix) decisioni sulla microstruttura delle sedi di negoziazione (ad esempio, variazioni del segmento di mercato in cui gli Strumenti Finanziari sono negoziati o modifiche delle modalità di negoziazione o una variazione dei *market maker* o delle condizioni di *trading*); (x) decisioni di autorità di vigilanza o antitrust.

Si segnala che, a seguito della pubblicazione di informazioni che riguardano solo indirettamente la Banca emittente e/o il Gruppo ad essa facente capo, è possibile che Informazioni Rilevanti (che concernono direttamente la Banca), che non erano considerate Informazioni Privilegiate, assumano tale natura.

b) Informazione che non è stata resa pubblica:

In linea di principio, un'informazione è considerata "pubblica" ai sensi della normativa applicabile qualora sia stata comunicata al pubblico dall'emittente, con le modalità richieste dalle applicabili disposizioni normative e regolamentari. Infatti, finché l'emittente non pubblica le informazioni con le citate modalità, gli investitori potrebbero ritenere che l'informazione non sia confermata/corretta e, di conseguenza, il prezzo degli Strumenti Finanziari potrebbe non incorporare l'informazione.

Fermo restando quanto sopra, un'informazione può tuttavia essere ritenuta pubblica nel caso in cui:

- l'informazione sia "anticipata" da agenzie di stampa che assicurano con certezza che la fonte dell'informazione è l'emittente stesso. Se invece la fonte indicata dalle agenzie di stampa non è l'emittente stesso ma, ad esempio un suo *top manager* o una "fonte prossima all'emittente", l'informazione non può essere considerata pubblica;
- l'informazione sia stata già correttamente pubblicata ai sensi del Regolamento MAR da altri soggetti emittenti coinvolti nella vicenda riguardante l'informazione.

Nel valutare se un'informazione sia già pubblica (poiché in tal caso essa non costituirebbe un'Informazione Privilegiata) la FGIP e le Funzioni coinvolte tengono presenti, tra gli altri, i criteri sopra individuati, fermo restando l'obbligo per la Banca di pubblicare l'informazione con le modalità previste dalle applicabili disposizioni normative e regolamentari.

Ai fini di tale valutazione la FGIP e le Funzioni coinvolte prendono in considerazione anche le altre informazioni che la Banca abbia già pubblicato sulla medesima vicenda sottostante, specie nei casi di "processi prolungati". Tra l'altro tengono conto del grado di probabilità che, nelle precedenti comunicazioni al pubblico, la Banca aveva associato al realizzarsi di tale vicenda sottostante. Una sensibile variazione di tale grado di probabilità potrebbe infatti assumere rilevanza in quanto non ancora incorporata e riflessa nei prezzi degli Strumenti Finanziari.

Al contrario, una politica di comunicazione al mercato che abbia già indirizzato le aspettative degli investitori verso le reali prospettive dei progetti della Banca e/o del Gruppo riduce la probabilità che il presente stato degli stessi abbia natura di Informazione Privilegiata. Analogamente, una politica di comunicazione al mercato basata su informative più frequenti sull'andamento della gestione riduce la probabilità che il corrente andamento della gestione abbia natura privilegiata.

c) Informazione avente "carattere preciso":

Ai sensi della normativa applicabile, il carattere preciso dipende dalla contestuale sussistenza di due condizioni e, in particolare, se l'informazione:

- (i) 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;
- (ii) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento ai quali l'informazione si riferisce sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati.

In relazione a quanto riportato *sub* (i): nel determinare se una serie di circostanze esista o un evento si sia verificato, la FGIP verifica se sussistano evidenze stabili o oggettive di tali

circostanze e/o di tale evento, escludendo i casi in cui si tratti di *rumour* o di mere congetture prive di qualsiasi concretezza.

Nel considerare se si possa ragionevolmente ritenere che le circostanze cui fa riferimento l'informazione vengano a prodursi o che l'evento cui fa riferimento l'informazione si verificherà, la FGIP e le Funzioni coinvolte valutano se sia possibile delineare tale conclusione sulla base delle informazioni disponibili nel momento in cui si fa la valutazione, cioè *ex ante*.

Al fine di valutare la sussistenza del carattere preciso, la FGIP e le Funzioni coinvolte tengono conto anche del fatto che ogni tappa di un processo prolungato può costituire un'informazione di carattere preciso, al pari dello stesso processo prolungato.

Inoltre, tengono in considerazione il fatto che non sia necessario che un'informazione debba essere completa per essere considerata di carattere preciso (ad esempio, il processo di avvicinamento alla società *target* tramite un'offerta pubblica di acquisto può essere considerato un'informazione di carattere preciso anche se l'offerente non ha ancora deciso il prezzo dell'offerta). Similmente, un'informazione può essere considerata di carattere preciso anche se si riferisce a situazioni alternative.

In relazione a quanto riportato *sub* (ii): tale condizione potrebbe verificarsi, ad esempio, in due situazioni.

La prima situazione si ha quando l'informazione è tale da consentire a un investitore ragionevole di prendere una decisione di investimento senza rischio o comunque con un rischio molto basso (ad esempio quando l'investitore è in grado di stimare con sufficiente fiducia come l'informazione, una volta resa pubblica, influenzerebbe il prezzo degli Strumenti Finanziari).

La seconda si ha quando è probabile che l'informazione possa essere oggetto di immediato sfruttamento sul mercato, ad esempio, quando è probabile che al momento della sua pubblicazione i partecipanti al mercato opererebbero sulla base della stessa.

d) Informazione materiale:

Ai sensi dell'art. 7, comma 4 del Regolamento MAR, per informazione materiale (cioè un'informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati) si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Per stabilire la sussistenza del “*probabile effetto significativo sui prezzi*”, la FGIP e le Funzioni coinvolte svolgono un'analisi *ex ante*. In particolare, si tratta di determinare il grado di probabilità con cui un effetto sui prezzi possa essere ragionevolmente atteso. “*Probabile*” significa che, da un lato, non è sufficiente la mera possibilità che l'informazione abbia un effetto sui prezzi e, dall'altro, che non è necessario un grado di probabilità prossima alla certezza.

Per stabilire la “*significatività*” del movimento dei prezzi non sono utilizzati soltanto criteri quantitativi o soglie fisse, ma anche criteri qualitativi che tengono in considerazione la tipologia di Strumenti Finanziari e le caratteristiche della Banca e/o del Gruppo.

Alcuni indicatori utili che dovrebbero essere presi in considerazione per valutare la possibilità che l'informazione abbia un effetto significativo sui prezzi sono:

- il tipo di informazione è lo stesso di altre informazioni che in passato hanno avuto un

effetto significativo sui prezzi;

- precedenti ricerche o pareri di analisti finanziari indicano che il tipo di informazione è *price sensitive*;
- la Banca ha già trattato informazioni simili come Informazioni Privilegiate.

La FGIP e le Funzioni coinvolte, al fine di verificare la sussistenza delle condizioni di cui sopra, tengono in considerazione anche gli ulteriori seguenti criteri: (i) la possibilità che un'informazione possa essere oggetto di abuso tramite una strategia di investimento, anche sofisticata; (ii) le presumibili reazioni dei *media* o della stampa all'annuncio dell'informazione; (iii) la dimensione dell'operazione sottostante all'informazione (quanto più l'operazione è importante rispetto alle dimensioni della Banca e al Gruppo in termini, ad esempio di fatturato, attività, capitalizzazione, grado di indebitamento o redditività); (iv) l'impatto sulle attività *core* della Banca e del Gruppo; (v) lo stato di sviluppo dell'attività sottostante all'informazione (quanto più un progetto è in fase avanzata tanto più è probabile che assuma natura privilegiata); (vi) il rilievo dell'informazione per il settore (quanto più un'operazione è suscettibile di alterare gli equilibri di un settore tanto più è probabile che assuma natura privilegiata); (vii) l'impatto sulle attese di investitori e analisti finanziari (quanto più le strategie aziendali e i risultati contabili di periodo si discostano dalle previsioni degli operatori, specie se supportate da precedenti indicazioni fornite dalla Banca, tanto più è probabile che l'informazione abbia natura privilegiata); (viii) l'inserimento dell'informazione nella congiuntura economica; (ix) il posizionamento dell'informazione nel contesto istituzionale del momento; (x) le situazioni di fatto (specie nell'ambito dei processi prolungati, la realizzazione di alcune tappe intermedie rende con maggiore probabilità privilegiata l'informazione relativa al più ampio processo); (xi) il coinvolgimento di più unità organizzative (quante più unità sono coinvolte in una data operazione tanto più è probabile che le informazioni ad essa relative siano privilegiate); (x) la natura "*top-down*" del processo (quanto più un progetto è frutto di indicazioni provenienti dal *top management*, piuttosto che di proposte provenienti dagli uffici operativi (processi "*bottom down*"), tanto è più probabile che il progetto assuma natura privilegiata); (xi) incarichi (anche informali) a consulenti esterni (laddove la valutazione di fattibilità di un progetto sia affidata a uno o più consulenti esterni, è più probabile che tale progetto abbia natura privilegiata); (xii) richiesta di finanziamenti esterni nell'ambito di un dato progetto; (xiii) impatto dell'informazione sulle informazioni già rese pubbliche dalla Banca.

Le Funzioni coinvolte nella procedura di valutazione sopra descritta pongono in essere ogni misura e cautela atta a: (i) evitare l'accesso e la circolazione di Informazioni Privilegiate e/o di Informazioni Rilevanti a persone non autorizzate, mantenendo riservati tutti i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento dei propri compiti; (ii) utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente per l'espletamento delle loro funzioni; (iii) assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale sia operata nel rispetto dei criteri di riservatezza. Tali soggetti sono personalmente responsabili della conservazione della documentazione riservata di cui entrano in possesso. In caso di smarrimento di documenti relativi a Informazioni Privilegiate, ne informano senza indugio il Direttore Generale e la FGIP, specificandone condizioni e circostanze, affinché questi possano adottare gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato.

Al termine del processo di valutazione viene predisposta una proposta da parte della FGIP (*cf. Allegato 2 del presente Regolamento*), contenente i pareri delle Funzioni coinvolte, che viene inviata, unitamente alla documentazione oggetto di analisi, al Direttore Generale della Banca di Asti, affinché possa procedere alla valutazione in merito a:

- carattere privilegiato dell'informazione;
- immediata comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata;

- eventuale attivazione della procedura del ritardo, per le Informazioni Privilegiate che presentano i requisiti richiesti dalla normativa di riferimento.

La FGIP provvede alla redazione di una relazione periodica annuale nei confronti dell'Amministratore Delegato / del Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Capogruppo in merito alla gestione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate e alla corretta applicazione delle procedure adottate.

Nel caso di informazioni relative agli emittenti terzi cui abbiano avuto accesso amministratori, sindaci e/o personale dipendente della Banca di Asti nell'ambito della propria attività lavorativa, non è necessario avviare il processo di classificazione delle Informazioni Privilegiate qualora i soggetti interessati abbiano già ricevuto comunicazione della propria iscrizione nel Registro *Insider* dello stesso emittente terzo.

Tutte le analisi effettuate nell'ambito del processo di classificazione delle Informazioni Privilegiate dovranno essere archiviate per un periodo di almeno 5 anni a cura della FGIP.

5.2 Struttura dei Registri

Registro *Insider*

Il Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (di seguito anche “**Registro *Insider***”) è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata.

Ogni volta che viene individuata una nuova Informazione Privilegiata, viene aggiunta una nuova sezione al Registro *Insider* in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso a quella specifica informazione (il “**Registro Occasionale**”).

Ciascuna sezione dell'elenco dei Registri Occasionali deve riportare: (a) la data e l'ora di creazione della sezione del Registro ovvero del momento in cui è stata identificata l'Informazione Privilegiata; (b) la data e l'ora dell'ultimo aggiornamento; (c) la data di trasmissione all'Autorità competente (se del caso); (d) il nome, il cognome e il cognome di nascita (se diverso) del Soggetto Rilevante (qualora il soggetto sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti deve essere indicata l'identità di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate); (e) il numero di telefono professionale del Soggetto Rilevante; (f) il nome e l'indirizzo della Società; (g) la funzione e il motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate; (h) la data e l'ora in cui il Soggetto Rilevante ha ottenuto l'accesso alle Informazioni Privilegiate; (i) la data e l'ora in cui il Soggetto Rilevante ha cessato di avere accesso alle Informazioni Privilegiate; (j) la data di nascita del Soggetto Rilevante; (k) il codice fiscale del Soggetto Rilevante; (l) i numeri di telefono privati (casa e cellulare personale) del Soggetto Rilevante e (m) l'indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato) del Soggetto Rilevante.

Fermo quanto sopra, è prevista, inoltre, una sezione supplementare del Registro *Insider* in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (il “**Registro Permanente**”), le quali, una volta inserite in tale sezione, non dovranno essere ulteriormente ripetute nelle altre sezioni. In tale sezione sono almeno registrati i seguenti soggetti:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Banca;
- i componenti degli organi di amministrazione e controllo della persona giuridica che esercita il controllo, come definito ai sensi dell'art. 2359 cod. civ., sulla Banca;

- i soggetti che svolgono funzioni di direzione della Banca ⁽¹⁾e/o delle Controllate⁽²⁾, che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate e il Responsabile della Funzione di conformità della Banca;
- i soggetti addetti alla gestione del Registro *Insider*;
- i soggetti terzi, che agiscono in nome o per conto della Banca di Asti, che hanno sempre accesso a tutte le informazioni privilegiate (es. revisori esterni).

Inoltre, su proposta della FGIP e previa delibera dell'Amministratore Delegato/ del Direttore Generale, sono iscritti nel Registro Permanente gli eventuali ulteriori soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Registro RIL

Il registro “*Relevant Information List*” (di seguito anche “**Registro RIL**”) è suddiviso in sezioni distinte per ciascuna Informazione Rilevante sulla base di criteri analoghi a quelli individuati per il Registro *Insider* con riferimento alle diverse Informazioni Privilegiate. La Banca provvederà, pertanto, ad aggiungere una nuova sezione del Registro RIL ogni qual volta sia individuata una nuova Informazione Rilevante e potrà prevedere, ove ritenuto opportuno, una sezione supplementare del Registro RIL relativa alle persone che hanno sempre accesso ad Informazioni Rilevanti.

Fermo restando quanto sopra, nelle sezioni del Registro RIL non è necessario indicare, con riferimento ai Soggetti Rilevanti: (i) la data di nascita; (ii) il numero di identificazione nazionale; (iii) l'indirizzo privato completo; (iv) i numeri di telefono privati e professionali; (v) l'orario delle iscrizioni, né quello degli eventuali aggiornamenti.

5.3 Modalità di tenuta dei Registri

Il Registro *Insider* e il Registro RIL (congiuntamente, i “**Registri**”) sono tenuti in un formato elettronico conforme al modello previsto dalla normativa vigente, con modalità tali da garantire in ogni momento:

- la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso ai Registri sia limitato ai Soggetti Rilevanti od ogni altro soggetto che agisce a loro nome o per loro conto che debba accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione che svolge all'interno della Banca;
- l'esattezza delle informazioni riportate nei Registri;
- l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti dei Registri.

5.4 Inserimento, aggiornamento, conservazione e trasmissione dei dati dei Registri

La FGIP provvede a creare nel Registro *Insider* una nuova sezione per la specifica Informazione Privilegiata individuata, in cui riporta i dati dei soggetti aventi accesso a quella specifica Informazione e archivia i moduli ricevuti.

⁽¹⁾ Si considerano ai fini del presente Regolamento Funzioni di Direzione: il Direttore Generale, il Direttore Finanza, il Direttore Crediti, Direttore Crediti Deteriorati, il Responsabile del Servizio Bilancio e Pianificazione.

⁽²⁾ Si considerano ai fini del presente Regolamento soggetti che svolgono funzioni di direzione delle Controllate: il Presidente e l'Amministratore Delegato di Pitagora S.p.A..

Analogamente, la FGIP provvede a creare nel Registro RIL una nuova sezione per la specifica Informazione Rilevante, in cui riporta i dati dei soggetti aventi accesso a quella specifica Informazione e archivia i moduli ricevuti.

In tutti i casi in cui un'informazione venga classificata come Informazione Rilevante o come Informazione Privilegiata (e si decida, quindi, di ritardarne la sua comunicazione al pubblico ai sensi del successivo paragrafo 5.7), il responsabile della FOCIP segnalante provvede immediatamente a compilare e sottoscrivere il modulo di “*Segnalazione di possesso di Informazione Rilevante / Privilegiata*” (cfr. *Allegato 3 del presente Regolamento*) e a inviarlo alla FGIP, per la conseguente iscrizione nel Registro RIL / *Insider*.

L'applicativo in dotazione viene utilizzato altresì per le Informazioni Privilegiate relative a emittenti terzi, ma al solo scopo di attivare la *detection* e il monitoraggio su eventuali abusi di mercato. Pertanto, la FGIP provvederà a creare una specifica sezione in cui riporterà i dati dei soggetti aventi accesso all'Informazione Privilegiata riferita all'emittente terzo.

La gestione dei Registri prevede un costante e tempestivo aggiornamento delle informazioni in essi contenute, con indicazione della data e dell'ora dell'aggiornamento in questione, qualora:

- intervenga una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nel Registro *Insider* e/o nel Registro RIL (a seconda dei casi) ivi incluso il caso in cui si debba procedere allo spostamento dell'iscrizione del Soggetto Rilevante da una sezione all'altra del Registro *Insider* e/o del Registro RIL (a seconda dei casi);
- una nuova persona debba essere iscritta nei Registri in quanto ha accesso a Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti (a seconda dei casi);
- una persona iscritta nei Registri non abbia più accesso a Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti (a seconda dei casi), precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo.

La FGIP provvede all'archiviazione dei dati relativi ai soggetti iscritti nei Registri e di tutta la documentazione a supporto (es. comunicazioni di iscrizione, cancellazione, ecc.) in apposita raccolta elettronica e/o cartacea, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi, la facile reperibilità e la tempestiva disponibilità dei dati.

L'accesso ai Registri informatici è protetto da codici (*password*) strettamente personali ed è unicamente consentito alle persone che gestiscono i Registri.

Ai soli fini di *inquiry*, il Direttore Generale, il Responsabile della Funzione di Conformità e il Responsabile della Funzione di *Internal Audit* possono richiedere la visualizzazione di tali registri informatici ai soggetti autorizzati all'accesso.

I Registri sono conservati per un periodo di cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione dei soggetti, l'aggiornamento o la cancellazione delle informazioni in esso contenute.

5.5 Informativa alle persone iscritte nei Registri

Dopo l'iscrizione nel Registro *Insider* e/o nel Registro RIL (a seconda dei casi), viene inviata senza indugio al Soggetto Rilevante iscritto:

- comunicazione, nella forma di cui all'Allegato 4 del presente Regolamento, con cui si informi lo stesso in merito: (i) alla sua iscrizione nel Registro *Insider*; (ii) agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'accesso a Informazioni Privilegiate; e (iii) alle sanzioni applicabili in caso di compimento degli illeciti di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione di

mercato o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate;

- comunicazione, nella forma di cui all'Allegato 7 del presente Regolamento, con cui si informi lo stesso in merito: (i) alla sua iscrizione nel Registro RIL; e (ii) agli obblighi di riservatezza derivanti dall'accesso a Informazioni Rilevanti.

L'informativa è resa per iscritto, mediante invio di posta elettronica con consegna *brevi manu*.

Si rendono altresì noti ai Soggetti Rilevanti già iscritti nei Registri anche gli eventuali aggiornamenti che li riguardino, con comunicazione in forma scritta di cui all'Allegato 5 (per Registro *Insider*) o di cui all'Allegato 8 (per Registro RIL), inviata via posta elettronica o con consegna *brevi manu*.

Si provvede altresì a comunicare l'eventuale loro cancellazione dai Registri con comunicazione in forma scritta di cui all'Allegato 6 (per Registro *Insider*) o di cui all'Allegato 9 (per Registro RIL), inviata anch'essa via posta elettronica o con consegna *brevi manu*.

In merito alla comunicazione di avvenuta iscrizione nel Registro *Insider*, la FGIP ha, inoltre, il compito di monitorarne la presa d'atto da parte del Soggetto Rilevante destinatario della comunicazione.

5.6 Comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate

La Banca di Asti, ai sensi dell'articolo 17 del Regolamento MAR, adotta un processo di comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate che permette di comunicare, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Banca di Asti e/o il Gruppo.

La comunicazione al pubblico di un'informazione Privilegiata avviene mediante la predisposizione di un comunicato stampa a cura della FGIP e della FOCIP segnalante e competente per materia in relazione alla specifica informazione Privilegiata (ad esempio, per le Informazioni Privilegiate riguardanti il bilancio di esercizio, la Funzione Bilancio), che ne condividono il testo con le eventuali ulteriori Funzioni coinvolte.

La diffusione dei comunicati stampa è preventivamente autorizzata dal Direttore Generale e avviene tramite canali autorizzati (a titolo esemplificativo, tramite meccanismo SDIR), a cui la FGIP accede con specifiche credenziali.

Infine, la FGIP provvede, con il supporto della Funzione Comunicazione, alla pubblicazione del comunicato sul sito internet della Banca nel rispetto dei requisiti normativi ⁽³⁾ che prevedono, fra l'altro:

- l'accesso libero e gratuito al sito web;
- il reperimento delle Informazioni Privilegiate in una sezione facilmente identificabile del sito;
- l'indicazione chiara di data e ora della divulgazione;
- la visualizzazione delle informazioni in ordine cronologico.

5.7 Ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate

La Banca di Asti – ai sensi dell'articolo 17, comma 4, del Regolamento MAR – può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni:

⁽³⁾ Si veda art. 17, par. 1 e 9, del Regolamento MAR, art. 3 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 e parr. 7.5 e 7.6 della Linee guida Consob "Gestione delle informazioni privilegiate".

- a) la comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Capogruppo ⁽⁴⁾;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico ⁽⁵⁾;
- c) la Capogruppo e le eventuali società Controllate coinvolte sono in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate.

La responsabilità della valutazione sull'opportunità del ritardo e della relativa tempistica è del Direttore Generale della Capogruppo, su proposta della FGIP con il parere della/e FOCIP coinvolta/e; qualora l'informazione riguardi una società Controllata, ai fini della valutazione circa l'opportunità di avvalersi della procedura del ritardo potrà essere coinvolto anche l'Amministratore Delegato/Direttore Generale della società Controllata stessa (come descritto nel precedente paragrafo "*Classificazione delle Informazioni Privilegiate*").

In caso di ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, le informazioni, le motivazioni del ritardo, il processo decisionale e le tempistiche che lo caratterizzano⁽⁶⁾ vengono debitamente formalizzate e archiviate a cura della FGIP.

Una volta che sia stata assunta la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, la FGIP, le FOCIP e le eventuali Funzioni Coinvolte, per quanto di competenza:

- a) si adoperano affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento della predetta informazione e si provveda alle necessarie e tempestive iscrizioni all'interno del Registro *Insider* in base a quanto previsto dal Regolamento;
- b) monitorano costantemente la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
- c) curano la conservazione su supporto durevole delle informazioni richieste dalla normativa applicabile (e, in particolare, dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055);
- d) curano la predisposizione di una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'informazione stessa nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

Ai fini della "chiusura" della procedura di ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate, la FGIP provvede alla diffusione del comunicato stampa contenente le Informazioni Privilegiate, in base a quanto previsto nel paragrafo "*Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate*". In tale circostanza, immediatamente dopo la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, la Capogruppo, tramite la FGIP, provvede a fornire alla Consob, per iscritto, una spiegazione delle

⁽⁴⁾ Per l'elenco delle casistiche in cui la comunicazione al pubblico potrebbe pregiudicare i legittimi interessi degli emittenti, si rinvia a quanto previsto nella sezione 5, paragrafo 1, del documento ESMA/2016/1478, "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate*" nonché al documento ESMA "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale*", pubblicati in data 13 aprile 2022.

⁽⁵⁾ Per l'elenco delle casistiche che possono indurre in errore il pubblico si rinvia a quanto previsto dalla sezione 5, paragrafo 2 del documento ESMA/2016/1478, "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate*" nonché al documento ESMA "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale*", pubblicati in data 13 aprile 2022.

⁽⁶⁾ Le informazioni previste dall'articolo 4, comma 1, del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016.

modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dal presente paragrafo per il ritardo nella comunicazione delle Informazioni Privilegiate.

Analoga procedura dovrà essere seguita nel caso di ritardo ai fini della salvaguardia della stabilità del sistema finanziario, ai sensi dell'articolo 17, comma 5, del Regolamento MAR, in base al quale la Banca di Asti può ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, comprese le informazioni legate a un problema temporaneo di liquidità, al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione delle Informazioni Privilegiate comporti il rischio di compromettere la stabilità finanziaria della Banca emittente e del sistema finanziario;
- b) sia nell'interesse pubblico ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate;
- c) sia possibile garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate;
- d) l'Autorità competente (*i.e.* la Consob) abbia autorizzato il ritardo sulla base della verifica della sussistenza delle condizioni di cui alle lettere a), b) e c) che precedono.

Resta inteso che, se l'Autorità competente non autorizza il ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate, la Banca comunica immediatamente tali Informazioni Privilegiate.

A tal fine, la Banca di Asti, tramite la FGIP, provvede a notificare a Consob la propria intenzione di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate e fornisce la prova che le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) sono soddisfatte. Nel caso in cui la Consob non autorizzi il ritardo della comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate ai fini della stabilità del sistema finanziario, Banca di Asti provvede all'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate in base a quanto previsto nel paragrafo "*Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate*".

Resta fermo che in qualsiasi caso in cui non sia più possibile garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo (sia nell'ipotesi di cui al comma 4 sia nell'ipotesi di cui al comma 5 dell'art. 17 del Regolamento MAR), la Banca di Asti comunica, quanto prima, al pubblico tali Informazioni Privilegiate.



6 RUMOUR

Nel caso in cui un *rumour* si riferisca in modo esplicito ad una Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi del precedente paragrafo 5.7, la FGIP dovrà valutare se tale *rumour* sia sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazione non sia più garantita⁷. Nel caso in cui la FGIP ritenga che la riservatezza dell'informazione oggetto di ritardo non sia più garantita, dovrà informare senza indugio l'Amministratore Delegato/Direttore Generale affinché decida in merito alla necessità ovvero all'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a garantire la correttezza e la simmetria informativa nei confronti del pubblico e a evitare che lo stesso sia indotto in errore. Qualora l'Amministratore Delegato/Direttore Generale ne ravvisi l'opportunità o la necessità, può decidere di rimettere tale valutazione al Consiglio di Amministrazione.

Rispetto all'obbligo di rendere pubblica l'Informazione Privilegiata ai sensi del presente paragrafo, non assume rilievo la circostanza che la rilevazione del *rumour* sia derivata da un problema organizzativo della Società (e.g. fuga di notizie).

⁷ Si veda paragrafo 6.5.3 delle Linee Guida Consob "Gestione delle Informazioni Privilegiate"



7 FLUSSI INFORMATIVI

Nella tabella sottostante si riportano i flussi informativi tra le funzioni/organi coinvolti con riferimento al processo di gestione delle Informazioni Privilegiate / Rilevanti.

Mittente	Destinatario	Descrizione Flusso	Frequenza
<ul style="list-style-type: none"> • FOCIP ovvero	FGIP	Segnalazione di possesso di una Informazione Rilevante e indicazione dei soggetti coinvolti	Ad evento
<ul style="list-style-type: none"> • Organi di Vertice Funzioni Coinvolte	FGIP	Parere, quando richiesto, in merito al possibile carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi	Ad evento
FGIP	Direttore Generale di Capogruppo	Proposta in merito al possibile carattere privilegiato dell'informazione oggetto di analisi	Ad evento
FGIP	Amministratore Delegato/Direttore Generale della Capogruppo	Segnalazione circa la diffusione di un <i>rumour</i> sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo non sia più garantita	Ad evento
FOCIP	FGIP	Segnalazione di eventuale iscrizione/cancellazione nel Registro <i>Insider</i> di un soggetto terzo	Ad evento
FGIP	Soggetti iscritti nel Registro <i>Insider</i>	Invio delle comunicazioni di iscrizione/aggiornamento/cancellazione del Registro <i>Insider</i>	Ad evento
Soggetti iscritti nel Registro <i>Insider</i>	FGIP	Segnalazione di eventuali modifiche da apportare alle informazioni riportate nel Registro <i>Insider</i>	Ad evento
FGIP	Soggetti iscritti nel Registro RIL	Invio delle comunicazioni di iscrizione/aggiornamento/cancellazione del Registro RIL	Ad evento
FOCIP	FGIP	Invio della bozza di comunicato stampa predisposto per le informazioni di propria competenza	Ad evento
FGIP	Amministratore Delegato/Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale della Capogruppo	Relazione sulla gestione delle Informazioni Privilegiate/ Rilevanti e la corretta applicazione delle procedure previste	Annuale



8 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per le finalità di cui al Regolamento, la Banca sarà tenuta a trattare determinati dati personali dei Soggetti Rilevanti. I Soggetti Rilevanti sono, pertanto, informati in merito al trattamento dei rispettivi dati personali da parte della Banca, ai sensi e nei termini del Regolamento (UE) 2016/679 (“**GDPR**”) e del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche, essendo portati a conoscenza di quanto segue:

- a) la finalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- b) le modalità del trattamento dei dati personali
- c) l’obbligatorietà o meno del conferimento dei dati personali e le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- d) i soggetti, o le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati e l’ambito di diffusione dei dati medesimi;
- e) le tempistiche di conservazione dei dati personali connesse alle finalità indicate;
- f) l’elenco dei diritti riconosciuti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR ai Soggetti Rilevanti (tra cui, a mero titolo esemplificativo, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l’aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi) che possono essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento tramite il Delegato Privacy;
- g) il nome e il cognome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza e la sede del “Titolare”, nonché del “Delegato Privacy” e del “*Data Protection Officer*” – DPO:

Titolare: Cassa di Risparmio di Asti S.p.A.

Delegato Privacy: Responsabile del Servizio Affari Legali e Societari, raggiungibile all’indirizzo di posta elettronica privacy@bancadiasti.it

Data Protection Officer: Responsabile dell’Ufficio Legale raggiungibile all’indirizzo di posta elettronica dpo@bancadiasti.it



9 VIOLAZIONI

Ai sensi delle disposizioni normative e regolamentari *pro tempore* applicabili, il mancato rispetto della normativa applicabile e delle prescrizioni oggetto del presente Regolamento da parte dei Soggetti Rilevanti può comportare la violazione degli obblighi gravanti su Banca di Asti, in qualità di emittente Azioni ammesse alle negoziazioni sul sistema multilaterale di negoziazione Vorvel (già Hi-MTF) gestito da Vorvel SIM S.p.A., segmento “Equity Auction”, e, segnatamente, l’applicazione nei confronti della Banca di sanzioni di varia natura.

Laddove, a causa del mancato rispetto da parte di tali soggetti delle prescrizioni contenute nel Regolamento, alla Capogruppo sia contestata la violazione di disposizioni di legge o regolamentari (ciascuna una “**Violazione**”), la Capogruppo si riserva di agire nei confronti dei soggetti responsabili per essere tenuta manlevata e indenne, nella massima misura permessa dalla legge, da ogni e qualsiasi costo, spesa, onere o passività nascente da o comunque connessa a tali Violazioni, nonché per essere risarcita di ogni e qualsiasi maggior danno.

La violazione degli obblighi stabiliti dal presente Regolamento, anche ove non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato dall’Autorità giudiziaria, può costituire un grave danno per la Banca anche in termini di immagine, con possibili importanti conseguenze sul piano economico-finanziario, nonché causa di interruzione del rapporto in essere per giustificata causa. La violazione implica, inoltre, la possibilità di richiedere all’autore il risarcimento dei danni subiti dalla Banca.

L’organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell’ipotesi di infrazioni al Regolamento è il Consiglio di Amministrazione di Banca di Asti.

Qualora ad avere posto in essere infrazioni al presente Regolamento:

- (a) sia uno dei membri del Consiglio di Amministrazione, l’amministratore interessato non potrà prendere parte alla deliberazione volta ad accertare la sussistenza e la portata della violazione nonché l’adozione delle conseguenti iniziative;
- (b) sia la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione, l’organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale;
- (c) sia un dipendente della Banca, l’infrazione può qualificarsi come illecito disciplinare e, nei casi più gravi, potrà dare luogo a licenziamento, esponendo inoltre la persona che ha commesso la violazione al rischio delle sanzioni penali e amministrative.



10 MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Le disposizioni del Regolamento saranno aggiornate con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca, tenuto conto delle disposizioni di legge e di regolamento comunque applicabili, nonché dell'esperienza applicativa e delle prassi di mercato che verranno a maturare in materia.

Le modifiche e/o integrazioni delle disposizioni saranno comunicate ai Soggetti Rilevanti mediante pubblicazione sul sito internet e sull'Intranet della Banca o le modalità che saranno ritenute più opportune.



11 ALLEGATI

11.1 Allegato 1: Richiesta di classificazione Informazione Rilevante da parte delle FOCIP/Organi di Vertice alla FGIP

Alla c.a. della Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate

SEGNALAZIONE DI POSSESSO DI INFORMAZIONE RILEVANTE	
Codice ISIN _____	Descrizione titolo _____ Data _____
Codice emittente _____	Descrizione emittente _____
SOGGETTO SEGNALATORE	
Nome _____	Cognome _____
indirizzo e-mail _____	
Numeri di telefono professionali (<i>linea telefonica fissa e mobile</i>) _____	
Organo / Funzione di appartenenza _____	
Data _____	Firma _____
MOTIVO DELLA SEGNALAZIONE E DESCRIZIONE DELL'INFORMAZIONE RILEVANTE	



11.2 Allegato 2: Classificazione Informazione Rilevante/Privilegiata

Alla c.a. Direttore Generale

PROPOSTA DI CLASSIFICAZIONE INFORMAZIONE RILEVANTE/PRIVILEGIATA	
Codice ISIN _____	Descrizione titolo _____
Codice emittente _____	Descrizione emittente _____
Data _____	
SOGGETTO PROPONENTE	
Nome _____	
Cognome _____	
indirizzo e-mail _____	
Numeri di telefono professionali (<i>linea telefonica fissa e mobile</i>) _____	
Organo / Funzione di appartenenza _____	
Data _____	Firma _____
DESCRIZIONE INFORMAZIONE RILEVANTE/PRIVILEGIATA	
MOTIVAZIONE DELLA PROPOSTA	
PARERE DELLA FUNZIONE DI CONFORMITÀ	
PARERE DELLA FUNZIONE FINANZA	



PARERE DELLA FUNZIONE BILANCIO		
PARERE DELLA FOCIP		
Firme Funzioni Coinvolte		
DECISIONE DEL DIRETTORE GENERALE IN MERITO ALLA CLASSIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE		
CARATTERE PRIVILEGIATO	SI	NO
ATTIVAZIONE RITARDO DELLA PUBBLICAZIONE	SI	NO
IN CASO DI ATTIVAZIONE DEL RITARDO DELLA PUBBLICAZIONE		
MOTIVAZIONE		
PROCESSO DECISIONALE		
TEMPISTICA DEL RITARDO		
Firma Direttore Generale di Capogruppo		



11.3 Allegato 3: Segnalazione di possesso Informazione Rilevante / Privilegiata a cura della FOCIP

Alla c.a. della Funzione di Gestione delle Informazioni Privilegiate

INFORMAZIONI RELATIVE ALL'INFORMAZIONE RILEVANTE/PRIVILEGIATA	
Codice ISIN _____	Descrizione titolo _____ Data _____
Codice emittente _____	Descrizione emittente _____
DESCRIZIONE INFORMAZIONE RILEVANTE/PRIVILEGIATA	
INFORMAZIONI RELATIVE AL SOGGETTO SEGNALATORE	
Nome _____	Cognome _____
Data di Nascita (aaaa-mm-gg) _____	Codice Fiscale _____
Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato) _____	
Indirizzo e-mail _____	
Numeri di telefono professionali (linea telefonica fissa e mobile) _____	
Numeri di telefoni privati (casa e cellulare personale) _____	
Organo / Funzione di appartenenza _____	
Motivo dell'accesso a informazioni privilegiate _____	
Ottenuto (data e ora di accesso alle informazioni privilegiate) _____	
Data _____	Firma _____
INFORMAZIONI RELATIVE AI SOGGETTI IN POSSESSO DELL'INFORMAZIONE RILEVANTE/PRIVILEGIATA	
Nome _____ Cognome _____	
Indirizzo e-mail _____	
Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate _____	
Ottenuto (data e ora di accesso alle informazioni privilegiate) _____	
Nome _____ Cognome _____ Cognome di nascita (se diverso) _____	
Numeri di telefono professionali (linea telefonica fissa e mobile) _____ Nome e indirizzo dell'impresa _____	
Indirizzo e-mail _____	
Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate _____	
Ottenuto (data e ora di accesso alle informazioni privilegiate) _____	

11.4 Allegato 4: Comunicazione di iscrizione nel Registro *Insider*

Notifica di iscrizione Registro *Insider* e informativa sul trattamento dei dati personali degli interessati resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 596/2014 sugli abusi di mercato e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347, nonché nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*” (il “**Regolamento**”), La informiamo che i Suoi dati sono stati inseriti nel registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni privilegiate (cosiddetto “**Registro *Insider***”) a far data da _____ in relazione alla seguente informazione privilegiata _____ / per aver accesso permanente a informazioni privilegiate, in considerazione del ruolo da Lei ricoperto / per il seguente motivo _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel Regolamento, che si allega in calce.

Le ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Banca. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dal Regolamento, la Banca dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Banca provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e/o al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Banca ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

..*

Informativa nei confronti di persone fisiche ai sensi degli artt. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sulla “Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati”

Le comunichiamo che i dati personali da Lei stesso comunicati, necessari per l'iscrizione nel Registro *Insider* e per i relativi aggiornamenti, saranno trattati e conservati da Cassa di Risparmio di Asti S.p.A., mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. “**GDPR**”) e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione e diffusione alle altre società del Gruppo CR Asti per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o del Regolamento. Le comunichiamo che il Titolare del trattamento dei dati in

questione è Cassa di Risparmio di Asti S.p.A., con sede legale in Asti, Piazza Libertà n. 23.
Le facciamo presente, inoltre, che il Delegato privacy è raggiungibile all'indirizzo e-mail privacy@bancadiasti.it

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello: a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati; b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano; c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati; d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile; e) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.

Potrà, inoltre, proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR. Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: privacy@bancadiasti.it

Cordiali saluti.

Informazioni anagrafiche da compilare a cura del ricevente.

Nome: _____
Cognome: _____
Data e Luogo di nascita: [gg/mm/aaaa]: _____
Codice fiscale: _____
Numeri di telefono professionali (diretto e mobile): _____
Numeri di telefono privati (casa e mobile): _____
Indirizzo privato (via, numero civico, CAP, città, stato): _____
Indirizzo e-mail: _____

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'informativa resami ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativamente alla quale:

do il consenso nego li consenso

al trattamento dei miei dati personali

Firma:

Luogo:

Data:

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, debitamente compilata e sottoscritta, a Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. via e-mail al seguente indirizzo: segreteria@bancadiasti.it o tramite consegna *brevi manu*. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo e-mail: segreteria@bancadiasti.it



11.5 Allegato 5: comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro *Insider*

Comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro *Insider*

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 596/2014 sugli abusi di mercato e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347, nonché nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*”, La informiamo che a seguito di _____, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate (cosiddetto “**Registro Insider**”).

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate riguardanti la Banca, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*”, già inviatale al momento della Sua prima iscrizione nel Registro e comunque disponibile sul sito internet della Banca (il “**Regolamento**”).

e ricordiamo altresì che l'inosservanza delle disposizioni relative all'informativa societaria configura gli illeciti penali e amministrativi identificati come abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato e può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Banca. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dal Regolamento, la Banca dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Banca provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

L'eventuale irrogazione delle sanzioni penali e amministrative formerà oggetto di segnalazione scritta al relativo responsabile e al Consiglio di Amministrazione. Inoltre, l'inosservanza di tali disposizioni può assumere rilievo per i dipendenti della Banca ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari.

Cordiali saluti.

La preghiamo di trasmettere copia della presente comunicazione, sottoscritta per presa visione e accettazione, a Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. via e-mail al seguente indirizzo: segreteria@bancadiasti.it o tramite consegna *brevi manu*. Per qualsiasi chiarimento o informazioni, può contattare la Società al seguente indirizzo e-mail: segreteria@bancadiasti.it

**PER PRESA VISIONE E
ACCETTAZIONE**

Luogo:

Data:



11.6 Allegato 6: cancellazione dal Registro *Insider*

Comunicazione di cancellazione dal Registro *Insider*

In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) 596/2014 sugli abusi di mercato e del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347, nonché nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*”, La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (il “**Registro *Insider***”). I Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, codice fiscale, società di appartenenza, motivo dell'iscrizione nel Registro Insider) saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti.

11.7 Allegato 7: comunicazione di iscrizione nel Registro RIL

Notifica di iscrizione nel Registro RIL e Informativa sul trattamento dei dati personali degli interessati resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*” (il “**Regolamento**”) La informiamo che i Suoi dati personali sono stati inseriti nel Registro RIL a far data da _____ in relazione alla seguente informazione _____.

Con l'occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso a informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel Regolamento, che si allega in calce.

..*

Le comunichiamo che i dati personali necessari per l'iscrizione nel Registro RIL e per i relativi aggiornamenti saranno trattati e conservati da Cassa di Risparmio di Asti S.p.A., mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, in conformità alle disposizioni previste dalla Disciplina privacy (per tale intendendosi la normativa privacy nazionale, il Regolamento Europeo 2016/679 (c.d. “**GDPR**”) e i Provvedimenti dell'Autorità Garante in materia di protezione dei dati personali), al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate e per il periodo richiesto dalla predetta normativa.

Le rendiamo noto che tale trattamento di dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. c) del GDPR. La comunicazione dei dati personali richiesti ha dunque natura obbligatoria; i dati personali acquisiti nonché quelli elaborati saranno oggetto di comunicazione e diffusione alle altre società del Gruppo CR Asti per le finalità connesse ai rapporti innanzi indicati e, comunque, non saranno oggetto di comunicazione e diffusione fuori dei casi consentiti dalla legge. Il loro mancato conferimento potrebbe esporre Lei e/o Cassa di Risparmio di Asti S.p.A. ad eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente e/o del Regolamento. Le comunichiamo che il Titolare del trattamento dei dati in questione è Cassa di Risparmio di Asti S.p.A., con sede legale in Asti, Piazza Libertà n. 23. Le facciamo presente, inoltre, che il Delegato privacy è raggiungibile all'indirizzo e-mail privacy@bancadiasti.it.

La informiamo che potrà esercitare in ogni momento i diritti che Le sono riconosciuti dalla normativa applicabile, tra cui quello: a) di accedere ai Suoi dati personali, ottenendo evidenza delle finalità perseguite da parte del Titolare, delle categorie di dati coinvolti, dei destinatari a cui gli stessi possono essere comunicati, del periodo di conservazione applicabile, dell'esistenza di processi decisionali automatizzati; b) di ottenere senza ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano; c) di ottenere, nei casi previsti, la cancellazione dei Suoi dati; d) di ottenere la limitazione del trattamento o di opporsi allo stesso, quando possibile; e) di richiedere la portabilità dei dati che Lei ha fornito a Titolare, vale a dire di riceverli in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, anche per trasmettere tali dati a un altro titolare, senza alcun impedimento da parte di Titolare stessa.



Potrà, inoltre, proporre reclamo all’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali ai sensi dell’art. 77 del GDPR. Per esercitare tali diritti, basterà contattare il Titolare scrivendo alla casella di posta elettronica: privacy@bancadiasti.it

Cordiali saluti.



11.8 Allegato 8: comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro RIL

Comunicazione di aggiornamento del motivo di iscrizione nel Registro RIL

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*” (il “**Regolamento**”), La informiamo che a seguito di _____, in data _____ è stato aggiornato il motivo della Sua iscrizione nel Registro RIL.

Con l’occasione Le ricordiamo che i soggetti che hanno accesso a informazioni rilevanti riguardanti la Società, ai fini della loro diffusione, debbono attenersi alle prescrizioni contenute nel Regolamento, già inviatole al momento della Sua prima iscrizione nel Registro RIL e comunque disponibile sul sito internet della Banca.

Cordiali saluti.



11.9 Allegato 9: comunicazione di cancellazione dal Registro RIL

Comunicazione di cancellazione dal Registro RIL

In ottemperanza alle disposizioni contenute nel “*Regolamento di Gruppo in materia di gestione delle informazioni privilegiate*”, La informiamo che in data _____ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel Registro RIL.

I Suoi dati personali oggetto di trattamento saranno cancellati decorsi cinque anni dalla data di cancellazione.

Cordiali saluti.