



# Management System Guideline

## Market Abuse

<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
	Rev. 03	Data 28 aprile 2023
	Pag. 1 di 51	

<b>Preparato</b>	<b>Controllato</b>				<b>Approvato</b>
S. Chini Process Owner	Comitato Tecnico Sistema Normativo				A. Puliti CEO
	M. Branchi PESES	A. Riva ADFIS	S. L. Rasini BINT	S. Chini COUNS	

## Sommario Revisioni

Data	Revisione	Preparato	Controllato	Approvato
17/07/2018	01	M. Colombo Process Owner	Comitato Tecnico Sistema Normativo	S. Cao CEO
30/06/2020	02	M. Colombo Process Owner	Comitato Tecnico Sistema Normativo	S. Cao CEO
28/04/2023	03	S. Chini Process Owner	Comitato Tecnico Sistema Normativo	A. Puliti CEO

### Descrizione Revisione 01 – 02 – 03

La revisione 01 della presente *Management System Guideline* annulla e sostituisce il documento: "*Management System Guideline Market Abuse*" (Doc. n. MSG-COR-GEMA-002-I) del 09/05/2013.

La revisione 02 si è resa necessaria per garantire il corretto aggiornamento e allineamento del documento agli intervenuti adeguamenti organizzativi ed esigenze formative.

La presente revisione è volta a riflettere nel documento aggiornamenti di carattere procedurale e organizzativo.

L'impatto della revisione può considerarsi medio.

*Management System Guideline* approvata dal Consiglio di Amministrazione di Saipem S.p.A. il 19 aprile 2023, previo parere favorevole del Comitato Sostenibilità Scenari e *Governance*.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 2 di 51	

## INDICE

<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>5</b>
1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO .....	5
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI .....	6
1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO .....	6
1.4 GLOSSARIO .....	6
<b>2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>9</b>
2.1 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI 9	
2.2 PRINCIPI GENERALI .....	10
<b>3. RUOLI E RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>11</b>
<b>4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>12</b>
<b>5. GESTIONE INTERNA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI DI CARATTERE AZIENDALE</b> .....	<b>13</b>
5.1 GESTIONE IN AMBITO AZIENDALE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE .....	13
5.2 TRATTAMENTO IN AMBITO AZIENDALE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	13
5.3 PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DI CARATTERE AZIENDALE .....	14
5.4 OBBLIGHI PER AMMINISTRATORI, SINDACI E COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA/COMPLIANCE COMMITTEE .....	14
5.5 RAPPORTI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA .....	15
<b>6. FLUSSI DI INFORMAZIONI RILEVANTI - MAPPATURA</b> .....	<b>15</b>
<b>7. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE</b> .....	<b>17</b>
7.1 VALUTAZIONE DELLA NATURA PRIVILEGIATA DELL'INFORMAZIONE .....	17
7.2 FORMALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA DECISIONE .....	18
7.3 COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	19
7.4 SITO INTERNET .....	20
7.5 LE RELAZIONI FINANZIARIE E LE SITUAZIONI CONTABILI DI PERIODO .....	20
7.6 RITARDO DELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA .....	21
<b>8. REGISTRI DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE</b> .....	<b>24</b>
8.1 PREMessa .....	24
8.2 REGISTRO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI (RIL) .....	24
8.3 REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (REGIP) .....	24
8.4 TENUTA E GESTIONE DEI REGISTRI .....	25
8.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEI REGISTRI .....	26
<b>9. PROCEDURA PER LA DISCIPLINA DELLE OPERAZIONI COMPIUTE DA SOGGETTI RILEVANTI E DA PERSONE AD ESSI STRETTAMENTE LEGATE ("INTERNAL DEALING")</b> .....	<b>26</b>
9.1 PREMessa .....	26
9.2 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	26
9.3 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE .....	27

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 3 di 51	

9.4	TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI DA COMUNICARE ED ESENZIONI DAGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	27
9.5	OBBLIGHI INFORMATIVI.....	28
9.6	SOGGETTI PREPOSTI AL RICEVIMENTO, ALLA GESTIONE, ALLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI E ALL'ATTUAZIONE DELLA MSG. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI. REGISTRO "INTERNAL DEALING".....	29
9.7	BLACK-OUT PERIOD.....	29
10.	DISPOSIZIONI FINALI.....	30
10.1	MISURE A CARICO DEI RESPONSABILI DI EVENTUALI VIOLAZIONI.....	30
10.2	DIFFUSIONE DELLA MSG.....	31
10.3	AGGIORNAMENTO DELLA MSG.....	31
11.	ALLEGATI.....	32
	ALLEGATO "A".....	33
	ALLEGATO "B".....	34
	ALLEGATO "C".....	35
	ALLEGATO "D" MODELLO 1.....	36
	ALLEGATO "D" MODELLO 2.....	37
	ALLEGATO "E".....	38
	ALLEGATO "F".....	39
	ALLEGATO "G".....	40
	ALLEGATO "H.1".....	41
	ALLEGATO "H.2".....	43
	ALLEGATO "I".....	44
	ALLEGATO "L.1".....	45
	ALLEGATO "L.2".....	48
	ALLEGATO "M".....	50

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 4 di 51	

## 1. INTRODUZIONE

Saipem, in qualità di società emittente strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati, rientra tra le società soggette agli obblighi di cui agli articoli 17(1), 18 e 19 del *Market Abuse Regulation* (MAR) ed è di conseguenza sottoposta all'attività di vigilanza esercitata da parte della Consob ai sensi dell'articolo 17(3) MAR e dell'articolo 6 RD 2016/522. Saipem è altresì soggetta alle disposizioni del D.Lgs. n. 58/1998 e del Regolamento Consob n. 11971/1999.

In virtù dei predetti obblighi e dell'emissione da parte di Consob delle “*Linee Guida Gestione delle Informazioni Privilegiate – Consob – Edizione Ottobre 2017*”, si è resa quindi necessaria l'adozione di un nuovo strumento normativo in sostituzione della procedura *Market Abuse* in vigore sin dal 2013, con l'obiettivo di disciplinare **(i)** il processo organizzativo di gestione interna e di comunicazione all'esterno delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, nonché di tenuta dei Registri e le relative procedure attuative e **(ii)** gli obblighi informativi inerenti alle operazioni su strumenti finanziari compiute dai Soggetti Rilevanti (c.d. *internal dealing*).

La presente MSG rappresenta uno strumento necessario al miglioramento continuo nella definizione del processo e delle conseguenti procedure attuative, volte ad applicare le recenti disposizioni normative e regolamentari previste in materia di abusi di mercato, in particolare gli obblighi previsti dal MAR e dalle relative disposizioni attuative.

La presente MSG fornisce indicazioni operative di dettaglio utili a Saipem per garantire, all'interno della propria organizzazione e nei rapporti con soggetti terzi, la conformità delle proprie condotte alla disciplina europea, avuto riguardo alle specificità del quadro istituzionale ed operativo nazionale.

### 1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

La presente MSG, approvata dal Consiglio di Amministrazione<sup>1</sup> di Saipem, stabilisce i principi e le regole cui Saipem e le Società Controllate devono attenersi nella gestione all'interno del Gruppo Saipem e nella comunicazione all'esterno di documenti e informazioni societarie riguardanti il Gruppo Saipem, con particolare riferimento alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate. A tal fine la presente MSG disciplina, altresì, l'istituzione, tenuta e aggiornamento dei Registri dei soggetti che hanno accesso alle predette informazioni.

La presente MSG disciplina altresì l'identificazione dei Soggetti Rilevanti e le modalità di comunicazione delle operazioni effettuate, anche per interposta persona, su azioni emesse da Saipem o su altri strumenti finanziari a dette azioni collegati (“*internal dealing*”).

Le regole di comportamento fissate dalla presente MSG sono adottate:

- per assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge, regolamentari e di autodisciplina in materia;
- a tutela degli azionisti e degli investitori, al fine di prevenire il compimento di operazioni lesive dei loro interessi tramite lo sfruttamento di asimmetrie informative ovvero mediante la diffusione di informazioni non veritiere o fuorvianti;
- a tutela della Società, per le eventuali responsabilità che sulla stessa possano ricadere per i reati commessi da soggetti alla stessa riconducibili.

La MSG recepisce le modifiche normative introdotte alla disciplina in materia di “*Market Abuse*” dal Regolamento (UE) n. 596/2014 e dai relativi regolamenti di attuazione emanati alla data di aggiornamento della medesima. La Società si riserva di procedere ad ulteriori aggiornamenti della MSG sulla base della normativa europea di attuazione del Regolamento (UE) n. 596/2014 nonché delle disposizioni legislative, regolamentari e delle linee guida che saranno di volta in volta emanate dal legislatore italiano, da Consob e dalle altre Autorità regolamentari competenti. La MSG deve essere applicata e interpretata in conformità agli

<sup>1</sup> La presente MSG attua la raccomandazione di cui all'art. 1, Raccomandazione 1, lett. f) del Codice di Corporate Governance (edizione di gennaio 2020), ai sensi della quale il Consiglio di Amministrazione “*al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, adotta, su proposta del presidente d'intesa con il chief executive officer, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate*”. Saipem si era già dotata di documenti normativi in materia a partire dal 2006, da ultimo sostituiti dalla presente MSG.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 5 di 51	

orientamenti dell'ESMA (ivi incluse le Q&A pubblicate dall'ESMA) e della Consob, per quanto di rispettiva competenza.

Con particolare riferimento alle informazioni, la presente MSG regola le disposizioni e le procedure relative sia alla gestione interna, sia alla comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti (entrambe, come di seguito definite) riguardanti la Società e le Società Controllate.

In particolare, la presente MSG identifica la gestione del processo che porta alla pubblicazione delle Informazioni Privilegiate secondo la seguente modalità:

- individuazione delle specifiche informazioni che, in un secondo, anche molto prossimo, momento, possono assumere natura privilegiata (“Informazioni Rilevanti”);
- monitoraggio della circolazione delle specifiche Informazioni Rilevanti, anche utilizzando il Registro delle Informazioni Rilevanti;
- individuazione del momento in cui la specifica Informazione diviene Privilegiata;
- segregazione dell’Informazione Privilegiata e attivazione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate;
- decisione in merito alla pubblicazione dell’Informazione Privilegiata ovvero al Ritardo;
- pubblicazione dell’Informazione Privilegiata, se così deciso; in alternativa, avvio del monitoraggio da parte della Società delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione;
- pubblicazione dell’Informazione Privilegiata al venir meno delle condizioni che consentono il Ritardo.

## 1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La presente MSG si applica a Saipem S.p.A. e, per quanto applicabile, alle Società Controllate.

Sono destinatari della presente MSG e tenuti al rispetto della stessa, ciascuno per quanto di propria competenza, i seguenti soggetti: (i) gli Amministratori, i Sindaci, i componenti dell’Organismo di Vigilanza, i Direttori Generali (ove nominati), i DIRS, gli altri dirigenti, i dipendenti della Società e/o delle Società Controllate; (ii) i soggetti “esterni” iscritti nel REGIP o nella RIL, che a qualsiasi titolo abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate e/o alle Informazioni Rilevanti, riguardanti la Società e il Gruppo; (iii) i Soggetti Rilevanti con riferimento alle previsioni in materia di *internal dealing*.

## 1.3 MODALITÀ DI RECEPIMENTO

La presente MSG è di applicazione immediata per Saipem S.p.A..

Le Società Controllate assicurano il tempestivo avvio del processo di recepimento, nel rispetto di quanto definito nella MSG “Sistema Normativo”; il recepimento della presente MSG deve avvenire non oltre 90 giorni dalla sua emissione, tramite deliberazione del Consiglio di Amministrazione (o, in mancanza, del corrispondente organo / funzione / ruolo previsto dalla *governance* della Società Controllata). Le Società Controllate estere applicano la presente MSG nel rispetto delle normative locali.

## 1.4 GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

**Amministratore Delegato:** Amministratore Delegato di Saipem, il quale riveste altresì la carica di Direttore Generale di Saipem.

**Azionista Rilevante:** chiunque detenga direttamente o indirettamente una partecipazione, calcolata ai sensi dell’art. 118 del Regolamento Emittenti, pari almeno al dieci per cento (10%) del capitale sociale della Società, rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla la Società.

**CFO:** Chief Financial Officer di Saipem.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 6 di 51	

**Condizioni per il Ritardo:** condizioni indicate al Paragrafo 7.6, al cui soddisfacimento è subordinata la possibilità da parte della Società di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate.

**Data dell'Operazione:** si intende, agli effetti della presente MSG, con riferimento alle operazioni effettuate in una sede di negoziazione (ossia un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione), la data dell'avvenuto abbinamento dell'ordine con la proposta contraria, a prescindere dalla data di liquidazione. Si precisa che in caso di operazioni sottoposte a condizione, l'obbligo di notifica in capo alle Persone Rilevanti sorge dal momento del verificarsi della condizione medesima.

**Destinatari:** i soggetti destinatari della presente MSG indicati nel paragrafo 1.2

**Dirigente Preposto:** dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari di Saipem a cui sono attribuiti specifici compiti e responsabilità in materia di controllo interno sull'Informativa Finanziaria, secondo quanto previsto dall'art. 154-*bis* del TUF.

**DIRS:** soggetti individuati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Delegato, tra i Primi Riporti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività del Gruppo.

**Funzione Competente:** Primi Riporti, Secondi Riporti e *Managing Director* delle Società Controllate che, in ragione del tipo di Informazione Rilevante afferente al proprio ambito di competenza in base all'organizzazione e alle procedure aziendali di volta in volta vigenti, **(i)** comunicano senza indugio e per iscritto al General Counsel e al Responsabile COAG qualora un'informazione possa essere qualificata come Informazione Rilevante e **(ii)** monitorano lo stadio di evoluzione dell'Informazione Rilevante in Informazione Privilegiata o, diversamente, la perdita della natura rilevante dell'informazione medesima, aggiornando tempestivamente e per iscritto il *General Counsel* e il Responsabile COAG.

**General Counsel:** *General Counsel, Contract Management, Company Affairs, Governance and Public Affairs* di Saipem.

**Informazione Privilegiata:** l'informazione definita come tale ai sensi della normativa vigente e, in particolare, l'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente – direttamente o indirettamente – Saipem ovvero uno o più strumenti finanziari emessi da Saipem che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati. Ai fini di quanto precede, si considera in particolare che un'informazione ha un carattere preciso se essa: **a)** fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente ritenere che si verificherà; **b)** è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto a) sui prezzi degli strumenti finanziari, del relativo strumento finanziario derivato.

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.

Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'Informazione Privilegiata se risponde ai criteri di cui sopra in merito alle Informazioni Privilegiate.

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

In relazione alle Società Controllate rilevano tutte le informazioni che possano essere considerate di carattere privilegiato per Saipem alla luce della significatività delle attività delle predette Società Controllate.

**Informazione Rilevante:** ogni informazione e notizia potenzialmente Privilegiata, non qualificabile tuttavia al momento come tale, che la Società ritiene rilevante, in quanto relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società stessa e/o una società controllata, che non siano di pubblico dominio e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

**Managing Director delle Società Controllate:** capi azienda (Amministratore Unico, Presidente Esecutivo,

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 7 di 51	

Amministratori Delegati e/o Direttori Generali o organi equivalenti) delle Società Controllate.

**Mappatura Informazioni Rilevanti o MIR:** identificazione e monitoraggio della tipologia di Informazioni Rilevanti, così come sopra definite, che circolano presso Saipem al fine di facilitare l'individuazione delle informazioni che possono assumere natura privilegiata.

**Market Abuse Regulation o MAR:** normativa entrata in vigore dal 3 luglio 2016, introdotta dal Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (Regolamento sugli abusi di mercato) e che ha abrogato la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le Direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione, istituendo un quadro comune di regolamentazione in materia di abuso di Informazioni Privilegiate, comunicazioni illecite di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

**Modello di Notifica:** modello di notifica e comunicazione al pubblico delle Operazioni Rilevanti riprodotto *sub* Allegato "L.1" alla presente MSG, per le comunicazioni dei Soggetti Rilevanti MAR, ovvero riprodotto *sub* Allegato "L.2" alla presente MSG, per le comunicazioni degli Azionisti Rilevanti.

**Operazioni Rilevanti:** operazioni che rilevano ai fini della MSG per la disciplina delle operazioni compiute da Soggetti Rilevanti e da persone ad essi strettamente legate ("*Internal Dealing*"), come descritte al paragrafo 9.5.

**Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti:** (i) le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR e (ii) le Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti

**Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti:** a) il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico, e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini degli Azionisti Rilevanti; b) le persone giuridiche, le società di persone e i trust in cui un Azionista Rilevante o una delle persone indicate alla lettera a) sia titolare, da solo o congiuntamente tra loro, della funzione di gestione; c) le persone giuridiche, controllate direttamente o indirettamente da un Azionista Rilevante o da una delle persone indicate alla lettera a); d) le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di un Azionista Rilevante o di una delle persone indicate alla lettera a); e) i *trust* costituiti a beneficio di un Azionista Rilevante o di una delle persone indicate alla lettera a).

**Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR:** a) il coniuge o il *partner* equiparato al coniuge ai sensi del diritto italiano; b) i figli a carico ai sensi del diritto italiano; c) i parenti che abbiano condiviso la stessa abitazione da almeno un anno alla data dell'Operazione; d) le persone giuridiche, i *trust* o le società di persone, quando le responsabilità di direzione sono rivestite da un Soggetto Rilevante o da una persona strettamente legata rientrando nelle categorie di cui alle precedenti lettere a), b) o c), o direttamente o indirettamente controllata da uno di detti soggetti, o sia costituita a suo beneficio, o i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti agli interessi di uno di detti soggetti.

**Primi Riporti:** posizioni / responsabili delle funzioni a diretto riporto dell'Amministratore Delegato – o del Presidente o del Consiglio di Amministrazione di Saipem.

**Registro delle Informazioni Rilevanti o RIL:** la banca dati informatica, istituita ai sensi delle *Linee Guida Gestione delle Informazioni Privilegiate – Consob – Edizione Ottobre 2017*, recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a specifiche Informazioni Rilevanti.

**Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate o REGIP:** la banca dati informatica, istituita ai sensi dell'art. 18 della *Market Abuse Regulation (MAR)*, recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a specifiche Informazioni Privilegiate.

**Registri:** cumulativamente Registro Informazioni Rilevanti (RIL) e Registro Informazioni Privilegiate (REGIP).

**Relazioni Finanziarie:** la Relazione Finanziaria Annuale, la Relazione Finanziaria Semestrale di cui all'articolo 154-ter del TUF, nonché i resoconti intermedi di gestione ovvero le altre situazioni contabili di periodo ove ad essi assimilabili.

**Responsabile COAG:** il Responsabile della funzione *Corporate Affairs and Governance* di Saipem il quale è responsabile (i) della tenuta e gestione dei Registri, (ii) della gestione delle comunicazioni e degli adempimenti in materia di *internal dealing*, nonché (iii) delle ulteriori attività di propria competenza, di volta in volta, indicate

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 8 di 51	

nella presente MSG. Ai fini dello svolgimento delle predette attività, il Responsabile COAG si avvale del supporto operativo delle risorse della funzione *Corporate Affairs and Governance*.

**Saipem o Società:** Saipem S.p.A.

**Secondi Riporti:** posizioni / responsabili delle unità a diretto riporto delle funzioni a loro volta direttamente dipendenti dall'Amministratore Delegato o dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione di Saipem.

**Sezione Progetti/Eventi:** indica, nei relativi Registri, la sezione associata a ciascuna Informazione Rilevante o Privilegiata nella quale vengono iscritti i soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante o Privilegiata stessa.

**Sezione Permanente:** indica la sezione del REGIP in cui sono iscritti quei soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, sin dalla loro individuazione.

**Società Controllate:** le società controllate, direttamente o indirettamente, in Italia e all'estero, da Saipem;

**Società del Gruppo Saipem o Gruppo Saipem:** Saipem e le Società Controllate;

**Soggetti Rilevanti MAR:**, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 3 del MAR<sup>2</sup>, i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e i DIRS.

**Soggetti Rilevanti:** i Soggetti Rilevanti MAR, gli Azionisti Rilevanti e le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti.

**Strumenti Finanziari:** gli "strumenti finanziari" di cui alla Direttiva 2004/39/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 21 aprile 2004, e **(a)** ammessi a negoziazione su un mercato regolamentato o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su di un mercato regolamentato; **(b)** negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione, ammessi alla negoziazione su un sistema multilaterale di negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione su un sistema multilaterale di negoziazione; **(c)** negoziati su un sistema organizzato di negoziazione; o **(d)** il cui prezzo o valore dipenda da uno strumento finanziario *sub* (a) - (c), ovvero abbia effetto su tale prezzo o valore (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, *credit default swap* e contratti finanziari differenziali).

**Termine:** data di chiusura del periodo cui le Relazioni Finanziarie fanno riferimento.

## 2. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

### 2.1 Principi di comportamento per la tutela della riservatezza delle informazioni aziendali

Le informazioni sono una componente essenziale del patrimonio aziendale e devono essere protette e gestite anche in funzione del valore strategico e competitivo che rappresentano per l'impresa. In particolare, ferma la specifica disciplina di legge riguardante la protezione e la diffusione di categorie qualificate di informazioni (es. dati personali e sensibili, Informazioni Privilegiate, proprietà intellettuale, ecc.), l'utilizzo delle informazioni da parte dei dipendenti e dei componenti degli organi sociali si conforma ai principi generali di corretta gestione delle informazioni stesse nell'ambito delle mansioni assegnate e della salvaguardia delle risorse aziendali, espressi anche nel Codice Etico di Saipem.

L'uso delle informazioni per scopi diversi dal perseguimento delle attività sociali non è consentito. Tutti coloro che prestano la propria opera nell'interesse di Saipem e delle Società Controllate sono tenuti a un obbligo di riservatezza sulle informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento delle proprie attività.

Chi produce o, comunque, chi detiene l'informazione ha la responsabilità di garantire l'uso accurato della

<sup>2</sup> Si considera "persona che svolge funzioni amministrative, di direzione o di controllo": una persona, all'interno di un emittente, un partecipante al mercato delle quote di emissioni o altra entità di cui all'articolo 19, paragrafo 10, che sia: a) componente dell'organo di amministrazione o di controllo di tale entità; o b) un alto dirigente che, pur non essendo membro degli organi di cui alla lettera a), abbia regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente tale entità e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive di tale entità".

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 9 di 51	

stessa e, in particolare, dell'insieme dei dati prodotti ovvero di quelli di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un processo, di un progetto, di un'unità organizzativa o in quanto informazioni appartenenti a specifiche banche dati.

Il produttore e il detentore delle informazioni autorizzano l'accesso all'insieme dei dati da parte degli utilizzatori nel rispetto del principio cd. "need-to-know", ossia consentendo l'accesso alle sole informazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti e il raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati.

La disciplina delle misure di sicurezza per la tutela delle informazioni aziendali è demandata a documenti normativi specifici, emessi dalle competenti funzioni aziendali<sup>3</sup>.

Secondo quanto riportato nel Codice Etico, Saipem si impegna ad assicurare che l'informazione verso l'esterno sia veritiera, tempestiva, trasparente e accurata.

Al fine di garantire la riservatezza delle informazioni societarie e, in particolare, delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, la Società assicura l'effettività di idonee barriere protettive delle informazioni sia verso l'esterno sia all'interno della Società stessa, ciò al fine di prevenire l'accesso alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre a quelle che, presso la Società, vi accedono nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.

Tali barriere protettive sono di natura organizzativa, fisica e logica, e includono la sottoscrizione di accordi di riservatezza, la segregazione fisica dei luoghi e/o di archivi fisici ove le informazioni sono raccolte, l'utilizzo di password e chiavi di accesso alle informazioni stesse ove siano conservate su supporti elettronici, l'utilizzo di specifiche indicazioni scritte in merito alla natura delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate sopra i relativi supporti, reminder specifici ai destinatari legittimi delle predette informazioni in merito al dovere di assicurarne la riservatezza, l'attività di Mappatura Informazioni Rilevanti stessa e, più in generale, l'insieme delle misure organizzative e dei documenti normativi della Società volti alla gestione corretta delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate.

La Società impartisce alle Società Controllate le opportune disposizioni affinché sia garantito il rispetto al loro interno di obblighi di riservatezza equivalenti a quelli riportati nel presente paragrafo.

Nella presente MSG si intendono, pertanto, richiamati tutti gli obblighi imposti dalla legge e contenuti nella normativa societaria sulla gestione delle informazioni aziendali e dei documenti che le contengono, con particolare riferimento al trattamento di quelle informazioni che possono divenire Informazioni Privilegiate.

## 2.2 Principi generali

Le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente MSG operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenute a operare in conformità con le normative di legge e i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati:

**Tracciabilità** – le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente MSG garantiscono, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività. Inoltre, è assicurata l'archiviazione e la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

**Riservatezza** – fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, inclusi quelli relativi alla tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni privilegiate e rilevanti, è obbligo delle persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente MSG assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia / informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

**Segregazione delle attività** – nelle attività disciplinate dalla presente MSG è necessario attuare una segregazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività su determinati

<sup>3</sup>Cfr. Procedura "Classificazione delle Informazioni Aziendali" (doc. n. STD\_GR-GROUP-HR-SEC-003). MSG "ICT / Digital" (doc. n. MSGGR-GROUP-ITD-001) la quale prevede "La Funzione Digital Governance and Compliance è responsabile di istituire ed aggiornare il sistema di controllo interno ICT / Digital sull'informativa finanziaria basato sugli standard internazionali (ad esempio COSO, COBIT ed ISO 27001) e nel rispetto di quanto stabilito dalla MSG "Sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria" e dalle normative interne ed esterne di riferimento

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 10 di 51	

soggetti, che potrebbe concorrere a creare condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività. Nella divisione/assegnazione delle attività deve essere comunque garantita la segregazione di attività incompatibili tra e all'interno delle funzioni in conformità ai principi di segregazione previsti dal sistema di controllo interno applicabile alle diverse entità. La concreta applicazione del principio è attuata in relazione alla natura delle attività, al grado e alla tipologia di rischio associato all'attività medesima, evitando il formarsi di appesantimenti organizzativi, in particolare nel caso di realtà organizzative di modeste dimensioni.

**Conflitto di interessi** – le persone coinvolte nelle attività disciplinate dalla presente MSG agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento, nel rispetto del Codice Etico. Pertanto, sono tenute a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, del Modello di società, della MSG "Anti-Corruzione"<sup>4</sup> o, in senso generale, di adempiere esattamente le funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere segnalata e gestita secondo quanto previsto dal Codice Etico e dalla MSG "Anti-Corruzione".

**Condotta anticorruzione** – Saipem proibisce la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, Saipem vieta di: (a) offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva); (b) accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva); quando l'intenzione sia (i) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta; (ii) influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio; (iii) ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o (iv) in ogni caso, violare le leggi applicabili. La condotta proibita include l'offerta a, o la ricezione da parte di Personale Saipem (corruzione diretta), o da parte di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa.

**Trasparenza** – le persone impegnate nelle attività disciplinate dalla presente MSG operano in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

**Rapporti con autorità** – Saipem coopera attivamente e pienamente con le autorità. Tutti i soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla presente MSG nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a Saipem, tengono nei rapporti con le autorità comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

**Gestione delle Informazioni Privilegiate:** Il Codice Etico di Saipem prescrive che "Tutte le Persone di Saipem sono tenute nell'ambito delle mansioni assegnate, alla corretta gestione delle Informazioni Privilegiate nonché alla conoscenza e al rispetto dei documenti normativi con riferimento al *Market Abuse*. E' fatto espresso divieto di ogni comportamento atto a costituire, o che possa agevolare, *Insider Trading*. In ogni caso, l'acquisto o la vendita di azioni di Saipem o di società esterne a Saipem dovrà essere sempre guidata da un senso di assoluta e trasparente correttezza".

### 3. RUOLI E RESPONSABILITÀ

La gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate concernenti Saipem è rimessa alla responsabilità dell'Amministratore Delegato. In particolare, l'Amministratore Delegato, su proposta del *General Counsel* e del Responsabile COAG e d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto, valuta (i) la natura privilegiata di un'informazione secondo quanto indicato al paragrafo 7 della MSG e (ii) se sussistono le condizioni per poter eventualmente attivare la procedura del Ritardo di cui al paragrafo 7.6 della MSG.

<sup>4</sup> Cfr. MSGGR-GROUP-ANC-001Anti-corruzione.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 11 di 51	

Resta inteso che in caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Amministratore Delegato, le funzioni e i compiti di cui alla presente MSG sono svolti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di Saipem.

Saipem attribuisce al *General Counsel*, autorità, risorse e competenze necessarie per il pieno ed efficace svolgimento dei compiti connessi agli obblighi previsti dal *MAR* in tema di gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, di tenuta dei Registri e di *internal dealing*.

In particolare, il General Counsel, su proposta e con il supporto del Responsabile COAG:

- a) definisce le proposte di aggiornamento della presente MSG;
- b) impartisce disposizioni per la corretta applicazione della stessa;
- c) provvede alla mappatura delle Informazioni Rilevanti, mediante l'individuazione dei Tipi di Informazioni Rilevanti e ne assicura il costante aggiornamento;
- d) individua le specifiche Informazioni Rilevanti su segnalazione scritta delle Funzioni Competenti;
- e) impartisce disposizioni per la corretta gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti;
- f) monitora, unitamente al CFO / Dirigente Preposto, alla Funzione *External Communication and Brand Management*, all'*Investor Relations*, alle Funzioni Competenti, lo stadio di evoluzione delle specifiche Informazioni Rilevanti;
- g) assiste l'Amministratore Delegato, d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto, nell'individuazione del momento in cui una specifica informazione diviene Informazione Privilegiata;
- h) impartisce disposizioni per la corretta gestione del REGIP;
- i) unitamente al CFO/Dirigente Preposto, *External Communication and Brand Management* e *Investor Relations*, monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata e monitora la circolazione delle Informazioni Privilegiate;
- j) monitora l'applicazione della presente MSG;
- k) supporta l'Amministratore Delegato nel riferire sull'applicazione della presente MSG al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale almeno annualmente.

Le Funzioni Competenti - in coerenza con il sistema di *Governance* adottato e la disciplina applicabile - devono attenersi alle indicazioni della presente MSG e devono essere in grado di rispondere tempestivamente alle istruzioni impartite e alle richieste formulate dal *General Counsel* e del Responsabile COAG.

#### 4. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

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

- Normativa Europea: Direttive e Regolamenti del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea in materia di abusi di mercato (Direttiva 2014/57/UE e *Market Abuse Regulation* nonché il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione Europea del 29 giugno 2016 ("**ITS 1055**"), il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 della Commissione del 13 luglio 2022, il Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione Europea del 17 dicembre 2015, il Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/523 della Commissione Europea del 10 marzo 2016;
- "*Guidelines on the Market Abuse Regulation*" pubblicate dall'*ESMA (European Securities and Markets Authority)* (le "**Guidelines ESMA**") e le indicazioni fornite dall'*ESMA* sotto forma di Orientamenti, Q&A, *Technical Advice* alla Commissione Europea, *Technical Standard*, *Final Report*, *Discussion Paper*, *Consultation Paper* e *Feedback Statement*;
- "*Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) - Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate*" pubblicati dall'*ESMA (European Securities and Markets Authority)* e recepiti da Consob che li ha altresì messi a disposizione sul proprio sito istituzionale;
- D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive modifiche e integrazioni (di seguito, "**TUF**");

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 12 di 51	

- Regolamento di attuazione del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti, adottato da Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (di seguito, il “**Regolamento Emittenti**”);
- Regolamento di attuazione del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 in materia di mercati, adottato da Consob con delibera n. 16191 del 29 ottobre 2007, e successive modifiche e integrazioni (di seguito, il “**Regolamento mercati**”);
- Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana SpA (di seguito, il “**Regolamento di Borsa**”);
- Istruzioni al Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana SpA (di seguito, le “**Istruzioni al Regolamento di Borsa**”);
- Comunicazione Consob n. 6027054 del 28 marzo 2006;
- Comunicazione Consob n. 0061330 del 1 luglio 2016;
- D. Lgs. n. 196/2003;
- Regolamento (UE) GDPR 679/2016.
- *Linee Guida Gestione delle Informazioni Privilegiate – Consob – Edizione Ottobre 2017* (le “**Linee Guida**”);
- Codice di Corporate Governance – (edizione gennaio 2020);
- Decreto legislativo n. 231/2001;
- Modello 231 (include il Codice Etico) di Saipem;
- Management System Guideline “Anticorruzione” (Doc. n. MSGGR-GROUP-ANC-001-I);
- “*Anti-bribery management systems Requirements* “ISO 37001:2016”.

## 5. GESTIONE INTERNA E TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE. COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI DI CARATTERE AZIENDALE

### 5.1 GESTIONE IN AMBITO AZIENDALE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE

La gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate concernenti Saipem è rimessa alla responsabilità dell’Amministratore Delegato, il quale potrà provvedere, se necessario, all’emanazione di apposite disposizioni organizzative per la classificazione delle informazioni e/o volte a dare attuazione a disposizioni regolamentari e di autodisciplina a presidio dell’informativa societaria e, più in generale, per l’attuazione specifica delle disposizioni contenute nella presente MSG.

Il Responsabile COAG coadiuva il *General Counsel* nell’esecuzione delle attività indicate al paragrafo 3 che precede.

La gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate concernenti le singole Società Controllate è rimessa alla responsabilità dei rispettivi *Managing Director*, d’intesa con le Funzioni di Saipem di riferimento, tenuto conto degli obblighi connessi alla quotazione in Borsa degli strumenti finanziari di Saipem, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente e dalla presente MSG.

### 5.2 TRATTAMENTO IN AMBITO AZIENDALE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

I dirigenti e i dipendenti di Saipem e delle Società Controllate sono tenuti a:

- a) mantenere il carattere confidenziale delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate pervenute in loro possesso e utilizzare tali informazioni esclusivamente nell’espletamento delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente;

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 13 di 51	

- b) trattare le Informazioni Rilevanti e Privilegiate solo nell'ambito di canali autorizzati e nel rispetto delle apposite procedure aziendali in tema di classificazione e trattamento delle informazioni stesse, adottando ogni necessaria cautela affinché la circolazione di tali informazioni possa svolgersi senza pregiudizio del loro carattere riservato;
- c) rispettare le idonee barriere protettive poste in essere dalla Società;
- d) qualora venga accidentalmente smarrita documentazione inerente a Informazioni Rilevanti o Privilegiate, venuti a conoscenza di tale circostanza, darne immediatamente comunicazione al Responsabile COAG, specificando le condizioni e le circostanze dello smarrimento, affinché possano essere adottate le opportune misure.

Gli Amministratori, i Sindaci, i componenti dell'Organismo di Vigilanza/Compliance Committee, i dirigenti e i dipendenti di Saipem e delle Società Controllate, qualora, ed esclusivamente per ragioni di ufficio, debbano trasmettere documenti o Informazioni Rilevanti o Privilegiate a soggetti terzi, si accerteranno, se del caso con il supporto del Responsabile COAG, che i destinatari siano per legge, per regolamento, per statuto o per contratto tenuti al rispetto della segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute.

### 5.3 PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI DI CARATTERE AZIENDALE

Ogni rapporto con la stampa e altri mezzi di comunicazione, in quanto comporti la divulgazione di documenti e informazioni di carattere aziendale, deve essere espressamente autorizzato dalla Funzione *External Communication and Brand Management* di Saipem e avvenire esclusivamente per il tramite della stessa, che garantisce l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza dei documenti e delle informazioni oggetto di divulgazione.

Ogni rapporto con analisti finanziari ed investitori istituzionali da parte di Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, componenti dell'Organismo di Vigilanza/Compliance Committee di Saipem<sup>5</sup> e delle Società Controllate, in quanto comporti la comunicazione di documenti e informazioni di carattere aziendale, deve avvenire esclusivamente per il tramite dell'*Investor Relations* di Saipem, che garantisce l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza dei documenti e delle informazioni oggetto di comunicazione.

La Funzione *External Communication and Brand Management* e l'*Investor Relations* di Saipem si coordinano tra loro al fine di verificare ed assicurare l'omogeneità e la coerenza dei contenuti dei documenti e delle informazioni di carattere aziendale oggetto di divulgazione o comunicazione.

Qualora tali documenti e informazioni contengano riferimento a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, operativi, di investimento, di impiego del personale, ecc.), i dati stessi devono essere preventivamente validati dalle competenti strutture aziendali.

### 5.4 OBBLIGHI PER AMMINISTRATORI, SINDACI E COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA/COMPLIANCE COMMITTEE

Gli Amministratori di Saipem e delle Società Controllate sono obbligati alla riservatezza circa le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché, più in generale, circa i contenuti delle discussioni svoltesi nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati costituiti nell'ambito di quest'ultimo.

I Sindaci di Saipem e delle Società Controllate sono tenuti a loro volta, ai sensi di legge e di quanto previsto dalla presente MSG, a mantenere la riservatezza circa le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché, più in generale, circa i contenuti delle discussioni svoltesi nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, dei Comitati costituiti nell'ambito di quest'ultimo e delle riunioni del Collegio Sindacale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza/Compliance Committee di Saipem e delle Società Controllate sono tenuti a loro volta, ai sensi di legge e di quanto previsto dalla presente MSG, a mantenere la riservatezza circa le informazioni e i documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti nonché, più in generale, circa i

<sup>5</sup> Elenco da intendersi non esaustivo.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 14 di 51	

contenuti delle discussioni svoltesi nel corso dello svolgimento delle loro mansioni.

## 5.5 RAPPORTI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA

A tutela della parità informativa tra i diversi operatori e fermi restando gli obblighi legislativi e regolamentari vigenti, Saipem, per il tramite delle funzioni competenti, in occasione di incontri con analisti finanziari, investitori o altri operatori del mercato:

- a) comunica anticipatamente a Consob e a Borsa Italiana data, luogo e principali argomenti di ogni incontro e trasmette alle stesse la documentazione messa a disposizione dei partecipanti, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi assicurando nel contempo la loro pubblicazione sul sito *internet* di Saipem;
- b) apre la partecipazione all'incontro ad esponenti della stampa economica, ovvero, organizza eventi dedicati o interviste. Ove ciò non sia possibile, pubblica, con le modalità previste dalla presente MSG, un comunicato stampa che illustra i principali argomenti trattati.

Qualora, nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario, venga accidentalmente comunicata un'informazione privilegiata, le Unità *Investor Relations* e *Public Relations*, sentito l'Amministratore Delegato, provvedono a comunicare tempestivamente al pubblico l'informazione stessa con le modalità di cui al paragrafo 7.3.

Nei termini di legge, il Responsabile COAG, d'intesa con il *General Counsel*, il CFO/Dirigente Preposto e l'*Investor Relations*, predispone l'informativa al mercato contenente (i) le date delle riunioni consiliari di Saipem, programmate per l'approvazione dei documenti contabili infra-annuali, del progetto di bilancio, della distribuzione dei dividendi e degli acconti su dividendi, delle eventuali relative *conference call*, nonché (ii) le date delle assemblee, in particolare di quella di approvazione della Relazione Finanziaria Annuale e (iii) la data di inizio del *road-show* o di altri eventi di interesse per investitori istituzionali e analisti finanziari.

## 6. FLUSSI DI INFORMAZIONI RILEVANTI - MAPPATURA

Al fine di assolvere l'obbligo di pubblicazione tempestiva delle Informazioni Privilegiate ai sensi dell'articolo 17(1) MAR, Saipem individua e monitora i flussi di Informazioni Rilevanti.

Ai fini della Mappatura delle Informazioni Rilevanti, sulla base delle specificità delle attività svolte da Saipem, vengono identificate le tipologie di Informazioni Rilevanti (i "**Tipi di Informazioni Rilevanti**"), secondo la matrice di cui all'Allegato *sub "A"*, che associa a tali Tipi di Informazioni Rilevanti le funzioni organizzative corrispondenti.

Le Funzioni Competenti prestano particolare attenzione allo stadio di evoluzione delle informazioni riconducibili ai Tipi di Informazioni Rilevanti.

Al fine di facilitare l'individuazione delle Informazioni Rilevanti sono stati individuati alcuni criteri e soglie "di rilevanza" (le "**Soglie di Materialità**") con funzione di indicatori ai fini della valutazione della natura rilevante della specifica informazione, il tutto come meglio illustrato nello schema di cui all'Allegato *sub "B"* alla MSG.

Qualora un'informazione possa essere qualificata come Informazione Rilevante – tenuto anche conto delle Soglie di Materialità – le Funzioni Competenti lo comunicano senza indugio e per iscritto al *General Counsel* e al Responsabile COAG, indicando:

- (i) i motivi per cui ritengono l'informazione abbia natura di Informazione Rilevante e
- (ii) i soggetti che hanno accesso alla stessa – anche sulla base della MIR - al fine di consentire la tempestiva apertura della specifica Sezione Progetti nel Registro Informazioni Rilevanti (RIL).

In caso di dubbi sulla possibile classificazione di un'informazione come Informazione Rilevante la Funzione Competente può rivolgersi al Responsabile COAG.

Il Responsabile COAG assicura che venga mantenuta evidenza di tale comunicazione e potrà chiedere ogni ulteriore dettaglio informativo ritenuto necessario. Resta inteso che la validazione della qualifica dell'informazione come Informazione Rilevante resta di competenza esclusiva del *General Counsel*, come di seguito meglio precisato.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 15 di 51	

A seguito della predetta segnalazione, il *General Counsel*, su proposta del Responsabile COAG, effettua la propria valutazione sulla natura rilevante dell'informazione, tenuto conto delle motivazioni indicate dalle Funzioni Competenti e delle Soglie di Materialità, e, ove condivise le valutazioni svolte dalle Funzioni Competenti, valida la qualificazione dell'informazione come Informazione Rilevante.

Delle suddette valutazioni si terrà evidenza mediante compilazione dell'apposita scheda predisposta secondo il modello di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG che viene sottoposta all'approvazione per iscritto da parte della Funzione Competente, del Responsabile COAG e del *General Counsel*. La scheda viene poi archiviata su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni. In caso di temporaneo malfunzionamento dello strumento tecnico utilizzato per la storicizzazione del modello di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG, lo stesso è inviato a mezzo posta elettronica all'indirizzo [saipem@pec.saipem.com](mailto:saipem@pec.saipem.com).

Resta inteso che il *General Counsel*, con il supporto del Responsabile COAG, può procedere autonomamente (e dunque anche in assenza di apposita segnalazione da parte delle Funzioni Competenti) a qualificare un'informazione come Informazione Rilevante indicando per iscritto i motivi per cui ritiene l'informazione abbia natura di Informazione Rilevante e tenendo conto delle Soglie di Materialità. A tal fine compila la scheda di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG.

Ai fini di chiarezza, si precisa che, nel caso di superamento di una delle Soglie di Materialità, la compilazione (e archiviazione) della scheda di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG è richiesta anche qualora, ad esito della valutazione, l'informazione non sia qualificata come rilevante.

Una volta verificata la natura rilevante di un'informazione, il Responsabile COAG assicura che:

- (i) la scheda di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG sia archiviata su uno strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni. In caso di temporaneo malfunzionamento dello strumento tecnico utilizzato per la storicizzazione della scheda di cui all'Allegato *sub "C"* alla MSG, la stessa è inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo [saipem@pec.saipem.com](mailto:saipem@pec.saipem.com).
- (ii) siano adottate idonee misure (barriere) volte a segregare l'Informazione Rilevante, ovvero evitare che abbiano accesso all'Informazione Rilevante soggetti (interni o esterni alla Società) che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, cioè soggetti che non hanno necessità di conoscere l'Informazione Rilevante e il cui coinvolgimento non sia necessario con riferimento alla specifica Informazione Rilevante;
- (iii) i soggetti che hanno effettivamente accesso all'Informazione Rilevante siano iscritti nel RIL. A tal fine, provvede: (i) a istituire un'apposita Sezione Progetto del RIL relativa all'Informazione Rilevante e ad iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante medesima; nonché (ii) a comunicare alle persone inserite nella Sezione Progetto del RIL la loro iscrizione, assicurandosi che esse siano informate degli obblighi di riservatezza derivanti dal potenziale possesso di Informazioni Rilevanti e degli obblighi derivanti dalla presente MSG.

In ciascuna fase il Responsabile COAG è informato, a cura della Funzione Competente, di eventuali persone non indicate nella mappatura che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante, eventualmente su segnalazione delle persone stesse, ovvero di soggetti che hanno cessato di avere accesso all'Informazione Rilevante. Il Responsabile COAG procede ad aggiornare il RIL.

Il RIL viene gestito seguendo modalità analoghe a quelle previste per il REGIP.

Oggetto di comunicazione da parte della Funzione Competente devono essere tutte le informazioni necessarie per procedere alla compilazione dei Registri, come da modello riportato all'Allegato *sub "D"* – Modello 1 della presente MSG.

Le comunicazioni devono essere indirizzate al Responsabile COAG all'indirizzo email: [registro.informazioniMAR@saipem.com](mailto:registro.informazioniMAR@saipem.com).

Qualora, in base allo stadio di evoluzione di una specifica Informazione Rilevante, sia ragionevole ritenere che la stessa possa acquisire a breve natura di Informazione Privilegiata, l'Amministratore Delegato, su proposta del *General Counsel* e del Responsabile COAG e d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto, si attiva tempestivamente al fine di valutare:

- la natura privilegiata dell'informazione secondo quanto indicato al paragrafo 7 della MSG;

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 16 di 51	

- se sussistono le condizioni per poter eventualmente attivare la procedura del Ritardo di cui al paragrafo 7.6 della MSG.

Resta inteso che:

- (i) ove una specifica Informazione Rilevante in precedenza individuata, abbia perduto la sua natura rilevante, la Funzione Competente informa per iscritto il *General Counsel* e il Responsabile COAG. Il *General Counsel*, su proposta del Responsabile COAG, effettua la propria valutazione sulla cessazione della natura rilevante dell'informazione medesima e, nel caso in cui le valutazioni della Funzione Competente siano confermate dal *General Counsel*, il Responsabile COAG provvede: **(a)** a chiudere l'apposita sezione del RIL relativa all'Informazione Rilevante e **(b)** a rimuovere dalla predetta sezione i soggetti iscritti, informandoli di tale circostanza;
- (ii) una specifica informazione ricompresa nell'elenco dei Tipi di Informazione Rilevante può essere qualificata immediatamente come Informazione Privilegiata e che, in tal caso, trova direttamente applicazione la disciplina prevista dal successivo paragrafo 7 della MSG;
- (iii) le Funzioni Competenti, qualora ritengano che una specifica Informazione Rilevante in precedenza individuata ovvero che una specifica informazione non ancora individuata come Informazione Rilevante, abbia assunto le caratteristiche di Informazione Privilegiata, lo segnalano al *General Counsel* e al Responsabile COAG.

## 7. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 7.1 VALUTAZIONE DELLA NATURA PRIVILEGIATA DELL'INFORMAZIONE

La valutazione sulla natura Privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere a una comunicazione al mercato, (ovvero, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sulla facoltà di attivare la procedura del Ritardo), è effettuata tenendo conto delle caratteristiche dell'informazione secondo le modalità di seguito indicate.

Un evento futuro ovvero la tappa intermedia di un processo prolungato possono essere considerati quale Informazione Privilegiata se l'informazione:

- a)** concerne direttamente o indirettamente Saipem o gli strumenti finanziari della stessa;
- b)** non sia stata resa pubblica;
- c)** abbia carattere preciso;
- d)** sia materiale, cioè, qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari.

La Società comunica al pubblico, quanto prima possibile, l'Informazione Privilegiata che riguardi direttamente la Società medesima. Come precisato nelle Linee Guida, non devono quindi essere rese pubbliche dalla Società quelle informazioni che riguardano "indirettamente" la Società, quali, ad esempio, quelle informazioni che, pur influenzando sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla stessa, originano da soggetti esterni alla stessa.

Le Linee Guida forniscono **(i)** taluni esempi di informazione che riguardano indirettamente un emittente e **(ii)** chiariscono che, a seguito della pubblicazione di informazioni che riguardano indirettamente la Società, è possibile che Informazioni Rilevanti che non erano considerate Informazioni Privilegiate assumano, viceversa, tale natura. Gli esempi di tali tipi di informazioni di cui ai precedenti punti (i) e (ii) riportati nelle Linee Guida sono riprodotti nell'Allegato *sub* "E" alla presente MSG, a cui si rinvia.

Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono comunque riguardare:

- a)** lo stato delle negoziazioni contrattuali;
- b)** le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute;

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 17 di 51	

- c) la possibilità di collocare strumenti finanziari;
- d) le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti;
- e) le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari, o la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice.

La valutazione del carattere Privilegiato delle Informazioni è effettuata dall'Amministratore Delegato, su proposta del *General Counsel* e del Responsabile COAG e d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto, eventualmente a seguito di segnalazione delle Funzioni Competenti, mediante compilazione della scheda di cui all'Allegato *sub "F"* della MSG, tenuto anche conto delle Soglie di Materialità.

Per le informazioni che assumono natura privilegiata in modo non prevedibile, la valutazione di cui al presente paragrafo 7.1 è svolta nel più breve tempo possibile, successivamente all'accertamento della natura privilegiata dell'informazione.

Qualora, ad esito della predetta valutazione, venga ravvisata:

- a) la "natura non privilegiata dell'informazione" e comunque la necessità di garantirne la riservatezza, devono essere adottate le misure previste dalle procedure aziendali in materia di tutela delle informazioni riservate;
- b) la "natura privilegiata dell'informazione", trova applicazione il seguente paragrafo 7.2 della MSG.

## 7.2 FORMALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA DECISIONE

Quando un'informazione viene individuata come Privilegiata la Società formalizza questa decisione e registra su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni:

- data e ora in cui l'informazione è divenuta Privilegiata;
- data e ora in cui la Società ha deciso in merito.

A tal fine, come precisato al paragrafo 7.1 della MSG, viene compilata l'apposita scheda predisposta secondo il modello di cui all'Allegato *sub "F"* alla MSG che viene approvata per iscritto dall'Amministratore Delegato, dal *General Counsel* e dal CFO/Dirigente Preposto.

In caso di temporaneo malfunzionamento dello strumento tecnico utilizzato per la storicizzazione del modello di cui all'Allegato *sub "F"* alla MSG, lo stesso è inviato a mezzo posta elettronica all'indirizzo [saipem@pec.saipem.com](mailto:saipem@pec.saipem.com)

Ai fini di chiarezza, si precisa che, nel caso di superamento di una delle Soglie di Materialità, la compilazione (e archiviazione) del modello di cui all'Allegato *sub "F"* alla MSG è richiesta anche qualora, ad esito della valutazione, l'informazione non sia qualificata come privilegiata.

Il Responsabile COAG assicura che venga mantenuta evidenza di tale comunicazione e potrà chiedere ogni ulteriore dettaglio informativo ritenuto necessario.

Una volta verificata la natura privilegiata di un'informazione:

- a) l'Amministratore Delegato, su proposta del *General Counsel*, d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto, decide in ordine alla sua tempestiva comunicazione al pubblico secondo quanto previsto dal paragrafo 7.3 della MSG, approvando il relativo comunicato stampa, ovvero all'attivazione della procedura del Ritardo di cui al paragrafo 7.6 della MSG;
- b) Il Responsabile COAG, assicura **i)** l'aggiunta al REGIP, sulla base di un adeguato e tempestivo flusso informativo, di una nuova Sezione Progetti/Eventi del Registro stesso nella quale sono inseriti i dati delle persone aventi accesso all'informazione Privilegiata e, ove abbia sia già istituita una RIL, la chiusura della RIL; **ii)** la notifica a tali soggetti della loro avvenuta iscrizione nel REGIP; nel caso in cui non ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo, risulteranno iscritte nella Sezione Progetti/Eventi del Registro le persone che hanno avuto accesso all'informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata e il momento in cui è stata pubblicata. Una volta che l'informazione Privilegiata sia stata pubblicata, il Responsabile COAG provvede: **(i)** alla

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 18 di 51	

chiusura dell'apposita Sezione Progetti/Eventi del Registro relativa all'Informazione Privilegiata e **(ii)** alla rimozione dalla predetta sezione dei soggetti iscritti, informandoli di tale circostanza;

- c) il Responsabile COAG informa le Funzioni Competenti, l'*Investor Relator* e la Funzione *External Communication and Brand Management* della decisione assunta dall'Amministratore Delegato in merito alla pubblicazione del Comunicato Stampa, ovvero all'attivazione della procedura del Ritardo di cui al paragrafo 7.6 della MSG.

Come precisato nelle Linee Guida:

- nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento prevedibile, specie per le informazioni originate internamente alla Società, Saipem si attiva preventivamente in modo da ridurre i tempi tecnici di pubblicazione. In particolare, la Società predispone una bozza di comunicato e si assicura che le persone coinvolte nel processo di pubblicazione, ai sensi dei precedenti paragrafi, siano pronte ad eseguire i relativi adempimenti;
- nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento non prevedibile o, comunque, molto velocemente, il lasso temporale "quanto prima possibile" di cui all'articolo 17, paragrafo 1, MAR, include il tempo necessario per la (rapida) valutazione dell'eventuale decisione di ritardare o meno la pubblicazione stessa, sussistendone le condizioni.

### 7.3 COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Ai sensi della normativa vigente, Saipem comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente Saipem, garantendo che esse siano rese pubbliche secondo modalità, previste dalla normativa vigente, che consentano un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e simultaneo in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni medesime da parte del pubblico, evitando possibili asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento degli Strumenti Finanziari.

In ogni caso, la Società non coniuga la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

Le Informazioni Privilegiate devono essere comunicate al mercato nel pieno e assoluto rispetto dei principi di correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, ampia e omogenea diffusione per garantire la parità di trattamento, completezza, intelligibilità e continuità dell'informazione. La Società comunica al mercato le Informazioni Privilegiate secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione da parte del pubblico.

Prima della diffusione del comunicato nessuna dichiarazione pubblica verrà rilasciata da parte di esponenti aziendali di Saipem e delle Società Controllate riguardo a Informazioni Privilegiate.

L'attività relativa alla comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate è disciplinata dalla Procedura "Attività di relazione con gli Stakeholder Finanziari, Presentazione Risultati Periodici e Reporting" (doc. n. STD\_GR-GROUP-AFC-IRE-001) che si richiama interamente.

Saipem assicura la completezza, l'integrità e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate rimediando prontamente a qualsiasi carenza o disfunzione nella loro comunicazione.

I comunicati stampa pubblicati da Saipem e aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate sono redatti con chiarezza e contengono gli opportuni collegamenti con il contenuto dei comunicati precedenti, in linea con gli *standard* di Istruzioni di Borsa in materia.

Ai fini di quanto sopra, sono osservate le disposizioni indicate nel Regolamento di esecuzione, nel Regolamento Emittenti nonché adottate da Borsa, in materia di:

- a) contenuto minimo del Comunicato e modalità di rappresentazione delle informazioni in esso contenute con riferimento alle singole tipologie di fatti;
- b) modalità di comunicazione di informazioni al mercato.

La Società monitora l'effettiva diffusione dell'Informazione Privilegiata trasmessa nelle modalità sopra indicate, sollecitando, se del caso, i *media* affinché procedano alla diffusione dell'informazione trasmessa agli stessi,

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 19 di 51	

mantenendo evidenza di tale attività.

Saipem informa il pubblico delle informazioni che concernono le proprie Società Controllate se costituiscono Informazioni Privilegiate per Saipem stessa.

Al fine di adempiere tale obbligo, le Società Controllate trasmettono tempestivamente a Saipem le informazioni necessarie secondo le disposizioni da questa impartite.

#### 7.4 SITO INTERNET

La Società conserva sul proprio sito *internet*, per un periodo di almeno cinque anni, tutte le Informazioni Privilegiate comunicate.

Il sito *internet* consente agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate pubblicate sul sito, senza discriminazioni e gratuitamente, in una sezione facilmente individuabile. Le Informazioni Privilegiate pubblicate indicano la data e l'ora della divulgazione e sono presentate in ordine cronologico.

Al fine di garantire una corretta informazione degli investitori, la Società tiene conto dei seguenti criteri nell'utilizzo del proprio sito *internet* rivolto agli *investitori* (sezione *Investor Relations*):

- a) riporta i dati e le notizie secondo adeguati criteri redazionali;
- b) indica in chiaro, in ciascuna pagina *internet*, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
- c) assicura, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
- d) diffonde, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito;
- e) cita la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- f) dà notizia nel comunicato dell'eventuale pubblicazione sul sito *internet* dei documenti inerenti agli eventi riportati nel comunicato stesso;
- g) mette a disposizione del pubblico tramite *internet* i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicura che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;
- h) indica, riguardo ai documenti pubblicati sul sito, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando, comunque, le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- i) effettua eventuali rinvii ad altri siti in conformità a principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
- j) indica la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
- k) consente una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori.

Saipem pubblica attraverso il sito *internet* anche la documentazione concernente le relazioni finanziarie di periodo.

#### 7.5 LE RELAZIONI FINANZIARIE E LE SITUAZIONI CONTABILI DI PERIODO

Le informazioni e/o i dati riguardanti le Relazioni Finanziarie, che la Società è tenuta o ha deciso di rendere pubblici, possono assumere natura di Informazione Rilevante/Informazione Privilegiata nel periodo anteriore all'approvazione delle stesse da parte dell'organo amministrativo, trattandosi di documenti contabili il cui contenuto informativo rilevante si forma in via progressiva in un arco temporale anche significativo.

Pertanto, nel periodo precedente alla comunicazione delle Relazioni Finanziarie, dopo la chiusura del Termine, il CFO / Dirigente Preposto monitora l'evolversi delle informazioni e/o dei dati ad esse relativi, informando il

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 20 di 51	

*General Counsel* e il Responsabile COAG, secondo le modalità previste dalla presente MSG in tema di Informazioni Rilevanti; ove l'informazione venga qualificata come Informazione Rilevante, viene aperta un'apposita sezione del RIL.

In particolare, il CFO/Dirigente Preposto dovrà: **(i)** verificare che le elaborazioni dei dati contabili preliminari abbiano raggiunto un sufficiente grado di precisione; **(ii)** acquisire dalla funzione *Investor Relations* le indicazioni circa il *consensus* di mercato sui risultati attesi e **(iii)** verificare che non vi siano elementi o circostanze che facciano ritenere che l'informazione e/o i dati relativi alle Relazioni Finanziarie possano acquisire a breve natura di Informazione Privilegiata e/o che richiedano di attivare la procedura del Ritardo.

Qualora, secondo la procedura prevista dalla presente MSG si accerti la natura Privilegiata dell'informazione e/o dei dati concernenti le Relazioni Finanziarie, si procederà:

- alla verifica della sussistenza delle condizioni per il Ritardo indicate al paragrafo 7.6 che segue, attivando la relativa procedura; ovvero
- all'immediata *disclosure* dell'informazione ai sensi del paragrafo 7.3.

Al venir meno anche di una sola delle condizioni per il Ritardo, l'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico quanto prima possibile, con le modalità indicate nella presente MSG in linea con la normativa *pro tempore* vigente.

Resta inteso che, se ad esito della verifica di cui sopra venga, invece, accertata la natura non privilegiata dei dati contabili relativi alla Relazione Finanziaria, tali dati saranno comunque oggetto di un costante monitoraggio ai fini del rispetto delle disposizioni della normativa applicabile.

## 7.6 RITARDO DELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

In deroga a quanto previsto dal precedente paragrafo 7.3, Saipem può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti Condizioni per il Ritardo:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato, che occorra in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o evento, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate costituite da tappe intermedie di tale processo, a condizione che sussistano e si mantengano le Condizioni per il Ritardo.

Anche in conformità a quanto già indicato da Consob e da ESMA, si può individuare la casistica di seguito illustrata per l'identificazione dei criteri che giustificano il Ritardo nella comunicazione (da intendersi in nessun caso come tassativa):

- *Legittimi interessi*. Sono astrattamente considerabili come "legittimi interessi" quelli emergenti nelle situazioni seguenti: **a)** la Società sta conducendo trattative il cui esito sarebbe probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico (es. fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o cessioni di attività rilevanti o di rami di attività aziendali, ristrutturazioni e riorganizzazioni); **b)** la sostenibilità finanziaria risulta in serio ed imminente pericolo, sia pure non ricadente all'interno dell'ambito della legge fallimentare applicabile, e la comunicazione immediata al pubblico dell'Informazione Privilegiata pregiudicherebbe seriamente gli interessi degli azionisti esistenti e potenziali, compromettendo la conclusione delle trattative imbastite per garantire il risanamento finanziario della Società; **c)** la Società ha sviluppato un prodotto o un'invenzione e la comunicazione immediata al pubblico di tale informazione potrebbe compromettere i diritti di Proprietà Intellettuale della Società stessa; **d)** la Società sta pianificando l'acquisto o la vendita di partecipazioni azionarie rilevanti in un'altra entità e la comunicazione di dette informazioni potrebbe compromettere l'attuazione di tale piano; **e)** un'operazione annunciata in precedenza è soggetta all'approvazione di un'autorità pubblica e tale approvazione risulta subordinata al soddisfacimento di requisiti aggiuntivi, laddove la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità della Società di soddisfarli e pregiudichi pertanto il successo

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 21 di 51	

finale dell'accordo o dell'operazione;

- *Effetto di fuorviare il pubblico.* Le situazioni nelle quali il Ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata può indurre in errore il pubblico includono quelle elaborate dall'ESMA nel seguente indicativo e non esaustivo elenco:
  - a) l'Informazione Privilegiata è sostanzialmente differente dalla precedente dichiarazione pubblica della Società in merito all'argomento cui fa riferimento l'informazione;
  - b) l'Informazione Privilegiata riguarda la circostanza che gli obiettivi finanziari della Società non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica;
  - c) l'Informazione Privilegiata è in contrasto con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano fondate su segnali precedentemente inviati dalla Società al mercato, quali interviste, campagne promozionali itineranti o qualsivoglia altro tipo di comunicazione organizzata da Saipem o con il consenso della medesima.
- *Garantire la riservatezza.* La riservatezza è garantita mediante la definizione di misure protettive delle Informazioni Privilegiate adottate sia all'interno sia all'esterno, per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o funzione.

Come indicato al paragrafo 7.2 che precede, la decisione se ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata è rimessa all'Amministratore Delegato, su proposta del *General Counsel* e d'intesa con il CFO/Dirigente Preposto.

Il Ritardo è disposto mediante la compilazione di un apposito modulo predisposto secondo il modello di cui all'Allegato *sub "G"* alla presente MSG (il "**Modulo del Ritardo**") archiviato su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni previste dall'articolo 4, paragrafo 1, del Regolamento di Esecuzione 1055 del 2016, e che riporta:

- a) la data e l'ora: **(i)** di individuazione dell'Informazione Privilegiata presso Saipem; **(ii)** dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; **(iii)** della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- b) l'identità delle persone che presso Saipem sono responsabili: **(i)** dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di Ritardo e la sua probabile fine; **(ii)** del monitoraggio continuo delle Condizioni per il Ritardo; **(iii)** dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata; **(iv)** della comunicazione all'Autorità competente delle informazioni richieste per il Ritardo e della spiegazione per iscritto;
- c) la prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di Ritardo, tra cui: **(i)** le barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso Saipem, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; **(ii)** le modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

In caso di temporaneo malfunzionamento dello strumento tecnico utilizzato per la storicizzazione del Modulo del Ritardo, lo stesso è inviato a mezzo posta elettronica all'indirizzo [saipem@pec.saipem.com](mailto:saipem@pec.saipem.com).

Resta inteso che:

- le Funzioni Competenti si adoperano affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento dell'Informazione Privilegiata oggetto del Ritardo;
- il Responsabile COAG assicura le necessarie e tempestive iscrizioni all'interno del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate in conformità a quanto previsto dalla presente MSG;
- le Funzioni Competenti, il Responsabile COAG, il CFO/Dirigente Preposto, l'*Investor Relations* monitorano costantemente la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata;

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 22 di 51	

– La Funzione *External Communication and Brand Management* cura 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 medesima nel caso in cui, durante il periodo di Ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato, ai sensi della Procedura "Attività di relazione con gli Stakeholder Finanziari, Presentazione Risultati Periodici e Reporting" (doc. n. STD\_GR-GROUP-AFC-IRE-001) che si richiama interamente.

Durante il Ritardo la Società non rende pubbliche informazioni che non sono coerenti con quelle oggetto di Ritardo.

Qualora la Società abbia in corso un programma di acquisto di azioni proprie ai sensi dell'articolo 5 MAR (il "Programma di Buy Back") – e fatta salva, in ogni caso, l'ipotesi in cui ricorrano le condizioni di cui all'articolo 4, paragrafo 2, del Regolamento Delegato (UE) 2016/1052 della Commissione dell'8 marzo 2016 per proseguire il Programma di Buy Back – ad esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, il Responsabile COAG informa i soggetti competenti in materia di acquisto di azioni proprie del venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR fino alla chiusura della procedura per il Ritardo. Qualora la Società abbia sospeso il Programma di Buy Back in corso, il Responsabile COAG segnala alla funzione competente in materia di acquisto di azioni proprie il ripristino delle condizioni per poter riprendere l'operatività beneficiando dell'esenzione prevista dalla MAR.

Qualora la comunicazione di un'Informazione Privilegiata sia ritardata in conformità al presente articolo e la riservatezza dell'informazione medesima non sia più garantita, la Società comunica il prima possibile al mercato tale Informazione Privilegiata. La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui un "rumor" si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, qualora tale "rumor" sia sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di detta informazione non è più garantita.

Quando la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata è stata ritardata, il Responsabile COAG, d'intesa con il *General Counsel*, notifica il Ritardo a Consob non appena diffuso il comunicato stampa, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente e da Consob medesima, trasmettendo le Sezioni I e III del Modulo del Ritardo.

La notifica all'Autorità competente comprende le seguenti informazioni:

- a) denominazione completa della Società;
- b) identità del notificante (nome, cognome e posizione presso la Società della persona che ha effettuato la notifica);
- c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
- d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo (titolo del comunicato stampa, numero di riferimento eventualmente assegnato dal sistema di diffusione, nonché data e ora della comunicazione al pubblico);
- e) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata.

Ove ciò sia richiesto da Consob, viene altresì trasmessa alla medesima Autorità una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo mediante invio della Sezione II del Modulo del Ritardo.

Il Modulo del Ritardo è trasmesso a Consob tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it), specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione" e comunque secondo le modalità indicate dalla regolamentazione in materia.

La notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato. In tal caso, il Responsabile COAG provvede: (a) a chiudere l'apposita Sezione Progetti/Eventi del Registro relativa all'Informazione Privilegiata; e (b) a rimuovere dalla predetta Sezione Progetti/Eventi i soggetti iscritti, informandoli di tale circostanza.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 23 di 51	

## 8. REGISTRI DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PRIVILEGIATE

### 8.1 PREMESSA

In ottemperanza a quanto previsto dal MAR, dalle relative disposizioni di attuazione e, più in generale, dalle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento delle Informazioni Privilegiate, Saipem istituisce e mantiene aggiornato il Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (REGIP) nello svolgimento di determinati compiti e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro.

In aggiunta a quanto precede, la Società istituisce e aggiorna altresì un Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti nello svolgimento di determinati compiti e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro.

La presente MSG disciplina le modalità di tenuta ed aggiornamento del REGIP e del RIL (congiuntamente, i "Registri").

La Società attribuisce al Responsabile COAG autorità, risorse e competenze necessarie per l'istituzione e tenuta dei Registri, nel rispetto della normativa vigente e della presente MSG.

### 8.2 REGISTRO DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI (RIL)

Il Registro delle Informazioni Rilevanti potrà essere redatto e mantenuto secondo criteri e modalità analoghi a quelli previsti per il Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate, ai sensi del successivo paragrafo 8.3.

Il RIL è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna specifica Informazione Rilevante. Una nuova sezione viene aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova specifica Informazione Rilevante. Ciascuna sezione riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Rilevante contemplata in quella specifica sezione.

I soggetti da iscrivere nel RIL, ovvero da rimuovere dallo stesso, sono individuati ai sensi del paragrafo 6 della MSG e i relativi nominativi sono comunicati al Responsabile COAG ai sensi del paragrafo 6 della MSG. Il Responsabile COAG assicura la tempestiva iscrizione, ovvero la rimozione, nel RIL dei soggetti che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante secondo l'ordinaria diligenza. Resta in ogni caso inteso che sono iscritti nel RIL quei soggetti appartenenti alle Funzioni Competenti che abbiano accesso alla specifica Informazione Rilevante.

### 8.3 REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE (REGIP)

In conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, la Società redige e mantiene aggiornato il REGIP su formato elettronico, avendo cura di garantire in ogni momento:

- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al REGIP sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione presso Saipem;
- b) l'esattezza, nei limiti della maggiore diligenza possibile, delle informazioni riportate nel REGIP;
- c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del REGIP.

Il REGIP è suddiviso in sezioni distinte (le "Sezioni Progetti/Eventi"), una per ciascuna Informazione Privilegiata. Una nuova Sezione del REGIP viene aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Ciascuna Sezione del REGIP riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica sezione.

In aggiunta a quanto precede, Saipem redige altresì una sezione supplementare del REGIP (la "Sezione Permanente") relativa alle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate. I dati dei soggetti iscritti nella Sezione Permanente non devono essere riportati nelle altre sezioni del REGIP.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 24 di 51	

In via indicativa, si ritiene che possano essere inclusi nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:

- (i) Amministratore Delegato/Direttore Generale, Presidente, CFO/Dirigente Preposto di Saipem e i relativi *staff*<sup>6</sup>;
- (ii) altri eventuali Amministratori di Saipem cui siano state conferite deleghe gestionali e che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate ed i relativi *staff*<sup>7</sup>;
- (iii) i DIRS, gli ulteriori Primi Riporti ed i relativi *staff*<sup>8</sup>;
- (iv) le persone che gestiscono la tenuta del REGIP;
- (v) le persone coinvolte nel processo di redazione dei comunicati stampa.

I dati dei soggetti iscritti nella Sezione Permanente non sono indicati nelle Sezioni Progetti/Eventi del RIL/REGIP.

Il REGIP contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) identità di tutte le persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata; qualora la persona che ha un rapporto professionale con Saipem sia una persona giuridica, ente o associazione, Saipem indicherà nel REGIP i dati delle relative persone fisiche di cui a Saipem risulta che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;
- b) motivo per cui la persona è iscritta nel REGIP;
- c) data e ora UTC (tempo universale coordinato) in cui la persona ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata o cessato di averlo per le Sezioni Progetti/Eventi;

Fermo quanto precede, il contenuto del Registro deve essere conforme ai modelli di cui agli Allegati *sub* "D" alla presente MSG per le singole Sezioni Progetti/Eventi e per la Sezione Permanente e comunque conforme alle disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile COAG assicura la tempestiva iscrizione, ovvero rimozione, nel REGIP dei soggetti che hanno accesso alla specifica Informazione Privilegiata secondo l'ordinaria diligenza. Resta inteso che, nel caso in cui si tratti di una specifica Informazione Rilevante che sia stata poi qualificata come Informazione Privilegiata, saranno inizialmente iscritte nella Sezioni Progetti/Eventi del Registro le persone iscritte nel RIL, ove abbia accesso all'Informazione Privilegiata.

#### 8.4 TENUTA E GESTIONE DEI REGISTRI

La responsabilità della tenuta e della gestione dei Registri è affidata al Responsabile COAG, che ha la responsabilità delle seguenti attività:

- a) iscrivere tempestivamente nel REGIP le persone in possesso della specifica informazione, eventualmente su segnalazione delle stesse persone;
- b) iscrivere nel RIL le persone in possesso della specifica informazione, eventualmente su segnalazione delle stesse persone;
- c) aggiornare il REGIP, ogniqualvolta:
  - (i) sia generata una specifica Informazione Privilegiata,
  - (ii) vi sia una nuova persona che ha accesso all'Informazione Privilegiata e che deve quindi essere aggiunta nella specifica sezione Progetti/Eventi del REGIP,
  - (iii) una persona iscritta nel REGIP non abbia più accesso all'Informazione Privilegiata;
- d) aggiornare il RIL ogniqualvolta:
  - (i) sia generata una specifica Informazione Rilevante,

<sup>6</sup> Cfr. Nota 4.

<sup>7</sup> Cfr. Nota 4.

<sup>8</sup> Cfr. Nota 4.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 25 di 51	

- (ii) vi sia una nuova persona che ha accesso all'Informazione Rilevante e che deve quindi essere aggiunta nella specifica sezione del RIL,
  - (iii) una persona iscritta nel RIL non abbia più accesso all'Informazione Rilevante;
- e) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate della loro iscrizione nel REGIP, assicurandosi che esse prendano atto per iscritto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dal possesso di Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse. L'informativa è effettuata tramite *mail* e riscontrata tramite posta elettronica. Quanto agli elementi che consentono alla Società di ritenere che la persona inserita nel REGIP sia a conoscenza della disciplina, sono ad esempio significativi i casi in cui la persona è stata adeguatamente formata o è frequentemente inserita nel REGIP;
- f) informare tempestivamente le persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti della loro iscrizione nel RIL, con le modalità di cui alla lettera e) che precede;
- g) conservare per un periodo non inferiore a cinque anni tutte le comunicazioni effettuate ai fini dell'iscrizione nei Registri;
- h) trasmettere il REGIP alle autorità competenti, non appena possibile, dietro loro richiesta.

Al *General Counsel*, d'intesa con il Responsabile COAG, spettano i rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza - in coordinamento con le competenti Funzioni aziendali<sup>9</sup> - a fronte di eventuali richieste riguardanti i dati contenuti nel REGIP stesso, l'attività di supporto alle Società Controllate e alle altre funzioni di Saipem per l'applicazione della disciplina contenuta nel presente paragrafo, nonché la facoltà di richiedere eventuali chiarimenti agli Amministratori Delegati delle Società Controllate al fine di verificare la completezza e correttezza dei nominativi e, più in generale, di tutti i dati contenuti nei Registri.

## 8.5 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEI REGISTRI

I dati personali contenuti nei Registri sono acquisiti e trattati nel rispetto della Normativa *Privacy*<sup>10</sup>.

## 9. PROCEDURA PER LA DISCIPLINA DELLE OPERAZIONI COMPIUTE DA SOGGETTI RILEVANTI E DA PERSONE AD ESSI STRETTAMENTE LEGATE ("INTERNAL DEALING")

### 9.1 PREMESSA

In attuazione delle previsioni di cui al *Market Abuse Regulation*, al TUF, come successivamente modificato, e al Regolamento Emittenti, il Consiglio di Amministrazione di Saipem ha approvato la MSG diretta a disciplinare, tra l'altro, gli obblighi informativi relativi alle operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti e dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti, come di seguito definiti.

### 9.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente sezione della MSG disciplina la materia dell'*Internal Dealing*, individuando gli obblighi informativi e di comportamento connessi al compimento di operazioni sugli Strumenti Finanziari effettuate – direttamente o per loro conto – dai Soggetti Rilevanti o dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti.

La disciplina contenuta nella presente sezione si applica a Saipem.<sup>11</sup>

<sup>9</sup> Cfr. per ciò che attiene ai rapporti con le Autorità competenti, si rinvia inoltre a quanto disposto dalla Procedura "Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed Enti Privati Rilevanti e Gestione di Richieste e Attività Ispettive da Parte di Autorità" (doc. n. STD\_GR-GROUP-ANC-004).

<sup>10</sup> Cfr. D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dalla Legge 20 novembre 2017, n. 167, dalla Legge 7 luglio 2016, n. 122 e dal D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 151 e Regolamento (UE) GDPR 679/2016, nonché della normativa applicabile in materia.

<sup>11</sup> Ai sensi dell'art. 10 della Direttiva 2003/71/CE. L'ambito di applicazione è definito dall'art. 152-septies RE, comma 1, lettera a).

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 26 di 51	

### 9.3 OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

I Soggetti Rilevanti MAR sono tenuti a informare per iscritto le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR circa condizioni, modalità e termini in base ai quali le stesse sono tenute al rispetto degli obblighi di legge e di regolamento relativi e/o conseguenti al compimento delle operazioni, nonché al rispetto della presente MSG. I Soggetti Rilevanti MAR conservano copia della predetta comunicazione.

Ciascun Soggetto Rilevante MAR fornisce alla Società l'elenco delle Persone strettamente legate al Soggetto Rilevante MAR medesimo e provvede a comunicare tempestivamente alla Società eventuali variazioni di detta lista, con apposita dichiarazione scritta.

Gli Azionisti Rilevanti rendono nota alle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti la sussistenza delle condizioni, modalità e termini in base ai quali le stesse sono tenute al rispetto degli obblighi di legge e di regolamento relativi e/o conseguenti al compimento delle operazioni mediante trasmissione della presente MSG. In presenza dell'accordo scritto di cui al paragrafo 9.5 della MSG, gli Azionisti Rilevanti forniscono alla Società la Lista delle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti.

Il Responsabile COAG assicura la predisposizione e l'aggiornamento, tramite l'apposito strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni, un elenco dei Soggetti Rilevanti, delle Persone strettamente legate al Soggetto Rilevante MAR e, ove applicabile, delle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti.

Ogni adempimento, obbligo, onere e/o formalità relativi o connessi al rispetto della MSG da parte delle Persone strettamente legate al Soggetto Rilevante, incluse le relative responsabilità, restano esclusivamente di competenza e/o a carico di ciascun Soggetto Rilevante interessato.

### 9.4 TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI DA COMUNICARE ED ESENZIONI DAGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Rilevano ai fini dell'*internal dealing* le operazioni aventi ad oggetto gli Strumenti Finanziari della Società come di seguito precisato.

In particolare:

- con riferimento ai Soggetti Rilevanti MAR e alle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR agli effetti della presente MSG per Strumenti Finanziari si intendono: (a) le azioni della Società; (b) gli strumenti di debito; (c) gli strumenti derivati; (d) gli strumenti finanziari collegati agli strumenti di cui ai precedenti punti (a) e (b). Si precisa che si considerano in ogni caso operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti MAR e dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR ai sensi e per gli effetti della presente MSG le operazioni elencate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'Allegato *sub* "H.1" alla MSG;
- con riferimento agli Azionisti Rilevanti e alle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti, agli effetti della presente MSG per Strumenti Finanziari si intendono: (a) le azioni emesse dalla Società; (b) gli strumenti finanziari che permettono di sottoscrivere, acquisire o cedere le azioni di cui alla lettera (a); (c) gli strumenti finanziari di debito convertibili nelle azioni di cui alla lettera (a) o scambiabili con esse; (d) gli strumenti finanziari derivati sulle azioni di cui alla lettera (a) indicati dall'articolo 1, comma 3, del TUF; (e) gli altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni di cui alla lettera (a), rappresentanti tali azioni. Gli Azionisti Rilevanti e le Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti sono tenuti a comunicare le operazioni di acquisto, vendita sottoscrizione o scambio dei predetti Strumenti Finanziari.

Si precisa che ai fini della presente MSG:

- non sono oggetto di comunicazione, le operazioni elencate nell'Allegato *sub* "H.2" alla MSG;
- gli obblighi di comunicazione previsti dalla presente MSG con riferimento agli Azionisti Rilevanti e alle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti non si applicano qualora i predetti soggetti siano già tenuti a notificare le operazioni effettuate in quanto Soggetti Rilevanti MAR o Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 27 di 51	

## 9.5 OBBLIGHI INFORMATIVI

Sono oggetto di comunicazione al pubblico e alla Consob, con le modalità e nei termini di cui *infra*, le Operazioni Rilevanti aventi ad oggetto Strumenti Finanziari il cui importo complessivo raggiunga Euro 20.000,00 (ventimila/00) nell'arco di un anno solare.

Successivamente al raggiungimento del predetto importo:

- tutte le operazioni effettuate dai Soggetti Rilevanti MAR e dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR sono considerate Operazioni Rilevanti;
- non sono comunicate le operazioni effettuate dagli Azionisti Rilevanti e dalle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti il cui importo complessivo non raggiunga un controvalore di ulteriori Euro 20.000,00 (ventimila/00) entro la fine dell'anno.

Ai fini del calcolo del controvalore di cui sopra il controvalore delle operazioni:

- è calcolato sommando senza compensazione tutte le operazioni medesime al netto di commissioni o imposte;
- il controvalore delle operazioni effettuate per conto di ciascun Soggetto Rilevante non deve essere sommato al controvalore delle operazioni effettuate per conto delle Persone strettamente legate a ciascun Soggetto Rilevante.

I Soggetti Rilevanti MAR comunicano al Responsabile COAG le Operazioni Rilevanti effettuate, tempestivamente e non oltre il giorno lavorativo successivo Data dell'Operazione, salva la facoltà di procedere direttamente alla comunicazione a Consob.

Previo accordo scritto con cui l'Azionista Rilevante incarica la Società ad effettuare, per proprio conto e sotto la propria esclusiva responsabilità, le comunicazioni relative alle Operazioni Rilevanti di cui alla presente MSG, gli Azionisti Rilevanti comunicano al General Counsel e al Responsabile COAG le Operazioni Rilevanti effettuate in tempo utile in considerazione dei termini di comunicazione a Consob e al pubblico di cui *infra*. Gli Azionisti Rilevanti dovranno formulare apposita richiesta in tal senso al General Counsel e al Responsabile COAG tempestivamente e non più tardi del primo giorno lavorativo successivo alla Data dell'Operazione, fornendo contestualmente tutte le informazioni necessarie affinché la Società sia nelle condizioni di provvedere alle comunicazioni richieste. Un modello di delega con cui l'Azionista Rilevante incarica la Società ad effettuare, per proprio conto e sotto la propria esclusiva responsabilità, le comunicazioni relative alle Operazioni Rilevanti è Allegato *sub* "I" alla MSG.

In mancanza di previo accordo scritto con la Società: (i) gli Azionisti Rilevanti comunicano a Consob e pubblicano le Operazioni Rilevanti effettuate, entro la fine del quindicesimo giorno del mese successivo alla Data dell'Operazione; (ii) le comunicazioni relative ad Operazioni Rilevanti effettuate dagli Azionisti Rilevanti erroneamente inviate alla Società, saranno considerate irricevibili dal General Counsel. In tal caso, resta ad esclusivo carico dell'Azionista Rilevante ogni adempimento, obbligo, onere e/o formalità, ai sensi di legge e di regolamento, relativo e/o conseguente al compimento delle singole Operazioni Rilevanti.

Le comunicazioni da parte dei Soggetti Rilevanti è effettuata attraverso la compilazione del Modello di Notifica riprodotto *sub* Allegato "L.1" alla presente MSG, per le comunicazioni dei Soggetti Rilevanti MAR, ovvero riprodotto *sub* Allegato "L.2" alla presente MSG, per le comunicazioni degli Azionisti Rilevanti.

Nell'ipotesi in cui nella stessa giornata siano compiute più Operazioni riferibili allo stesso Soggetto Rilevante, questo dovrà effettuare un'unica comunicazione mediante invio del Modello di Notifica contenente il riepilogo di tutte le Operazioni. Nel caso di più Operazioni della stessa natura, relative allo stesso Strumento Finanziario, effettuate lo stesso giorno di negoziazione e nella stessa Sede di Negoziazione, o al di fuori di una Sede di Negoziazione, dovrà essere indicato nella comunicazione il volume di tutte le predette Operazioni come un unico dato che rappresenta la somma aritmetica del volume di ciascuna Operazione. Dovrà essere inoltre indicato il corrispondente prezzo medio ponderato per il volume delle predette Operazioni. Nel compilare il Modello di Notifica, le Operazioni di diversa natura, quali, ad esempio, gli acquisti e le vendite, non dovranno essere aggregate, né compensate tra loro.

La comunicazione al pubblico e alla Consob delle Operazioni Rilevanti deve avvenire, con le modalità stabilite dalla normativa applicabile e dalla Consob:

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 28 di 51	

- (i) nel caso di Operazioni Rilevanti effettuate dai Soggetti Rilevanti MAR e dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR, tempestivamente e comunque entro il 3 (terzo) giorno lavorativo successivo la Data dell'Operazione. Il Responsabile COAG, assicura che venga effettuata la comunicazione al pubblico entro 2 (due) giorni lavorativi dal suo ricevimento;
- (ii) nel caso di Operazioni effettuate dagli Azionisti Rilevanti e dalle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti, entro la fine del quindicesimo giorno di calendario del mese successivo alla Data dell'Operazione. In caso di previo accordo scritto con la Società, il Responsabile COAG assicura che venga effettuata la comunicazione al pubblico entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello in cui ha ricevuto la comunicazione da parte degli Azionisti Rilevanti.

Le comunicazioni sono tempestivamente messe a disposizione del pubblico sul sito *internet* della Società in una apposita sezione denominata "*internal dealing*" accessibile nella sezione *market abuse/internal dealing*.

#### 9.6 SOGGETTI PREPOSTI AL RICEVIMENTO, ALLA GESTIONE, ALLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI E ALL'ATTUAZIONE DELLA MSG. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DELLE OPERAZIONI. REGISTRO "INTERNAL DEALING".

Il Responsabile COAG è il soggetto preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al mercato delle informazioni previste dalla presente sezione della MSG.

Il Responsabile COAG assicura la comunicazione ai Soggetti Rilevanti del loro inserimento nell'elenco dei Soggetti Rilevanti, trasmettendo la presente MSG. All'atto del ricevimento i Soggetti Rilevanti prendono atto per iscritto, quale presa di conoscenza e accettazione, della MSG predetta.

Le informazioni relative alle Operazioni Rilevanti compiute sono trasmesse alla Società all'attenzione del *General Counsel* e del Responsabile COAG, via *e-mail* all'indirizzo [registro.informazioniMAR@saipem.com](mailto:registro.informazioniMAR@saipem.com) (in formato pdf).

Il Responsabile COAG fornisce tempestivo riscontro, tramite *e-mail*, del ricevimento della comunicazione relativa alle Operazioni Rilevanti compiute.

#### 9.7 BLACK-OUT PERIOD

I Soggetti Rilevanti MAR e le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR non possono compiere operazioni, per conto proprio oppure per conto di terzi, direttamente o indirettamente, nei 30 (trenta) giorni di calendario ("**Black-out Period**") precedenti la comunicazione al pubblico dell'approvazione del progetto di bilancio, della relazione finanziaria semestrale, ovvero delle altre situazioni contabili di periodo che la Società è tenuta a, o ha deciso di, rendere pubblici secondo:

1. le regole della Sede di Negoziazione nella quale le azioni della Società sono ammesse alla negoziazione, o;
2. il diritto italiano.

Resta inteso che il termine di 30 giorni di calendario antecedenti l'annuncio decorre dalla data della riunione del Consiglio di Amministrazione stabilita per l'approvazione dei dati contabili secondo il calendario finanziario della Società, o comunque fissata. Si precisa che giorno della diffusione del comunicato stampa relativo all'approvazione dei predetti dati contabili rappresenta il 30° giorno del *blocking period*.

Qualora la Società pubblichi dati preliminari, il *blocking period* si applica solo con riferimento alla data di pubblicazione di questi ultimi (e non con riguardo ai dati definitivi), purché i dati preliminari contengano tutte le principali informazioni che dovrebbero essere incluse nei risultati definitivi.

In deroga a quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione, ovvero, in casi di urgenza, l'Amministratore Delegato può consentire ai Soggetti Rilevanti MAR e alle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR, a seconda del caso, (il "**Soggetto Interessato**") di effettuare operazioni per proprio conto o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, nel corso di un *Black-out Period*:

- a) in base a una valutazione caso per caso in presenza di condizioni eccezionali, quali gravi difficoltà

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 29 di 51	

finanziarie che impongano la vendita immediata di azioni; o

- b) in ragione delle caratteristiche della negoziazione nel caso delle Operazioni condotte contestualmente o in relazione a un piano di partecipazione azionaria dei dipendenti o un programma di risparmio, una garanzia o diritti ad azioni, o ancora Operazioni in cui l'interesse beneficiario del titolo in questione non è soggetto a variazioni, il tutto come meglio precisato nell'Allegato "M" alla presente MSG.

Nei precedenti casi a) e b) il Soggetto Interessato è, in ogni caso, tenuto a dimostrare che l'Operazione specifica non può essere effettuata in un altro momento se non durante il *Black-out Period* il tutto come di seguito precisato.

Nei casi di cui alla precedente lettera a), prima di effettuare l'Operazione durante il *Black-out Period*, il Soggetto Interessato richiede alla Società – mediante apposita richiesta scritta motivata da trasmettere all'attenzione dell'Amministratore Delegato, con copia al General Counsel e al Responsabile COAG – l'autorizzazione a vendere immediatamente le azioni detenute. La richiesta del Soggetto Interessato contiene almeno: **(I)** la descrizione dell'Operazione considerata; **(II)** la spiegazione del motivo per cui la vendita delle azioni è l'unico modo ragionevole per ottenere i finanziamenti necessari; e **(III)** oggettivi elementi di riscontro (anche documentali) relativi ai profili di cui ai precedenti punti **(I)** e **(II)**.

Ricevuta la comunicazione, la Società effettua una valutazione caso per caso della richiesta presentata dal Soggetto Interessato e autorizza la vendita immediata delle azioni soltanto qualora le circostanze dell'Operazione possano essere considerate eccezionali. Per "circostanze eccezionali" si intendono le situazioni estremamente urgenti, impreviste e impellenti che non sono imputabili al Soggetto Interessato ed esulano dal suo controllo. La valutazione circa l'eccezionalità delle circostanze descritte nella richiesta di autorizzazione, è in ogni caso effettuata tenendo conto, tra l'altro, se e in quale misura il Soggetto Interessato:

- al momento della presentazione della richiesta debba adempiere un obbligo finanziario giuridicamente opponibile o soddisfare una pretesa;
- debba adempiere o si trovi in una situazione creatasi prima dell'inizio del *Black-out Period* che richiede il pagamento di un importo a terzi, compresi gli obblighi fiscali e il Soggetto Interessato medesimo non possa ragionevolmente adempiere un obbligo finanziario o soddisfare una pretesa se non vendendo immediatamente le azioni.

Nei casi di cui alla precedente lettera b), il Soggetto Interessato richiede alla Società l'autorizzazione al compimento dell'Operazione in tempo utile – e, in ogni caso nei termini e con le modalità indicati nell'Allegato *sub "M"* alla presente MSG ove previsti nelle fattispecie ivi contemplate in detto Allegato – mediante apposita richiesta scritta da trasmettere all'attenzione dell'Amministratore Delegato, con copia al General Counsel e al Responsabile COAG, contenente oggettivi elementi di riscontro (anche documentali) relativi al verificarsi delle condizioni previste dal predetto Allegato *sub "M"* con riferimento a ciascuna delle fattispecie ivi contemplate. Ricevuta la comunicazione, la Società effettua una valutazione caso per caso della richiesta presentata dal Soggetto Interessato.

È fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione, ovvero, in casi di urgenza, dell'Amministratore Delegato, con il supporto del *General Counsel* e del Responsabile COAG, di individuare ulteriori periodi o circostanze in cui l'effettuazione di operazioni da parte dei Soggetti Rilevanti MAR e delle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR è soggetta a limiti o condizioni, dandone immediata comunicazione ai Soggetti Rilevanti.

## 10. DISPOSIZIONI FINALI

### 10.1 MISURE A CARICO DEI RESPONSABILI DI EVENTUALI VIOLAZIONI

Ferme le sanzioni eventualmente disposte dalle Autorità competenti ai sensi della normativa vigente, in caso di violazione delle disposizioni previste nella presente MSG, Saipem e le Società Controllate procederanno nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalla normativa applicabile.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 30 di 51	

Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente MSG, Saipem dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, Saipem avrà facoltà di agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

La presente MSG rappresenta un presidio di cui al Modello 231 di Saipem: la mancata osservanza delle norme della stessa costituirà violazione dei presidi di cui a tale Modello e potrà essere conseguentemente sanzionato, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Modello stesso.

## 10.2 DIFFUSIONE DELLA MSG

Copia della presente MSG viene consegnata agli Amministratori e ai Sindaci della Società all'atto della nomina e pubblicata nell'*intranet* aziendale tramite il sistema informativo "*Document Management System*"<sup>12</sup> di modo tale che tutti i dipendenti ne possano avere notizia.

La presente MSG viene inoltre pubblicata sul sito *internet* della Società nella sezione *Governance*.

Sulle materie regolate dalla presente MSG è inoltre previsto un piano periodico di interventi formativi ad hoc erogati con modalità e-learning a cura della funzione Human Resources & Organisation, d'intesa con il General Counsel, rivolti al personale aziendale interessato, ad integrazione di quanto già effettuato sul tema specifico nell'ambito di più ampi corsi di formazione erogati, nelle diverse modalità previste per la formazione delle risorse manageriali di Saipem.

## 10.3 AGGIORNAMENTO DELLA MSG

L'Amministratore Delegato introduce nel presente documento e nei relativi allegati le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni normative e/o regolamentari di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo delle Società del Gruppo Saipem.

In particolare, l'Amministratore Delegato è delegato ad apportare al presente documento e ai relativi allegati tutte le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune in conseguenza (i) dell'emanazione di ulteriori atti normativi e/o orientamenti interpretativi a livello europeo, connessi o comunque relativi al MAR e alle relative disposizioni di attuazione; (ii) dell'emanazione di disposizioni normative/regolamentari da parte del legislatore italiano e/o di Consob, volte a recepire previsioni di livello europeo contenute nel MAR o comunque connesse o relative a quest'ultimo, e/o a coordinare tali previsioni con il quadro normativo e regolamentare italiano; (iii) della pubblicazione di eventuali orientamenti interpretativi da parte di Consob e/o di altre Autorità competenti connessi o comunque relativi al MAR e/o (iv) delle *best practice* che si dovessero creare in sede di recepimento del MAR e delle relative disposizioni di attuazione; (v) di modifiche organizzative che richiedano un conseguente adeguamento del presente documento e/o dei suoi allegati.

<sup>12</sup> <http://sharepoint.saipemnet.saipem.intranet/default.aspx>

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 31 di 51	

## 11. ALLEGATI

Costituiscono parte integrante della presente MSG i seguenti allegati:

- Allegato “A” - Mappatura
- Allegato “B” - Soglie di Materialità
- Allegato “C” - Scheda Informazioni Rilevanti
- Allegato “D” - Modello 1
- Allegato “D” - Modello 2
- Allegato “E” - Informazioni che riguardano indirettamente un emittente
- Allegato “F” - scheda Informazioni Privilegiate
- Allegato “G” - Modulo del Ritardo
- Allegato “H.1” - Elenco, esemplificativo e non esaustivo, della tipologia di Operazioni oggetto di comunicazione da parte dei Soggetti Rilevanti MAR e delle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti MAR.
- Allegato “H.2” - Elenco delle operazioni esenti dagli obblighi di comunicazione da parte degli Azionisti Rilevanti e delle Persone strettamente legate agli Azionisti Rilevanti.
- Allegato “I” - Modello di delega Azionista Rilevante.
- Allegato “L.1” - Modello di Notifica per i Soggetti Rilevanti MAR.
- Allegato “L.2” - Modello di Notifica per gli Azionisti Rilevanti.
- Allegato “M” - Operazioni che giustificano l’autorizzazione a negoziare (trade) nei *Black-out Period*

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 32 di 51	

**Allegato "A"**

Saipem definisce le tipologie di Informazioni Rilevanti e, per ciascuna di esse, associa gli organi societari e le funzioni che hanno accesso alle stesse nel periodo precedente la diffusione al pubblico.

**MAPPATURA (rif. Linee Guida Consob Gestione Informazioni Privilegiate)**

**(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-001-I-R03)**

**- OMISSIS -**

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 33 di 51	

**Allegato "B"**  
**Soglie e criteri "di rilevanza"**  
**per l'individuazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate**  
**(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-005-I-R01)**

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 34 di 51	

ALLEGATO "C"

Scheda di formalizzazione delle valutazioni inerenti la classificazione delle Informazioni Rilevanti

(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-006-I-R01)

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 35 di 51	

ALLEGATO "D" MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti/Privilegiate - Sezione su [indicare l'informazione rilevante/privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-002-I-R02)

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 36 di 51	

ALLEGATO "D" MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a Informazioni Rilevanti/Privilegiate  
(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-003-I-R02)

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 37 di 51	

**ALLEGATO "E"**

**Elenco esemplificativo e non esaustivo di informazioni che riguardano indirettamente un emittente**

**- OMISSIS -**

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 38 di 51	

ALLEGATO "F"

Scheda di formalizzazione delle valutazioni inerenti la classificazione delle Informazioni Privilegiate  
(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-007-I-R01)

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 39 di 51	

**ALLEGATO “G”**  
**Modulo del Ritardo**  
**(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-008-I-R01)**

- OMISSIS -

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 40 di 51	

## ALLEGATO "H.1"

**Elenco, esemplificativo e non esaustivo, della tipologia di Operazioni oggetto di comunicazione da parte dei soggetti Rilevanti MAR e delle Persone Strettamente Legate ai Soggetti Rilevanti MAR**

\* \* \*

**Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 ("MAR")**

### **Articolo 19, par. 1 bis e 7, MAR**

#### **Operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione**

*"1 bis. L'obbligo di notifica di cui al paragrafo 1 non si applica alle transazioni relative a strumenti finanziari collegati ad azioni o strumenti di debito dell'emittente di cui a detto paragrafo se, al momento della transazione, sia soddisfatta una delle seguenti condizioni: a) lo strumento finanziario è costituito da una quota o un'azione di un organismo di investimento collettivo in cui l'esposizione alle azioni o agli strumenti di debito dell'emittente non supera il 20 % degli attivi detenuti dall'organismo di investimento collettivo; b) lo strumento finanziario fornisce un'esposizione a un portafoglio di attivi in cui l'esposizione alle azioni o agli strumenti di debito dell'emittente non supera il 20 % degli attivi del portafoglio; o c) lo strumento finanziario è costituito da una quota o un'azione di un organismo di investimento collettivo o fornisce un'esposizione a un portafoglio di attivi e la persona che esercita responsabilità dirigenziali o la persona strettamente associata a essa non conosce, né poteva conoscere, la composizione degli investimenti o l'esposizione di tale organismo di investimento collettivo o portafoglio di attivi in relazione alle azioni o agli strumenti di debito dell'emittente, e inoltre non vi sono motivi che inducano tale persona a ritenere che le azioni o gli strumenti di debito dell'emittente superino le soglie di cui alla lettera a) o b). Qualora siano disponibili informazioni relative alla composizione degli investimenti dell'organismo di investimento collettivo o l'esposizione al portafoglio di attivi, la persona che esercita responsabilità dirigenziali o la persona strettamente associata a essa compie ogni ragionevole sforzo per avvalersi di tali informazioni."*

*"7. Ai fini del paragrafo 1, le operazioni che devono essere notificate comprendono altresì:*

- a) la cessione in garanzia o in prestito di strumenti finanziari da parte o per conto di una persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o di una persona a essa strettamente collegata, di cui al paragrafo 1;*
- b) operazioni effettuate da coloro che predispongono o eseguono operazioni a titolo professionale, oppure da chiunque altro per conto di una persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o di una persona a essa strettamente legata di cui al paragrafo 1, anche quando è esercitata la discrezionalità;*
- c) operazioni effettuate nell'ambito di un'assicurazione sulla vita, definite ai sensi della direttiva 2009/138/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, in cui:
  - i) il contraente dell'assicurazione è una persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o una persona a essa strettamente legata di cui al paragrafo 1;*
  - ii) il rischio dell'investimento è a carico del contraente; e*
  - iii) il contraente ha il potere o la discrezionalità di prendere decisioni di investimento in relazione a strumenti specifici contemplati dall'assicurazione sulla vita di cui trattasi, o di eseguire operazioni riguardanti gli strumenti specifici di tale assicurazione sulla vita.**

*Ai fini della lettera a), non è necessario notificare una cessione in garanzia di strumenti finanziari, o altra garanzia analoga, in connessione con il deposito degli strumenti finanziari in un conto a custodia, a meno che e fintanto che tale cessione in garanzia o altra garanzia analoga sia intesa a ottenere una specifica facilitazione creditizia.*

*Ai sensi della lettera b), le transazioni eseguite su azioni o strumenti di debito di un emittente o su prodotti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati, da parte dei gestori di un organismo di investimento collettivo in cui la persona che esercita responsabilità dirigenziali o la persona strettamente associata a essa ha investito, non sono soggette all'obbligo di notifica se il gestore dell'organismo di investimento collettivo agisce*

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 41 di 51	

in totale discrezione, il che esclude la possibilità che egli riceva istruzioni o suggerimenti di alcun genere sulla composizione del portafoglio, direttamente o indirettamente, dagli investitori di tale organismo di investimento collettivo.

Nella misura in cui un contraente di un contratto di assicurazione è tenuto a notificare le operazioni ai sensi del presente paragrafo, alla compagnia di assicurazione non incombe alcun obbligo di notifica”.

## Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015 (“Atto Delegato 522”)

### **Articolo 10 Atto Delegato 522** **Operazioni soggette a notifica**

“1. A norma dell'articolo 19 del regolamento (UE) n. 596/2014 e in aggiunta alle operazioni di cui all'articolo 19, paragrafo 7, del medesimo regolamento, le persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione presso un emittente o un partecipante al mercato delle quote di emissioni e le persone a loro strettamente associate notificano le proprie operazioni all'emittente o al partecipante al mercato delle quote di emissioni e all'autorità competente.

Le operazioni soggette a notifica comprendono tutte le operazioni condotte per conto proprio dalle persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione e concernenti, per quanto riguarda gli emittenti, le quote o i titoli di credito di tale emittente o strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati e, per quanto riguarda i partecipanti al mercato delle quote di emissioni, le quote di emissioni, i prodotti oggetto d'asta sulla base di esse o i relativi strumenti derivati.

2. Le operazioni soggette a notifica includono:

- a) l'acquisizione, la cessione, la vendita allo scoperto, la sottoscrizione o lo scambio;
- b) l'accettazione o l'esercizio di un diritto di opzione, compreso un diritto di opzione concesso a persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o a dipendenti in quanto parte della retribuzione loro spettante, e la cessione di quote derivanti dall'esercizio di un diritto di opzione;
- c) l'adesione a contratti di scambio connessi a indici azionari o l'esercizio di tali contratti;
- d) le operazioni in strumenti derivati o ad essi collegati, comprese le operazioni con regolamento in contanti;
- e) l'adesione a un contratto per differenza relativo a uno strumento finanziario dell'emittente interessato o a quote di emissioni o prodotti oggetto d'asta sulla base di esse;
- f) l'acquisizione, la cessione o l'esercizio di diritti, compresi le opzioni put e opzioni call, e di warrant;
- g) la sottoscrizione di un aumento di capitale o un'emissione di titoli di credito;
- h) le operazioni in strumenti derivati e strumenti finanziari collegati a un titolo di credito dell'emittente interessato, compresi i credit default swap;
- i) le operazioni condizionali subordinate al verificarsi delle condizioni e all'effettiva esecuzione delle operazioni;
- j) la conversione automatica o non automatica di uno strumento finanziario in un altro strumento finanziario, compreso lo scambio di obbligazioni convertibili in azioni;
- k) le elargizioni e donazioni fatte o ricevute e le eredità ricevute;
- l) le operazioni effettuate in prodotti, panieri e strumenti derivati indicizzati, se così previsto dall'articolo 19 del regolamento (UE) n. 596/2014;
- m) le operazioni effettuate in azioni o quote di fondi di investimento, compresi i fondi di investimento alternativi (FIA) di cui all'articolo 1 della direttiva 2011/61/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, se così previsto dall'articolo 19 del regolamento (UE) n. 596/2014;
- n) le operazioni effettuate dal gestore di un FIA in cui ha investito la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o una persona a essa strettamente associata, se così previsto dall'articolo 19 del regolamento (UE) n. 596/2014;
- o) le operazioni effettuate da terzi nell'ambito di un mandato di gestione patrimoniale o di un portafoglio su base individuale per conto o a favore di una persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o una persona a essa strettamente associata;
- p) l'assunzione o la concessione in prestito di quote o titoli di credito dell'emittente o strumenti derivati o altri strumenti finanziari a essi collegati”.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 42 di 51	

## ALLEGATO “H.2”

### ELENCO DELLE OPERAZIONI ESENTI DAGLI OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DA PARTE DEGLI AZIONISTI RILEVANTI E DELLE PERSONE STRETTAMENTE LEGATE AGLI AZIONISTI RILEVANTI

\* \* \*

#### Regolamento Emittenti adottato con delibera Consob n. 11971/1999 (“RE”)

##### Articolo 152-septies, comma 3, RE

“3. Non sono comunicate:

- a) le operazioni il cui importo complessivo non raggiunga i ventimila euro entro la fine dell'anno; successivamente ad ogni comunicazione non sono comunicate le operazioni il cui importo complessivo non raggiunga un controvalore di ulteriori ventimila euro entro la fine dell'anno; per gli strumenti finanziari collegati derivati l'importo è calcolato con riferimento alle azioni sottostanti;
  - b) le operazioni effettuate tra il soggetto rilevante e le persone ad esso strettamente legate;
  - c) le operazioni effettuate dallo stesso emittente quotato e da società da esso controllate;
  - d) le operazioni effettuate da un ente creditizio o da un'impresa di investimento che concorrano alla costituzione del portafoglio di negoziazione di tale ente o impresa, quale definito dall'articolo 4, paragrafo 1, punto 86, del regolamento (UE) n. 575/2013, purché il medesimo soggetto:
    - tenga organizzativamente separati dalla tesoreria e dalle strutture che gestiscono le partecipazioni strategiche, le strutture di negoziazione e di market making;
    - sia in grado di identificare le azioni detenute ai fini della attività di negoziazione e/o market making, mediante modalità che possano essere oggetto di verifica da parte della Consob, ovvero mediante la detenzione delle stesse in un apposito conto separato;
- e, qualora operi in qualità di market maker,
- sia autorizzato dallo Stato membro d'origine ai sensi della direttiva 2004/39/CE allo svolgimento dell'attività di market making;
  - fornisca alla Consob l'accordo di market making con la società di gestione del mercato e/o con l'emittente eventualmente richiesto dalla legge e dalle relative disposizioni di attuazione, vigenti nello Stato membro UE dove il market maker svolge la propria attività;
  - notifichi alla Consob che intende svolgere o svolge attività di market making sulle azioni di un emittente azioni quotate, utilizzando il modello TR-2 contenuto nell'Allegato 4; il market maker deve altresì notificare senza indugio alla Consob la cessazione dell'attività di market making sulle medesime azioni.”

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 43 di 51	

ALLEGATO “I”  
(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-009-I-R01)

**Modello Delega Azionista Rilevante**

\* \* \*

Spettabile Saipem S.p.A.  
Via Luigi Russolo, 5  
20138, Milano  
*Alla cortese attenzione del General Counsel*

Il sottoscritto/La sottoscritta \_\_\_\_\_, nella sua qualità di Azionista Rilevante di Saipem S.p.A. (la “**Società**”) ai sensi e per gli effetti della “*Management System Guideline*” (“**MSG**”) adottata dalla Società, le cui definizioni devono intendersi qui richiamate, con la sottoscrizione della presente conferisce alla Società delega ad effettuare – per proprio conto e sotto la propria esclusiva responsabilità – le comunicazioni obbligatorie al pubblico e alla Consob nei termini e con le modalità di cui alla MSG.

Prende altresì atto che, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni della MSG relative alle modalità e/o ai termini delle comunicazioni dovute ai sensi della MSG medesima, la Società è esonerata da ogni e qualunque responsabilità e obbligo di comunicazione al pubblico e alla Consob.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 (“**GDPR**”), il Sottoscritto/la Sottoscritta presta, inoltre, il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo da parte della Società per le finalità di cui alla MSG. All’Azionista Rilevante sono attribuiti i diritti previsti dall’articolo 15 del GDPR.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(firma)

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 44 di 51	

ALLEGATO “L.1”

(Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-004-I-R02)

**Modello di notifica e di comunicazione al pubblico delle operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione e da persone a loro strettamente associate**

<b>1</b>	<b>Dati relativi alla persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione/alla persona strettamente associata</b>	
a)	Nome	<i>[Per le persone fisiche: nome e cognome.]</i> <i>[Per le persone giuridiche: denominazione completa, compresa la forma giuridica come previsto nel registro in cui è iscritta, se applicabile.]</i>
<b>2</b>	<b>Motivo della notifica</b>	
a)	Posizione/qualifica	<i>[Per le persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione: indicare la posizione (ad esempio, amministratore delegato, direttore finanziario) occupata all'interno della Società, del partecipante al mercato delle quote di emissione, della piattaforma d'asta, del commissario d'asta, del sorvegliante d'asta.]</i> <i>[Per le persone strettamente associate,</i> — <i>indicare che la notifica riguarda una persona strettamente associata a una persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione;</i> — <i>nome e cognome e posizione della pertinente persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione.]</i>
b)	Notifica iniziale/modifica	<i>[Indicare se si tratta di una notifica iniziale o della modifica di una precedente notifica. In caso di modifica, spiegare l'errore che viene corretto con la presente notifica.]</i>
<b>3</b>	<b>Dati relativi alla Società, al partecipante al mercato delle quote di emissioni, alla piattaforma d'asta, al commissario d'asta o al sorvegliante d'asta</b>	
a)	Nome	<i>[Nome completo dell'entità]</i>
b)	LEI	<i>[Codice identificativo del soggetto giuridico, conforme al codice LEI di cui alla norma ISO 17442.]</i>
<b>4</b>	<b>Dati relativi all'operazione: sezione da ripetere per i) ciascun tipo di strumento; ii) ciascun tipo di operazione; iii) ciascuna data; e iv) ciascun luogo in cui le operazioni sono state effettuate</b>	

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 45 di 51	

a)	Descrizione dello strumento finanziario, tipo di strumento  Codice di identificazione	<p>– <i>[Indicare la natura dello strumento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>un'azione, uno strumento di debito, un derivato o uno strumento finanziario legato a un'azione o a uno strumento di debito;</i></li> <li>• <i>una quota di emissione, un prodotto oggetto d'asta sulla base di quote di emissione o un derivato su quote di emissione.</i></li> </ul> <p>– <i>Codice di identificazione dello strumento come definito nel regolamento delegato della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulla segnalazione delle operazioni alle autorità competenti adottato a norma dell'articolo 26 del regolamento (UE) n. 600/2014.]</i></p>		
b)	Natura dell'operazione	<p><i>[Descrizione del tipo di operazione utilizzando, se necessario, i tipi di operazioni stabiliti dall'articolo 10 del regolamento delegato (UE) 2016/522<sup>13</sup> della Commissione adottato a norma dell'articolo 19, paragrafo 14, del regolamento (UE) n. 596/2014 oppure uno degli esempi specifici di cui all'articolo 19, paragrafo 7, del regolamento (UE) n. 596/2014. A norma dell'articolo 19, paragrafo 6, lettera e), del regolamento (UE) n. 596/2014, indicare se l'operazione è legata all'utilizzo di programmi di opzioni su azioni]</i></p>		
c)	Prezzo/i e volume/i	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"><i>Prezzo/i</i></td> <td style="text-align: center; width: 50%;"><i>Volume/i</i></td> </tr> </table> <p><i>[Se più operazioni della stessa natura (acquisto, vendita, assunzione e concessione in prestito ecc.) sullo stesso strumento finanziario o sulla stessa quota di emissione vengono effettuate nello stesso giorno e nello stesso luogo, indicare in questo campo i prezzi e i volumi di dette operazioni, su due colonne come illustrato sopra, inserendo tutte le righe necessarie. Utilizzare gli standard relativi ai dati per il prezzo e la quantità, comprese, se necessario, la valuta del prezzo e la valuta della quantità, secondo la definizione dal regolamento delegato della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulla segnalazione delle operazioni alle autorità competenti adottato a norma dell'articolo 26 del regolamento (UE) n. 600/2014.]</i></p>	<i>Prezzo/i</i>	<i>Volume/i</i>
<i>Prezzo/i</i>	<i>Volume/i</i>			

<sup>13</sup> Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione, del 17 dicembre 2015, che integra il regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'esenzione di taluni organismi pubblici e delle banche centrali di paesi terzi, gli indicatori di manipolazione del mercato, le soglie di comunicazione, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi, il permesso di negoziare durante periodi di chiusura e i tipi di operazioni effettuate da persone che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione soggette a notifica (cfr. pag. 1 della presente Gazzetta ufficiale).

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 46 di 51	

d)	Informazioni aggregate Volume aggregato Prezzo	<p><i>[I volumi delle operazioni multiple sono aggregati quando tali operazioni: si riferiscono allo stesso strumento finanziario o alla stessa quota di emissione; sono della stessa natura; sono effettuate lo stesso giorno e sono effettuate nello stesso luogo;</i></p> <p><i>Utilizzare gli standard relativi ai dati per la quantità, compresa, se necessaria, la valuta della quantità, secondo la definizione del regolamento delegato della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulla segnalazione delle operazioni alle autorità competenti adottato a norma dell'articolo 26 del regolamento (UE) n. 600/2014.]</i></p> <p><i>[Informazioni sui prezzi: nel caso di un'unica operazione, il prezzo della singola operazione; nel caso in cui i volumi di operazioni multiple siano aggregati: il prezzo medio ponderato delle operazioni aggregate.</i></p> <p><i>Utilizzare gli standard relativi ai dati per il prezzo, compresa, se necessaria, la valuta del prezzo, secondo la definizione del regolamento delegato della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulla segnalazione delle operazioni alle autorità competenti adottato a norma dell'articolo 26 del regolamento (UE) n. 600/2014.]</i></p>
e)	Data dell'operazione	<i>[Data del giorno di esecuzione dell'operazione notificata. Utilizzare il formato ISO 8601: AAAA-MM-GG; ora UTC.]</i>
f)	Luogo dell'operazione	<i>[Nome e codice di identificazione della sede di negoziazione ai sensi della MiFID, dell'internalizzatore sistematico o della piattaforma di negoziazione organizzata al di fuori dell'Unione in cui l'operazione è stata effettuata come definiti dal regolamento delegato della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 600/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulla segnalazione delle operazioni alle autorità competenti adottata a norma dell'articolo 26 del regolamento (UE) n. 600/2014, o se l'operazione non è stata eseguita in una delle sedi di cui sopra, riportare «al di fuori di una sede di negoziazione».]</i>

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 47 di 51	

ALLEGATO “L.2”

(Ref. Doc. Ref. Doc. FORM\_GR-GROUP-MKA-010-I-R01)

Modello di Notifica e di Comunicazione al pubblico per gli Azionisti Rilevanti

- ALLEGATO 6 REGOLAMENTO EMITTENTI -

\*\*\*

<b>1.</b>	<b>Dati relativi al soggetto che detiene azioni in misura almeno pari al 10 per cento o che controlla l'emittente quotato o alla persona strettamente legata</b>	
a) <sup>14</sup>	Nome	<p><i>Per le persone fisiche:</i> Nome: Cognome:</p> <p><i>Per le persone giuridiche:</i> Denominazione:</p>
<b>2.</b>	<b>Motivo della notifica</b>	
a)	Motivo della notifica	<p><i>Soggetto che detiene azioni in misura almeno pari al 10 per cento dell'emittente quotato:</i> <input type="checkbox"/></p> <p><i>Soggetto che controlla l'emittente quotato:</i> <input type="checkbox"/></p> <p>-----</p> <p><i>Soggetto strettamente legato</i> <input type="checkbox"/></p> <p>Indicare che la notifica riguarda una persona strettamente legata a:</p> <p><i>Per le persone fisiche:</i> Nome: Cognome:</p> <p><i>Per le persone giuridiche:</i> Denominazione:</p>

<sup>14</sup> Dati relativi al soggetto che effettua l'operazione

[Per le persone fisiche: nome e cognome.]

[Per le persone giuridiche: denominazione completa, compresa la forma giuridica come previsto nel registro in cui è iscritta, se applicabile.]

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 48 di 51	

b) <sup>15</sup>	Notifica iniziale/modifica	Notifica iniziale: <input type="checkbox"/> Modifica della precedente notifica Motivo della modifica:				
<b>3</b>	<b>Dati relativi all'emittente</b>					
a) <sup>16</sup>	Nome					
b) <sup>17</sup>	LEI					
<b>4</b>	<b>Dati relativi all'operazione: sezione da ripetere per i) ciascun tipo di strumento; ii) ciascun tipo di operazione; iii) ciascuna data; e iv) ciascun luogo in cui le operazioni sono state effettuate</b>					
a)	Descrizione dello strumento finanziario,  tipo di strumento  Codice di identificazione					
b) <sup>18</sup>	Natura dell'operazione					
c) <sup>19</sup>	Prezzo/i e volume/i	<table border="1"> <tr> <td>Prezzo/i</td> <td>Volume/i</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	Prezzo/i	Volume/i	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prezzo/i	Volume/i					
<input type="text"/>	<input type="text"/>					
d) <sup>20</sup>	Data dell'operazione					
e)	Luogo dell'operazione	Nome della sede di negoziazione: Codice di identificazione: «Al di fuori di una sede di negoziazione»: <input type="checkbox"/>				

<sup>15</sup> [Indicare se si tratta di una notifica iniziale o della modifica di una precedente notifica. In caso di modifica, spiegare l'errore che viene corretto con la presente notifica.]

<sup>16</sup> [Nome completo dell'entità.]

<sup>17</sup> [Codice identificativo del soggetto giuridico, conforme al codice LEI di cui alla norma ISO 17442.]

<sup>18</sup> [Acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio].

<sup>19</sup> [Se più operazioni della stessa natura vengono effettuate nello stesso giorno e nello stesso luogo, indicare in forma aggregata il volume complessivo e il prezzo medio ponderato di dette operazioni].

<sup>20</sup> [Data del giorno di esecuzione dell'operazione notificata. Utilizzare il formato ISO 8601: AAAA-MM-GG; ora UTC.]

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b>  <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 49 di 51	

## ALLEGATO “M”

### Operazioni che giustificano l’autorizzazione a negoziare (trade) nei Black-out Period

\* \* \*

Regolamento delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17 dicembre 2015 (“Atto Delegato 522”)

#### Articolo 9, Atto Delegato 522

##### Caratteristiche della negoziazione durante un periodo di chiusura

*“L'emittente ha il diritto di autorizzare la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione presso l'emittente a negoziare per proprio conto o per conto di terzi durante un periodo di chiusura in talune circostanze, tra l'altro le situazioni in cui:*

*a) alla persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione erano stati concessi o attribuiti strumenti finanziari nell'ambito di un piano per i dipendenti, a condizione che siano soddisfatte le seguenti condizioni:*

*i) il piano per i dipendenti e le sue condizioni sono stati preventivamente approvati dall'emittente in conformità della legislazione nazionale e le condizioni del piano specificano i tempi per l'attribuzione o la concessione e l'importo degli strumenti finanziari attribuiti o concessi, o la base di calcolo di tale importo, a condizione che non possano essere esercitati poteri di discrezionalità;*

*ii) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione non ha alcun potere di discrezionalità riguardo all'accettazione degli strumenti finanziari attribuiti o concessi;*

*b) alla persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione erano stati attribuiti o concessi strumenti finanziari nell'ambito di un piano per i dipendenti che è attuato durante il periodo di chiusura, a condizione che sia applicato un metodo pianificato in precedenza e organizzato per quanto riguarda le condizioni, la periodicità e i tempi di attribuzione, a condizione che siano indicati il gruppo di persone autorizzate cui gli strumenti finanziari sono concessi e l'importo degli strumenti finanziari da attribuire e a condizione che l'attribuzione o la concessione degli strumenti finanziari abbia luogo nell'ambito di un quadro definito in cui tale attribuzione o concessione non può essere influenzata da alcuna informazione privilegiata;*

*c) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione esercita opzioni o warrant o il diritto di conversione di obbligazioni convertibili che le sono stati assegnati nell'ambito di un piano per i dipendenti, qualora la data di scadenza di tali opzioni, warrant od obbligazioni convertibili sia compresa in un periodo di chiusura, e vende le azioni acquisite a seguito dell'esercizio di tali opzioni, warrant o diritti di conversione, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

*i) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione notifica all'emittente la propria decisione di esercitare le opzioni, i warrant o i diritti di conversione almeno quattro mesi prima della data di scadenza;*

*ii) la decisione della persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione è irrevocabile;*

*iii) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione è stata preventivamente autorizzata dall'emittente;*

*d) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione acquisisce strumenti finanziari dell'emittente nell'ambito di un piano di risparmio per i dipendenti, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:*

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 50 di 51	

- i) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione ha aderito al piano prima del periodo di chiusura, ad eccezione dei casi in cui non vi possa aderire in un altro momento a causa della data di inizio del rapporto di lavoro;
- ii) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione non modifica le condizioni della propria partecipazione al piano né revoca tale partecipazione durante il periodo di chiusura;
- iii) le operazioni di acquisto sono chiaramente organizzate sulla base delle condizioni del piano e la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione non ha il diritto o la possibilità giuridica di modificarle durante il periodo di chiusura, ovvero tali operazioni sono pianificate nell'ambito del piano in modo tale che abbiano luogo in una data prestabilita compresa nel periodo di chiusura;
- e) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione trasferisce o riceve, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari, a condizione che essi siano trasferiti da un conto all'altro di tale persona e che il trasferimento non comporti variazioni del loro prezzo;
- f) la persona che esercita funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione acquisisce una garanzia o diritti relativi ad azioni dell'emittente e la data finale di tale acquisizione è compresa nel periodo di chiusura, conformemente allo statuto dell'emittente o a norma di legge, a condizione che tale persona dimostri all'emittente i motivi per cui l'acquisizione non ha avuto luogo in un altro momento e l'emittente accetti la spiegazione fornita”.

	<b>MANAGEMENT SYSTEM GUIDELINE</b> <b>MARKET ABUSE</b>	Doc. n. MSGGR-GROUP-MKA-001-I	
		Rev. 03	Data 28 aprile 2023
		Pag. 51 di 51	