



**Procedura per la gestione, il trattamento e la
comunicazione delle informazioni riservate e
privilegiate di Leonardo S.p.a. e per la gestione
del Registro *Insider***

**Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo S.p.a.
in data 13 dicembre 2018**

(ultimo aggiornamento: 11.12.2020)

INDICE

PREMESSA ED EFFICACIA	3
SEZIONE I - DEFINIZIONI, PRINCIPI ED OBBLIGHI COMPORTAMENTALI	
1. Definizioni.....	3
2. Principi ed obblighi comportamentali	8
SEZIONE II - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	
3. Individuazione delle Informazioni Privilegiate.....	9
SEZIONE III – COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO	
4. Comunicazione al pubblico	11
5. Ritardo.....	15
6. Notifica del ritardo	18
7. <i>Rumours</i>	19
8. Registro <i>Insider</i>	19
9. Modalità di iscrizione nel Registro <i>Insider</i>	21
10. Obblighi nei confronti delle persone iscritte nel Registro <i>Insider</i>	22
SEZIONE IV - RAPPORTI CON SOCIETÀ CONTROLLATE	
11. Rapporti con Società Controllate	22
SEZIONE V - MODIFICHE DELLA PROCEDURA E DISPOSIZIONI FINALI	
12. Modificazioni e integrazioni	23
13. Disposizioni finali	23
ALLEGATI	25

PREMESSA ED EFFICACIA

La presente procedura (di seguito la “**Procedura**”) definisce i principi, gli obblighi comportamentali, i ruoli e le responsabilità inerenti alla corretta gestione interna, al trattamento ed alla comunicazione all’esterno di documenti ed informazioni aziendali riguardanti Leonardo S.p.a. (di seguito “**Leonardo**” o la “**Società**”) e le società dalla stessa controllate, con particolare riferimento alle Informazioni Riservate e Privilegiate (come di seguito definite), nonché contiene le disposizioni relative alla tenuta ed all’aggiornamento dell’elenco delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate.

La Procedura è adottata dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 1.C.1.j) del vigente Codice di Autodisciplina approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* (al quale la Società aderisce), in conformità alle disposizioni normative vigenti – dell’Unione Europea e nazionali – in materia di *market abuse*, tenuto conto altresì degli orientamenti formulati al riguardo dall’Autorità di Vigilanza ed è volta in particolare a garantire: *i*) la massima riservatezza e confidenzialità nella gestione delle informazioni aziendali, nonché il rispetto dei principi di trasparenza e veridicità nella comunicazione all’esterno di tali informazioni; *ii*) la corretta tenuta e il costante aggiornamento dell’elenco delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

La presente Procedura si applica con efficacia immediata. Annulla e sostituisce tutte le precedenti Direttive e Procedure adottate dalla Società aventi ad oggetto le Informazioni Privilegiate e Riservate nonché tutte le Direttive e Procedure adottate dalla Società aventi ad oggetto la tenuta e l’aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

SEZIONE I - DEFINIZIONI, PRINCIPI ED OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

1. DEFINIZIONI

1.1. Oltre ai termini definiti in altre parti della presente Procedura, i termini in questa sede utilizzati ed indicati con la lettera iniziale maiuscola hanno il significato specificato di seguito per ciascuno di essi.

Resta inoltre inteso che, nella presente Procedura, ove il contesto lo richieda, i termini definiti ed indicati con la lettera iniziale maiuscola al singolare includeranno i plurali e viceversa, ed i maschili si riferiranno ai femminili e viceversa.

AD	L'Amministratore Delegato di Leonardo.
BPR	L'unità organizzativa di Leonardo denominata <i>Brand Promotion</i> .
CFO	Il <i>Chief Financial Officer</i> .
FGIP	<u>Funzione Gestione Informazioni Privilegiate</u> : la funzione di Leonardo responsabile del processo di gestione e comunicazione delle Informazioni Privilegiate ai sensi della presente Procedura. La FGIP di Leonardo è composta dall' UO <i>Chief Financial Officer</i> nelle persone del <i>Chief Financial Officer</i> , del Responsabile dell'UO <i>Investor Relations and Credit Rating Agencies</i> e dei collaboratori da questi individuati. In particolare alla FGIP sono attribuiti compiti consultivi nel processo di valutazione della natura Privilegiata di un'informazione, nel processo di verifica della eventuale sussistenza delle condizioni che legittimano l'adozione della procedura di ritardo, nonché negli altri casi in cui sia necessario prestare supporto all'AD, al quale rimane riservata la decisione finale in merito al carattere Privilegiato dell'informazione aziendale e alla conseguente tempistica della comunicazione all'esterno. La FGIP, nell'espletamento dei propri compiti, può essere coadiuvata dai Referenti delle FOCIP di volta in volta competenti in relazione al contenuto di ciascuna informazione, nonché, quando si tratta di informazioni relative a Società Controllate, dall'amministratore delegato (o organo equivalente) della Società Controllata di volta in volta interessata.

FOCIPFunzioni Organizzative Competenti Informazioni

Privilegiate: le funzioni o unità organizzative di primo livello di Leonardo (Responsabili di primo livello del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Direttore Generale e i Capi Divisione) a vario titolo coinvolte nella trattazione di Informazioni Riservate e Privilegiate, nonché gli amministratori delegati delle Società Controllate.

Informazione Privilegiata

Un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Leonardo o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Un'informazione è di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad una serie di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o che si possa ragionevolmente ritenere che si verificherà, e se,
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato collegato.

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 considerati come informazioni aventi carattere preciso¹.

Una tappa intermedia di un processo prolungato è considerata Informazione Privilegiata se risponde a tutti i suddetti criteri per la qualificazione di un'informazione come Privilegiata.

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

Le principali tipologie di informazioni che possono assumere natura Privilegiata sono riportate, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'Allegato A alla presente Procedura.

In relazione alle Società Controllate, ai fini della Procedura rilevano tutte le informazioni che possano essere considerate di carattere privilegiato per Leonardo alla luce della significatività delle attività svolte dalle Società Controllate.

Informazione Riservata

Un'informazione aziendale di carattere confidenziale riguardante Leonardo e/o le Società Controllate che non abbia le caratteristiche di Informazione Privilegiata, ovvero non le presenti ancora.

¹ A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le informazioni relative ad un evento o ad una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare lo stato delle negoziazioni contrattuali, le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute, la possibilità di collocare strumenti finanziari, le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti, 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.

IRC	L'unità organizzativa di Leonardo denominata <i>Investor Relations and Credit Rating Agencies</i> .
Linee Guida Consob	Le linee guida in materia di gestione delle informazioni privilegiate adottate dalla Consob nel mese di ottobre 2017.
LSC	L'unità organizzativa Legale, Affari Societari, <i>Compliance</i> , Penale e Anticorruzione (affidata al <i>Group General Counsel</i>) istituita presso Leonardo.
Manuale MAR	Il documento informativo destinato alle persone iscritte nel Registro <i>Insider</i> ai sensi del paragrafo 10.1 della Procedura, che illustra, in sintesi, i principali obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'iscrizione al predetto registro e dal possesso di Informazioni Privilegiate, con particolare riguardo alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.
MAR	Il Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato.
Referente della FOCIP	Nell'ambito di ciascuna FOCIP, il soggetto incaricato di provvedere alla trasmissione delle informazioni richieste dalla presente Procedura e dei suoi successivi stadi di evoluzione - alla FGIP. Tale compito è affidato al responsabile di ciascuna FOCIP o a uno o più soggetti da questi individuati, tra i quali sia presente almeno uno dei suoi primi riporti.
Registro <i>Insider</i>	Il registro contenente l'elenco delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle

	Informazioni Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> del credito.
REM	L'unità organizzativa di Leonardo denominata <i>Media Relations</i> .
Rumour	Notizia di pubblico dominio, ma diffusa secondo modalità difformi da quelle prescritte, concernente, ad esempio, la situazione patrimoniale, economica o finanziaria di Leonardo e delle Società Controllate, il relativo andamento ovvero le operazioni di finanza straordinaria.
SEG	L'unità organizzativa di Leonardo denominata <i>Sustainability</i> .
Società Controllate	Le entità italiane o estere delle quali Leonardo detiene il controllo ai sensi dell'art. 2359, commi 1 e 2, del codice civile e, ove applicabile, dell'art. 93 del TUF. ²
TUF	Il decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato ed integrato.
UO	

2. PRINCIPI ED OBBLIGHI COMPORTAMENTALI

- 2.1. I componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale di Leonardo, nonché i dipendenti della Società sono tenuti ad osservare, oltre alle previsioni contenute nella presente Procedura, la normativa applicabile e i principi richiamati nella Carta dei Valori, nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex d.lgs. 231/01* della Società.
- 2.2. I componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale di Leonardo sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento delle rispettive funzioni nonché, più in generale, i contenuti delle discussioni che si svolgono nell'ambito delle riunioni consiliari e del collegio sindacale.

² Nella nozione di Società Controllate non rientrano i soggetti controllati congiuntamente.

2.3. I dipendenti di Leonardo ed i soggetti che agiscono in suo nome o per suo conto sono tenuti a:

- mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa e, in particolare, sulle Informazioni Riservate e Privilegiate ed utilizzare tali informazioni esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni e nel rispetto della normativa vigente;
- conservare ed archiviare con la massima diligenza la documentazione riservata acquisita nello svolgimento delle proprie mansioni, in modo da garantirne l'accesso esclusivamente alle persone autorizzate;
- adottare ogni necessaria cautela affinché la circolazione interna delle informazioni avvenga senza pregiudicare il carattere riservato o privilegiato delle stesse e nel rispetto, tra l'altro, della normativa dettata in materia di tutela dei dati personali;
- assicurare che ogni comunicazione delle informazioni avvenga in conformità alla presente Procedura e nel normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione e, comunque, nel rispetto dei principi del *need to know* e di correttezza, trasparenza, veridicità e tutela dell'integrità delle stesse.

2.4. La Società, nei rapporti con i soggetti esterni, adotta specifiche clausole contrattuali idonee a garantire la riservatezza delle informazioni e dei documenti riguardanti Leonardo e le Società Controllate.

SEZIONE II - DISPOSIZIONI RELATIVE ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. INDIVIDUAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3.1. Il Referente di ciascuna FOCIP presta particolare attenzione all'insorgenza ed all'evoluzione delle Informazioni Riservate e qualora ritenga di essere in possesso di un'informazione che possa assumere natura Privilegiata - anche avuto riguardo alle tipologie di informazioni di cui all'Allegato A - ne dà tempestiva comunicazione nelle forme ritenute più idonee al caso di specie, preferibilmente per iscritto, alla FGIP, fornendo gli elementi disponibili per poter permettere alla FGIP di valutarne l'eventuale natura Privilegiata.

3.2. La FGIP, ricevuta comunicazione di tali informazioni, con l'ausilio dei Referenti delle FOCIP competenti, presta particolare attenzione all'evoluzione delle Informazioni Riservate ed avvia,

nel caso in cui ritenga che a breve potrebbero ragionevolmente acquisire natura Privilegiata, le attività previste:

- a) per l'eventuale comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate predisponendo con il supporto, se del caso, delle unità organizzative di Leonardo competenti, una bozza di comunicato stampa ed assicurandosi che le persone coinvolte nel processo di pubblicazione dell'Informazione Privilegiata siano pronte ovvero;
- b) per l'attivazione della procedura del ritardo, una volta che sia stata valutata la sussistenza delle relative condizioni.

In ogni caso, le persone che, all'interno di Leonardo ritengono di essere in possesso di informazioni che potrebbero assumere natura Privilegiata informano tempestivamente la FGIP.

Per le informazioni che assumono natura Privilegiata in modo non prevedibile, la predetta valutazione è svolta nel più breve tempo possibile, successivamente all'accertamento della natura Privilegiata dell'informazione.

3.3. Laddove le analisi preliminari di cui al precedente paragrafo 3.2 non consentano di escludere la decisione di ritardare la pubblicazione, la FGIP si predispose all'eventualità che la Società decida successivamente di ritardare la pubblicazione. A tal fine:

- a) accerta la disponibilità dello strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni in cui deve registrare i dati relativi alla decisione;
- b) adotta le misure organizzative volte a consentire la pubblicazione quanto prima possibile delle Informazioni Privilegiate qualora non dovesse essere più garantita la riservatezza delle stesse;
- c) prepara una stima della data e, se del caso, dell'ora della probabile pubblicazione dell'informazione eventualmente ritardata.

3.4. La valutazione in merito alla natura Privilegiata di un'informazione è effettuata dalla FGIP, tenuto conto delle tipologie di Informazioni indicate all'Allegato A e del probabile effetto sui prezzi degli strumenti finanziari, sentiti, se del caso, i Referenti delle FOCIP di volta in volta competenti. La decisione in merito al carattere Privilegiato di un'informazione è assunta dall'AD.

- 3.5. Una volta che sia stata verificata la natura Privilegiata di un'informazione, su proposta della FGIP, l'AD decide in ordine alla tempestiva diffusione dell'Informazione Privilegiata ai sensi del successivo articolo 4 - ove non si tratti di operazione rimessa alla competenza consiliare - ovvero, in alternativa, in ordine all'attivazione della procedura del ritardo ed alla sussistenza delle relative condizioni ai sensi del successivo articolo 5.
- 3.6. Immediatamente dopo la decisione dell'AD in merito al carattere Privilegiato di un'informazione, la FGIP, per il tramite del Responsabile dell'UO IRC, provvede ad effettuare le relative annotazioni sul Registro *Insider* secondo quanto previsto al successivo articolo 9.
- 3.7. In ciascuna fase della Procedura la FGIP è costantemente informata ed aggiornata dai Referenti delle FOCIP interessate delle persone che hanno o hanno avuto accesso alla specifica Informazione Privilegiata, eventualmente su segnalazione delle stesse persone.

SEZIONE III - COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO

4. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO

- 4.1. La diffusione all'esterno delle informazioni riguardanti Leonardo e le Società Controllate (in particolare attraverso i comunicati stampa e le presentazioni al mercato finanziario) avviene esclusivamente per il tramite delle seguenti unità organizzative:
- a) IRC, per i comunicati stampa di natura economica e finanziaria quali, a titolo esemplificativo, i comunicati inerenti all'approvazione delle situazioni contabili periodiche, al piano industriale, ad operazioni finanziarie (ad esempio, emissione di bond) e di finanza straordinaria (operazioni M&A); tali comunicati vengono preventivamente autorizzati dall'AD.
 - b) REM per i comunicati stampa diversi da quelli di natura economica e finanziaria quali, a titolo esemplificativo, quelli relativi ad accordi commerciali ed all'acquisizione di contratti.

LSC collabora con IRC e REM al fine di assicurare la conformità dei comunicati stampa in corso di predisposizione alla normativa applicabile sotto il profilo della disciplina vigente in materia di operazioni con parti correlate, previa tempestiva comunicazione della bozza di comunicato stampa da parte delle suddette UO.

4.2. La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate è effettuata mediante diffusione di un apposito comunicato stampa predisposto dalla FGIP ed approvato dall'AD. La FGIP, nella fase di predisposizione, se del caso, può avvalersi del supporto delle unità organizzative di Leonardo di volta in volta competenti. Per quanto riguarda i comunicati stampa aventi ad oggetto specifiche informazioni da diffondere al pubblico ai sensi della disciplina vigente, con particolare riguardo a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina e dalla regolamentazione emanata dalla Consob e Borsa Italiana s.p.a., la FGIP si avvale del supporto di LSC.

I comunicati stampa contenenti Informazioni Privilegiate vengono diffusi a cura di REM entro il lasso temporale strettamente necessario per la loro redazione da parte della FGIP e approvazione da parte dell'AD, con le modalità previste dalla normativa vigente.

4.3. Le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente Leonardo e le Società Controllate devono essere comunicate al pubblico quanto prima possibile. Deve, altresì, essere comunicata quanto prima possibile ogni modifica significativa di Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico.

4.4. Le Informazioni Privilegiate sono rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e simultaneo in tutta l'Unione Europea, al fine di evitare possibili asimmetrie informative tra i destinatari delle stesse, in modo da assicurare una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico, oltre a collegamenti e raffronti con il contenuto di precedenti comunicati stampa aventi il medesimo oggetto. La Società evita di coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

4.5. Nel caso in cui il comunicato contenga informazioni di natura contabile, anche infrannuale, prima che il comunicato stampa sia approvato ai sensi del precedente paragrafo 4.2, il testo è trasmesso per la relativa verifica ed approvazione al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-*bis* del TUF, che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili, ai sensi della vigente disciplina.

4.6. Ciascuna unità organizzativa coinvolta nel processo di predisposizione di comunicati stampa fornisce, altresì, la relativa traduzione in lingua inglese, per le parti di competenza.

4.7. Nei casi in cui il comunicato comporti la diffusione di specifiche informazioni richieste dalla disciplina vigente o da sottoporre al controllo preventivo delle Autorità di Vigilanza, la bozza

del relativo testo potrebbe essere trasmessa alle Autorità di Vigilanza per gli eventuali preventivi controlli di competenza a cura di LSC, d'intesa con la FGIP.

4.8. Nel caso in cui una Società Controllata quotata sia tenuta a diffondere informazioni relative ad eventi suscettibili di produrre effetti su Leonardo, quest'ultima valuta l'opportunità di emettere un proprio comunicato ovvero uno congiunto con la società interessata. In ogni caso, la Società Controllata quotata è comunque tenuta a trasmettere preventivamente a Leonardo le bozze di comunicati stampa, con congruo anticipo rispetto alla relativa diffusione, secondo le modalità e i flussi informativi disciplinati nell'ambito del Gruppo.

4.9. REM provvede, inoltre, a:

- a) verificare (anche in coordinamento con IRC per i comunicati di competenza), tramite la preventiva consultazione del registro delle parti correlate³, se l'operazione oggetto di comunicato stampa in corso di predisposizione costituisca un'operazione con parte correlata e, in caso affermativo, coinvolge tempestivamente LSC al fine di condividerne i contenuti e garantire l'inserimento degli elementi informativi previsti dalla disciplina vigente;
- b) pubblicare sui quotidiani nazionali gli avvisi, predisposti da LSC, richiesti dalla disciplina vigente in materia di "informazioni regolamentate" (informazioni o documenti di cui sia obbligatoria la pubblicazione ai sensi di legge) e adempiere agli obblighi di diffusione a mezzo stampa, garantendo la tempestiva individuazione delle testate e prenotazione dei relativi spazi;

4.10. Allo scopo di consentire alla Consob ed alla società di gestione del mercato il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, qualora la Società stia per diffondere un comunicato stampa contenente Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione, l'UO LSC e la FGIP si coordinano tempestivamente al fine di preavvertire Consob e Borsa Italiana, anche per le vie brevi, circa l'imminente inoltro del comunicato a mercato aperto.

³ Il registro di cui all'art. 3 della "Procedura per le Operazioni con Parti Correlate" approvata dal consiglio di amministrazione di Leonardo in data 26.11.2010 e s.m.i.

- 4.11. Se un'informazione diviene Privilegiata il venerdì dopo la chiusura dei mercati, ai fini della corretta tempistica per la pubblicazione non si tiene conto della circostanza che i mercati saranno chiusi durante il fine settimana.
- 4.12. Le presentazioni ai mercati finanziari di cui sia ritenuta opportuna la preventiva trasmissione ad autorità di vigilanza vengono inoltrate alle stesse da IRC al più tardi contestualmente allo svolgimento dei relativi incontri.
- 4.13. Successivamente alla diffusione, il comunicato stampa viene pubblicato tempestivamente (entro l'apertura dei mercati finanziari del giorno successivo a quello della relativa diffusione), a cura di REM, nella relativa sezione del sito *internet* della Società, a cui sia consentito l'accesso in modo gratuito e senza discriminazioni. All'interno della predetta sezione sono indicate chiaramente la data e l'ora della pubblicazione dei singoli comunicati stampa, che sono presentati in ordine cronologico. La Società conserva sul proprio sito *internet*, per un periodo di almeno cinque anni, i comunicati stampa diffusi al pubblico.
- 4.14. LSC condivide tempestivamente con IRC e REM le intervenute modifiche, legislative, regolamentari o di autodisciplina, in ordine ai contenuti e alle modalità di diffusione dei comunicati stampa aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate, al fine di consentire il corretto espletamento delle rispettive responsabilità.

In aggiunta a quanto sopra, LSC:

- a) predispone gli avvisi richiesti dalla disciplina vigente in materia di "informazioni regolamentate" e di obblighi di diffusione a mezzo stampa, li trasmette a REM per la relativa pubblicazione sui quotidiani nazionali, provvedendo inoltre alla relativa diffusione e pubblicazione nella sezione *Corporate Governance* del sito, per il tramite dell'UO REM;
- b) collabora con IRC, REM e SEG al fine di assicurare la conformità dei contenuti del sito *internet* di Leonardo alla disciplina in materia di "informazioni regolamentate", provvedendo inoltre specificamente alla gestione e aggiornamento della sezione *Corporate Governance* del sito, per il tramite dell'UO BPR.
- 4.15. Leonardo assicura la completezza, l'integrità e la correttezza delle Informazioni Privilegiate comunicate al pubblico, rimediando prontamente e tempestivamente a qualsiasi carenza, errore, omissione o imprecisione nella comunicazione, integrandone o correggendone il contenuto ove necessario.

5. RITARDO

5.1. In deroga a quanto previsto dall'articolo 4, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi di Leonardo⁴;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico⁵;
- c) Leonardo sia in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

5.2. Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un particolare evento, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatto salvo il rispetto delle condizioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

5.3. La verifica circa la sussistenza delle condizioni che legittimano l'adozione della procedura di ritardo è di esclusiva competenza della FGIP che provvede - se del caso dopo aver sentito i Referenti delle FOCIP di volta in volta competenti - ad informarne l'AD per la decisione finale. La FGIP provvede, inoltre, ad individuare l'inizio del periodo di ritardo e, laddove possibile, la sua probabile fine.

5.4. Una volta assunta la decisione in ordine all'attivazione della procedura del ritardo ai sensi del precedente paragrafo 5.3, la FGIP, provvede tempestivamente:

⁴ Ai sensi del MAR, i legittimi interessi possono riferirsi, a titolo esemplificativo, alle seguenti circostanze: negoziazioni in corso, o elementi connessi, nel caso in cui la comunicazione al pubblico possa comprometterne l'esito o il normale andamento; decisioni adottate o contratti conclusi dall'organo direttivo di un emittente la cui efficacia sia subordinata all'approvazione di un altro organo della Società, qualora la struttura preveda la separazione tra tali organismi, a condizione che la comunicazione al pubblico dell'informazione prima dell'approvazione, combinata con il simultaneo annuncio che l'approvazione è ancora in corso, rischi di compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico. Per un elenco indicativo, non esaustivo, di legittimi interessi degli emittenti che potrebbero essere pregiudicati dalla comunicazione immediata di informazioni privilegiate, si rinvia alla Comunicazione Consob n. 0110353 del 14.12.2016 in merito al recepimento degli Orientamenti ESMA pubblicati in data 13.07.2016 ("*MAR Guidelines – Delay in the disclosure of inside information*") ed alle Linee Guida Consob.

⁵ Per un elenco indicativo, non esaustivo, di situazioni in cui il ritardo nella comunicazione potrebbe indurre in errore il pubblico, si rinvia alla Comunicazione Consob n. 0110353 del 14.12.2016 in merito al recepimento degli Orientamenti ESMA pubblicati in data 13.07.2016 ("*MAR Guidelines – Delay in the disclosure of inside information*") ed alle Linee Guida Consob.

- ad avviare la procedura per la relativa iscrizione nel Registro *Insider*, secondo quanto stabilito agli articoli 3.6 e 9;
- a monitorare costantemente la permanenza delle condizioni che giustificano il ritardo ai sensi del precedente paragrafo 5.1;
- a curare, con il supporto, se del caso, delle unità organizzative competenti, 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 dal monitoraggio emerga il venir meno di una delle condizioni che lo abbiano legittimato;
- a curare la predisposizione e conservazione su supporto durevole di un documento che contenga le seguenti informazioni:
 - a) - data e ora della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso Leonardo;
 - data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - data e ora della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - b) - identità delle persone responsabili della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e della decisione che stabilisce l'inizio e la probabile fine del periodo di ritardo;
 - identità delle persone responsabili del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo di cui al paragrafo 5.1;
 - identità delle persone responsabili della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata al termine del periodo di ritardo o durante il medesimo;
 - identità delle persone responsabili della notifica alla Consob del ritardo e delle modalità con cui sono state soddisfatte le relative condizioni;
 - c) - prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni per il ritardo, di cui al precedente paragrafo 5.1, nonché di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:

i) barriere protettive delle Informazioni Privilegiate erette, sia all'interno sia verso l'esterno, per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o funzione;

ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo ove non ne sia più garantita la riservatezza.

5.5. Fermo restando quanto previsto al successivo paragrafo 7.2, qualora la riservatezza delle Informazioni Privilegiate interessate dal ritardo non sia più garantita, o comunque venga meno una delle condizioni che consentono il ritardo, Leonardo procede quanto prima possibile alla relativa comunicazione al pubblico ai sensi del precedente articolo 4, al fine di ristabilire la necessaria parità informativa.

5.6. Nel caso in cui Leonardo e/o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, un'Informazione Privilegiata a terzi tenuti, anche in base a quanto previsto dal paragrafo 2.4, a rispettare un obbligo di riservatezza - sia esso di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale - in merito alle informazioni e ai documenti riguardanti la Società, non sussiste in capo a Leonardo alcun obbligo di dare immediata e/o tempestiva comunicazione al pubblico di tale informazione. Viceversa, nel caso in cui Leonardo e/o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, un'Informazione Privilegiata a terzi non soggetti ad un obbligo di riservatezza, Leonardo ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale Informazione Privilegiata, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale, e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Ai fini di quanto precede, il soggetto che si accorga di aver comunicato un'Informazione Privilegiata ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza informa senza indugio la FGIP⁶. Restano fermi i principi e gli obblighi comportamentali previsti dal precedente articolo 2 a carico dei

⁶ A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra i soggetti terzi tenuti ad obbligo di riservatezza possono essere inclusi: a) i consulenti e gli altri soggetti coinvolti nell'esame delle materie oggetto di consulenza; b) i soggetti con i quali la Società ha in corso negoziazioni su operazioni commerciali o finanziarie; c) le autorità pubbliche di vigilanza di settore; d) le banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti; e) le agenzie di *rating*; f) le società di gestione dei mercati ove sono quotati gli strumenti finanziari.

componenti del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale di Leonardo, nonché dei suoi dipendenti e dei soggetti che agiscono in suo nome o per suo conto.

6. NOTIFICA DEL RITARDO

- 6.1. Quando la comunicazione di un'Informazione Privilegiata è stata ritardata ai sensi del precedente articolo 5, la FGIP notifica tale ritardo alla Consob immediatamente dopo la diffusione al pubblico delle stesse informazioni, fornendo altresì per iscritto, su eventuale successiva richiesta da parte della Consob, una spiegazione dei motivi del ritardo e delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni che lo legittimano di cui al paragrafo 5.1.
- 6.2. La notifica è trasmessa alla Consob tramite posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it⁷ (specificando come destinatario "Divisione Mercati" ed indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione") o all'eventuale diverso indirizzo indicato dalle disposizioni *pro tempore* vigenti e dovrà comprendere le seguenti informazioni:
- a) identità della Società (ragione sociale completa);
 - b) identità del notificante (nome, cognome, posizione aziendale);
 - c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero telefonico);
 - d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo (titolo del comunicato stampa divulgativo; numero di riferimento se assegnato dal sistema di diffusione; 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.

⁷ In caso di indisponibilità della pec, la notifica va inviata a protocollo@consob.it.

7. RUMOURS

7.1 In presenza di *Rumours* la Società, ai sensi della vigente disciplina, valuta l'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a ripristinare la correttezza informativa nei confronti del pubblico e ad evitare che lo stesso sia indotto in errore, secondo le modalità indicate nel precedente articolo 4.

7.2 Resta fermo l'obbligo di immediata comunicazione al pubblico, ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui i *Rumours* si riferiscano in modo esplicito a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata ai sensi del precedente articolo 5 e siano sufficientemente accurati da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita.

8. REGISTRO *INSIDER*

8.1 Il Registro *Insider* è istituito dalla Società su formato elettronico protetto da *password* segreta, al fine di garantire in ogni momento:

- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso al Registro *Insider* sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società o ogni altro soggetto che agisca in nome o per conto della stessa, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
- b) l'esattezza delle informazioni presenti nel Registro *Insider*;
- c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro *Insider*.

8.2 Il Registro *Insider* si compone di due sezioni: una sezione occasionale ed una sezione permanente.

La sezione occasionale è ulteriormente suddivisa in più sezioni, una per ciascuna Informazione Privilegiata. Una nuova sezione occasionale è aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Se l'Informazione Privilegiata concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, la sezione del Registro *Insider* può riferirsi a tutte le tappe del processo.

Ciascuna sezione occasionale riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso alla stessa Informazione Privilegiata specificamente indicata, ad eccezione di coloro che risultano iscritti nella sezione permanente.

Nella sezione permanente, sono riportati i dati delle persone che hanno potenzialmente sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Si considerano persone che hanno accesso regolare a tutte le Informazioni Privilegiate - e, in quanto tali, da iscrivere nella sezione permanente del Registro *Insider* - coloro che rivestono in Leonardo le cariche o le funzioni di seguito indicate:

- a) il Presidente;
- b) l'AD;
- c) il Direttore Generale;
- d) il CFO;
- e) il Responsabile dell'UO IRC;
- f) le persone di segreteria e *staff* a supporto dei soggetti di cui ai precedenti punti a), b), c), d) e e), da questi individuate, che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate;
- g) eventuali ulteriori persone che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, individuate dalla FGIP.

In ciascuna delle due sezioni sopra menzionate, devono essere riportate la data e l'ora di creazione dell'elenco e/o delle singole sezioni.

8.3 Il Registro *Insider* include almeno:

- a) l'identità di tutte le persone aventi accesso ad Informazioni Privilegiate;
- b) il motivo per cui tali persone sono incluse nel Registro *Insider*;
- c) la data e l'ora in cui tali persone hanno avuto accesso alle Informazioni Privilegiate;
- d) la data di redazione dell'elenco.

8.4 Resta inteso che i soggetti che agiscono in nome o per conto di Leonardo redigono un proprio registro *insider* contenente l'elenco delle persone che, all'interno della propria struttura, hanno accesso ad Informazioni Privilegiate ovvero ad informazioni che possono essere qualificate tali in base ad una loro autonoma valutazione.

9. MODALITÀ DI ISCRIZIONE NEL REGISTRO *INSIDER*

9.1 Il Registro *Insider* è gestito in conformità al modello riportato *sub* Allegato B dalla FGIP, nella persona del Responsabile dell'UO IRC, che ne cura le iscrizioni ed i relativi aggiornamenti. La FGIP rimane comunque responsabile della corretta tenuta del Registro *Insider*.

9.2 La FGIP è tenuta ad iscrivere tempestivamente le persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate, secondo quanto previsto nell'Allegato B. A tal fine, con riferimento alle persone da iscrivere nelle sezioni occasionali del Registro *Insider* i referenti di ciascuna FOCIP interessata sono tenuti a trasmettere alla FGIP gli indirizzi *email* nonché i dati – riportati *sub* Allegato B – delle persone che hanno o hanno avuto accesso alla specifica Informazione Privilegiata.

9.3 Il Registro *Insider* deve essere aggiornato tempestivamente, aggiungendo la data dell'aggiornamento, nelle circostanze seguenti:

- se cambia la ragione per cui la persona è stata iscritta nel Registro *Insider*;
- se una nuova persona deve essere iscritta nel Registro *Insider*;
- se occorre annotare che una persona iscritta nel Registro *Insider* non ha più accesso ad Informazioni Privilegiate e a partire da quando.

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

9.4 Con riferimento alle persone da iscrivere nelle sezioni occasionali del Registro *Insider*, ed ai relativi aggiornamenti, queste sono individuate dalla FGIP sulla base delle informazioni in suo possesso, nonché sulla base delle comunicazioni ricevute dai Referenti della FOCIP, ai sensi del precedente paragrafo 3.7 e del precedente paragrafo 9.2.

9.5 I dati relativi alle persone iscritte nel Registro *Insider* sono acquisiti e trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e sono conservati per cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

10. OBBLIGHI NEI CONFRONTI DELLE PERSONE ISCRITTE NEL REGISTRO *INSIDER*

10.1 La FGIP, tramite invio - da effettuarsi a mezzo *email* ovvero con accesso a *link* dedicato - dell'informativa riportata *sub* Allegato C e del Manuale MAR, secondo quanto previsto nel medesimo Allegato C, provvede ad informare tempestivamente le persone iscritte nel Registro *Insider*:

- della loro iscrizione nel Registro *Insider* e degli aggiornamenti che li riguardano, compresa l'eventuale cancellazione;
- degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.

10.2 La FGIP conserva per un periodo di almeno cinque anni tutte le comunicazioni effettuate ai fini dell'iscrizione nel Registro *Insider* e trasmette alla Consob, in caso di richiesta da parte di quest'ultima, il Registro *Insider* o le specifiche sezioni indicate nella richiesta via PEC all'indirizzo consob@PEC.consob.it, seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

10.3 Le persone iscritte nel Registro *Insider* confermano per iscritto - eventualmente anche attraverso strumenti elettronici quali, ad esempio, le *email* - di aver preso atto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'iscrizione e dal possesso di Informazioni Privilegiate, con particolare riguardo alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.

SEZIONE IV - RAPPORTI CON SOCIETÀ CONTROLLATE

11. RAPPORTI CON SOCIETÀ CONTROLLATE

11.1 Gli amministratori delegati (o organo equivalente) delle Società Controllate dirette comunicano, anche per conto delle loro società controllate, senza indugio, alla FGIP ogni informazione relativa a fatti che si verificano nella loro sfera di attività o in quella delle società da loro controllate che, secondo il proprio ragionevole apprezzamento, possa qualificarsi quale Informazione Privilegiata per Leonardo.

11.2 Una volta ricevuta un'informazione da una Società Controllata, la FGIP provvede ad effettuare tempestivamente la valutazione in merito al carattere Privilegiato della stessa per

Leonardo, secondo quanto stabilito all'articolo 3. Analogamente la FGIP provvede in caso di informazioni ricevute a qualsiasi titolo da soggetti controllati congiuntamente.

11.3 Resta inteso che la previsione di cui al precedente paragrafo 11.1 vale come istruzione impartita da Leonardo alle Società Controllate ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 114, comma 2, del TUF, congiuntamente alle ulteriori disposizioni operative che saranno eventualmente predisposte nell'ambito della relativa esecuzione.

SEZIONE V - MODIFICHE DELLA PROCEDURA E DISPOSIZIONI FINALI

12. MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI

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

12.2. Qualora sia necessario aggiornare e/o integrare singole disposizioni della Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento, ovvero di autodisciplina, di modifiche nell'assetto organizzativo di Leonardo, ovvero di specifici interventi anche meramente interpretativi ed applicativi da parte delle autorità competenti, la presente Procedura potrà essere modificata e/o integrata a cura dell'AD.

12.3. Nelle ipotesi di comprovata urgenza, la presente Procedura potrà, in ogni caso, essere modificata e/o integrata a cura dell'AD, con successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte del consiglio di amministrazione nella prima riunione utile.

13. DISPOSIZIONI FINALI

13.1. Tutte le comunicazioni che, ai fini della presente Procedura, sono indirizzate alla FGIP devono essere trasmesse all'indirizzo email informazioniprivilegiate@leonardocompany.com.

13.2. Con riguardo alla diffusione, utilizzo e custodia delle informazioni aziendali ed in particolar modo di quelle Privilegiate si intendono qui richiamati i principi, gli obblighi e le istruzioni operative, adottate tempo per tempo dalla Società, con riferimento alla classificazione delle informazioni aziendali.

13.3. La FGIP, per il tramite del CFO, con cadenza annuale, riferisce al Comitato Nomine e Governance circa l'attività svolta dalla FGIP.

- 13.4. La FGIP può impartire alle singole FOCIP specifiche direttive funzionali alla corretta attuazione della Procedura.
- 13.5. Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, si applicano le disposizioni normative vigenti - sia nazionali che dell'Unione Europea - applicabili alla Società.

ALLEGATO A

PRINCIPALI TIPOLOGIE DI INFORMAZIONI CHE POSSONO ASSUMERE NATURA PRIVILEGIATA

Sulla base delle indicazioni fornite dall'*European Securities and Markets Authority* (ESMA) e degli schemi di comunicato "*price sensitive*" elaborati da Borsa Italiana S.p.A. si elencano nel seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le tipologie di informazioni che, in funzione della relativa materialità, possono assumere natura Privilegiata.

A. Dati contabili

- Elaborazione/approvazione di dati contabili di periodo, ivi inclusi i dati contabili preconsuntivi.
- Rilascio da parte della Società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero della dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio in ordine alle rendicontazioni contabili periodiche.
- Modifiche nel valore degli *asset*.

B. Dati previsionali

- Elaborazione/approvazione di dati previsionali o obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione.

C. Operazioni su capitale e obbligazioni. Dividendi

- Operazioni sulle azioni proprie od aventi ad oggetto altri strumenti finanziari quotati e *accelerated book-building*.
- Piani di incentivazione rivolti al *management* e/o ai dipendenti.
- Aumenti di capitale e/o emissioni di obbligazioni (anche convertibili) finalizzati alla raccolta di risorse finanziarie. Altre operazioni sul capitale o emissione di *warrant*.
- Modifiche dei diritti relativi a strumenti finanziari quotati.

- Distribuzione di dividendi.

D. Operazioni strategiche

- Operazioni di acquisizione o cessione di *asset*, ivi incluse le operazioni realizzate attraverso il conferimento di beni. Vi rientrano le operazioni di acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda.
- Ingresso in, o ritiro da, un settore di *business*.
- Modifica dei piani di investimento.

E. Operazioni societarie straordinarie

- Ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto su stato patrimoniale, conto economico o situazione finanziaria.
- Operazioni di fusione o scissione.

F. Modifiche relative ad esponenti aziendali, partecipanti al capitale, società di revisione

- Nomina o dimissioni di componenti di organi di amministrazione o controllo o cambiamenti tra i dirigenti con responsabilità strategiche.
- Modifiche negli assetti di controllo o in eventuali patti parasociali riguardanti Leonardo o società quotate dalla stessa controllate.
- Modifiche significative degli assetti proprietari.
- Rinuncia all'incarico da parte della Società di revisione. Sostituzione della Società di revisione.

G. Accordi, operazioni o altri eventi rilevanti

- Conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti. Cancellazione o modifica di ordini importanti ricevuti dalla clientela. Innovazioni tecnologiche. Conclusione di processi relativi a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze.
- Operazioni rilevanti poste in essere con parti correlate.
- Danneggiamento o deterioramento di *asset* non assicurati.
- Insolvenza di debitori o fornitori rilevanti.
- Revoca di affidamenti (linee di credito) da parte di istituti finanziari.
- Controversie legali significative.
- Modifiche statutarie rilevanti.
- Verificarsi di cause di scioglimento e messa in liquidazione.
- Presentazione di istanze, richieste di ammissione o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali.
- Stipula di accordi di collaborazione o di partecipazione con terzi aventi rilevanza strategica.
- Qualunque operazione idonea a produrre effetti su stato patrimoniale, conto economico, situazione finanziaria.
- Qualunque operazione idonea a produrre effetti sulle *guidance* e/ o sugli obiettivi di medio-lungo periodo comunicati al mercato.

ALLEGATO B

Format sezioni occasionali del Registro Insider

Sezione su [indicare l'Informazione Privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero di identificazione dell'informazione privilegiata): [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a Informazioni Privilegiate	Ottenuto (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a Informazioni Privilegiate)	Cessato (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a Informazioni Privilegiate)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente e o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso - via e numero civico - località - CAP - Stato]

Format sezione permanente del Registro Insider

Data e ora (di creazione dell'Insider List Permanente) [aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)]

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

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

Nome del titolare dell'accesso	Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a Informazioni Privilegiate	Inserito (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione permanente del Registro Insider)	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale (se applicabile)	Numeri di telefono privati (casa e cellulare personale)	Indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]:	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso - via e numero civico - località - CAP - Stato]

ALLEGATO C

CI: INFORMATIVA IN MERITO ALL'AVVENUTA ISCRIZIONE NEL REGISTRO INSIDER

[Destinatario]

alla cortese attenzione di [●]

[indirizzo (eventualmente indirizzo e-mail)]

[luogo, data]

Oggetto: iscrizione nell'elenco delle persone aventi accesso ad Informazioni Privilegiate (“Registro Insider”)

In ottemperanza a quanto previsto dalla “Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate di Leonardo S.p.a. e per la gestione del Registro Insider” adottata da Leonardo S.p.A. (“**Leonardo**” o la “**Società**”), con la presente Le comunichiamo che, con decorrenza dalle ore [●] del giorno [●], la Società ha provveduto ad iscriverLa, in qualità di _____ [inserire funzione e motivo dell'accesso alle Informazioni Privilegiate] nella sezione occasionale del Registro *Insider* con riferimento alla seguente Informazione Privilegiata:

_____ [ovvero, in alternativa, “nella sezione permanente del Registro *Insider* in quanto avente potenzialmente sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate”].

Ai fini di quanto sopra, Le ricordo che per “Informazione Privilegiata” si intende un’informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Leonardo o uno o più strumenti finanziari emessi dalla Società e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati. In particolare, un’informazione è di carattere preciso se: a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o a un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà, e se; b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato collegato. Inoltre, 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 considerati come informazioni aventi carattere preciso. Una tappa intermedia di un processo prolungato è considerata informazione privilegiata se risponde a tutti i suddetti criteri per la qualificazione di un'informazione come privilegiata. Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari (o degli strumenti finanziari derivati ad essi collegati) si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento. Infine, in relazione alle società controllate, ai fini della Procedura rilevano tutte le informazioni che possano essere considerate di carattere privilegiato per Leonardo alla luce della significatività delle attività svolte dalle società controllate.

In relazione agli obblighi di riservatezza e di aggiornamento nonché al trattamento delle Informazioni Privilegiate, La invitiamo a prendere visione della *“Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate di Leonardo S.p.a. e per la gestione del Registro Insider”* approvata dal Consiglio di Amministrazione di Leonardo il 13 dicembre 2018.

L'iscrizione nel Registro *Insider* e l'accesso ad Informazioni Privilegiate comporta l'attivazione degli obblighi giuridici e regolamentari previsti dalla normativa *pro tempore* vigente, nonché l'applicazione delle sanzioni in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse. A tale riguardo si precisa che:

- le sanzioni penali attualmente in vigore sono previste dagli articoli 184 e seguenti del d.lgs. n. 58/1998;
- le sanzioni amministrative attualmente in vigore sono previste dagli articoli 187-bis e seguenti del d.lgs. n. 58/1998.

A tale proposito, La informo, altresì, che la commissione degli illeciti penali sopra indicati può dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società *ex* d.lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato. Ai fini di una conoscenza completa delle condotte che possono dar luogo all'applicazione delle sanzioni La invito, pertanto, a prendere visione della normativa richiamata, nonché del contenuto del documento informativo che sarà inviato con successiva comunicazione (il **“Manuale MAR”**).

* * * * *

Informativa Privacy

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 679/2016 ss. mm. ii. (il **“GDPR”**), e delle leggi italiane e europee che lo integrano ss. mm. ii. (di seguito, congiuntamente la **“Normativa Privacy Applicabile”**).

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Leonardo S.p.a., con sede legale in Piazza Monte Grappa, 4 – 00195 – Roma, email: leonardo@pec.leonardo.company.com. Il Titolare del trattamento ha designato un *Data Protection Officer* (DPO), come previsto dal GDPR, con compiti di sorveglianza, vigilanza e consulenza

specialistica in ambito privacy contattabile per eventuale supporto al seguente indirizzo email: DPO.leonardo@leonardocompany.com.

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario per la Sua iscrizione nel Registro e per i relativi aggiornamenti: in mancanza di esso, Lei e/o Leonardo potreste incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa di riferimento. Le rendiamo noto, in particolare, che i Suoi dati personali saranno trattati e conservati da Leonardo, per il periodo richiesto dalla normativa di riferimento, con l'ausilio di supporti informatici e/o manuali, in conformità alle, e con le garanzie previste dalle, disposizioni previste dalla Normativa *Privacy* Applicabile, al fine di assolvere gli obblighi derivanti dalla normativa vigente in materia di abusi di mercato e di trattamento delle Informazioni Privilegiate, per le sole finalità previste dal Regolamento (UE) n. 596/2014.

I dati personali acquisiti non saranno oggetto di comunicazione e diffusione, salvo i casi in cui ciò sia imposto dalla legge.

La informiamo, infine, che, in merito al trattamento dei dati personali che la riguardano, ha la facoltà di esercitare tutti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR.

Tutte le richieste relative all'esercizio dei Suoi diritti, nonché quelle relative a qualsiasi informazione e/o chiarimento in merito alla presente informativa *privacy* potranno essere indirizzate direttamente al Titolare del trattamento inviando una email al seguente indirizzo: DPO.leonardo@leonardocompany.com.

* * * * *

Sarà mia cura informarLa di ogni aggiornamento e della chiusura della Sua iscrizione nel Registro *Insider*.

Si prega di rispondere alla presente comunicazione, all'indirizzo *email* informazioniprivilegiate@leonardocompany.com, entro cinque giorni lavorativi per presa d'atto del contenuto della stessa, di cui alla "*Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate di Leonardo S.p.a. e per la gestione del Registro Insider*", fermo restando che rimane sotto la Sua esclusiva responsabilità la conservazione della presente in modo da garantirne l'assoluta riservatezza.

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione ed alla sua applicazione La prego di rivolgersi al sottoscritto, in qualità di soggetto preposto alla tenuta Registro *Insider*, tramite:

- *email*, all'indirizzo [●] ovvero
- al seguente numero telefonico: [●].

Cordiali saluti

[Luogo, data]

per Leonardo S.p.a.

**C2: INFORMATIVA IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO/CANCELLAZIONE DELL'ISCRIZIONE NEL
REGISTRO INSIDER**

[Destinatario]

alla cortese attenzione di [●]

[indirizzo (eventualmente indirizzo e-mail)]

[luogo, data]

**Oggetto: aggiornamento/cancellazione iscrizione nell'elenco delle persone che hanno accesso a
Informazioni Privilegiate ("Registro Insider")**

Con la presente, Le comunico che, con decorrenza dalle ore [●] del giorno [●], Leonardo S.p.a. ("Leonardo"), in conformità con quanto previsto dalla "Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate di Leonardo S.p.a. e per la gestione del Registro Insider" di Leonardo S.p.a., ha provveduto

a cancellare il Suo nominativo dalla sezione [specificare se permanente o occasionale] del Registro *Insider* in relazione alla seguente Informazione Privilegiata _____

[ovvero in alternativa]

ad aggiornare la Sua iscrizione nel Registro *Insider* in relazione alla seguente Informazione Privilegiata _____ per il seguente motivo:

* * * * *

Per qualsiasi informazione e/o chiarimento relativi alla presente comunicazione ed alla sua applicazione, La prego di rivolgersi al sottoscritto, in qualità di soggetto preposto alla tenuta del Registro *Insider*, tramite:

- *email*, all'indirizzo [●], ovvero
- al seguente numero telefonico: [●].

Cordiali saluti

[Luogo, data]

per Leonardo S.p.a.