

Mittel S.p.A.

**Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di
Informazioni Privilegiate**

| | |
|--|----|
| QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 3 |
| PREMESSA | 4 |
| 1. DEFINIZIONI | 5 |
| 2. PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE | 8 |
| 3. DIFFUSIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE | 12 |
| 4. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE | 13 |
| 5. COMUNICAZIONI A TERZI DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE | 16 |
| 6. PRINCIPI GENERALI DELLA COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE ALL’EMITTENTE | 18 |
| 7. COMUNICAZIONE TRAMITE IL SITO INTERNET | 19 |
| 8. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI | 20 |
| 9. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA | 20 |
| 10. SANZIONI | 21 |

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai fini della presente procedura (la “**Procedura**”), si è tenuto conto del seguente quadro normativo, anche regolamentare, vigente e delle raccomandazioni e/o indicazioni, anche di natura interpretativa, rivolte alle società quotate:

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (*Market Abuse Regulation* – di seguito, “**MAR**”), e relative disposizioni integrative di cui ai Regolamenti Delegati e di Esecuzione (ivi incluso, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il Regolamento di esecuzione UE 2016/1055 della Commissione Europea del 29 giugno 2016);
- le disposizioni contenute nella Parte IV, Titolo III, Capo I del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato (il “**TUF**”);
- le disposizioni in materia di informazione societaria di cui al Regolamento adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999, come successivamente modificato e integrato, (il “**Regolamento Emittenti**”);
- le disposizioni in materia di informazione societaria di cui al vigente Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (“**Borsa Italiana**”), (il “**Regolamento di Borsa**”);
- le disposizioni in materia di informazione societaria di cui alle vigenti istruzioni al Regolamento di Borsa (le “**Istruzioni al Regolamento di Borsa**”);
- le raccomandazioni e gli orientamenti in materia di abusi di mercato tempo per tempo formulati in sede nazionale (tra cui, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, le “*Linee Guida in materia di Gestione delle Informazioni Privilegiate*” pubblicate dalla Consob in data 13 ottobre 2017) e in sede comunitaria (tra cui le “*guidelines on the Market Abuse Regulation*” pubblicate dall’ESMA e le Q&A ESMA).

PREMESSA

La presente procedura (la “**Procedura**”) è adottata da Mittel S.p.A. (la “**Società**” o l’“**Emittente**”) in attuazione della normativa, anche regolamentare, applicabile alle società quotate in materia di abusi di mercato nonché delle raccomandazioni e/o indicazioni, anche di natura interpretativa, rivolte – in sede nazionale ed europea – alle società quotate. La Procedura regola le disposizioni e le procedure relative sia alla gestione interna delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate (entrambe, come di seguito definite), sia alla comunicazione all’esterno delle Informazioni Privilegiate riguardanti l’Emittente e le sue Controllate (queste ultime, congiuntamente alla Società, il “**Gruppo**”), ove tali informazioni siano rilevanti per l’Emittente.

La Procedura è finalizzata ad assicurare l’osservanza della suddetta normativa e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate; la Procedura, in particolare, è volta a garantire una maggiore trasparenza nei confronti del mercato e adeguate misure preventive contro gli abusi di mercato e, in particolare, contro l’abuso di informazioni privilegiate.

L’Emittente, nella definizione della presente Procedura, si è ispirata ai principi di proporzionalità e flessibilità per tenere conto della propria situazione organizzativa, della dimensione, delle caratteristiche e della complessità delle proprie attività.

Sono tenuti al rispetto della presente Procedura, con diversi livelli di responsabilità e adempimenti, gli Amministratori, i Sindaci, i Direttori Generali (ove nominati), i dirigenti, i dipendenti del Gruppo, nonché i soggetti che a qualsiasi titolo abbiano accesso alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate a livello di Gruppo (congiuntamente considerati, i “**Destinatari**”). L’osservanza delle disposizioni di cui alla presente Procedura non esonera i Destinatari dall’obbligo di rispettare le norme europee e nazionali, anche regolamentari, *pro tempore* vigenti in materia. Pertanto, la conoscenza del contenuto della presente Procedura non può intendersi come sostitutiva dell’integrale conoscenza della normativa vigente applicabile in materia, cui necessariamente si rimanda.

Non è disciplinata nella presente Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale che non siano Informazioni Privilegiate ai sensi della Procedura, che vengono quindi diffuse con modalità diverse da quelle disciplinate in questa sede.

La procedura è altresì una componente fondamentale del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nonché parte integrante del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Le disposizioni della presente Procedura entrano in vigore con efficacia cogente a far data dal 17 marzo 2020. Le eventuali successive modifiche e/o integrazioni entrano in vigore il giorno dell’eventuale pubblicazione della Procedura aggiornata sul sito *internet* della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione. Costituiscono parte integrante della presente Procedura e della Procedura Registri (come *infra* definita), le Misure Attuative di secondo livello approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società, come di volta in volta aggiornate ai sensi della presente Procedura.

1. DEFINIZIONI

Nel presente Articolo, si forniscono le principali definizioni/abbreviazioni a supporto dell'applicazione della Procedura.

| | |
|---|---|
| Borsa Italiana: | Borsa Italiana S.p.A. |
| Codice Etico | Il Codice Etico del Gruppo |
| Comitato Esecutivo: | Comitato Esecutivo istituito in seno al Consiglio di Amministrazione di Società, con il compito di curare che la gestione operativa della Società si sviluppi in armonia con gli indirizzi generali di gestione fissati dal Consiglio di Amministrazione. |
| Consob: | Commissione Nazionale per le Società e la Borsa. |
| Controllate: | le società su cui l'Emittente esercita il controllo ai sensi dell'articolo 2359, primo comma, del Codice Civile. Ai fini dell'individuazione di un rapporto di controllo nei termini di cui sopra, si considerano anche i diritti esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone. |
| Destinatari: | gli Amministratori, i Sindaci, i Direttori Generali (ove nominati), i dirigenti, i dipendenti del Gruppo, nonché i soggetti che a qualsiasi titolo abbiano accesso alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate a livello di Gruppo. |
| Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari: | dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ex art. 154-bis del TUF. |
| Emittente o Società: | Mittel S.p.A. |
| FGIP (Funzione Gestione Informazioni Privilegiate): | l'unità organizzativa rappresentata dai soli consiglieri esecutivi del Comitato Esecutivo, i quali - al fine di assumere le decisioni di cui alla presente Procedura - deliberano a maggioranza semplice dei voti. |
| FOCIP (Funzione Organizzativa Competente Informazioni Privilegiate): | ciascuna struttura o funzione aziendale della Società specificamente individuata nelle Misure Attuative in relazione a ciascun Tipo di Informazione Rilevante nonché, più in generale, qualsivoglia struttura o funzione aziendale – ancorché non specificamente individuata nelle Misure Attuative – che sia responsabile, a livello di Società o di Gruppo, di attività o progetti nell'ambito dei quali possono originarsi Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate. |
| Gruppo: | collettivamente, la Società e le sue Controllate. |
| Info-Room: | strumento organizzativo di coordinamento strutturato del cui supporto si avvale la FGIP nello svolgimento di determinate attività previste nella presente Procedura, composto: <ul style="list-style-type: none">- dalla FOCIP di volta in volta coinvolta nella gestione della relativa Informazione Rilevante o Informazione Privilegiata; |

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - dal Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari; - dal Chief Operating Officer (COO che è altresì Responsabile della Funzione Investor Relations); - dai componenti della Divisione Investimenti. <p>E' predisposto un canale dedicato di informazioni da e verso l'Info-Room all'indirizzo di posta elettronica inforoom@mittel.it, la cui casella è gestita dal Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari, di concerto con un collaboratore dell'Ufficio Affari Legali e Societari a ciò appositamente delegato.</p> |
| Informazioni Privilegiate: | ai sensi del combinato disposto di cui all'articolo 180 del TUF e dell'articolo 7 del MAR, le informazioni aventi carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, la Società (pertanto, concernente anche le Controllate a condizione che tali informazioni siano rilevanti per la Società) o uno o più Strumenti Finanziari, e che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari Derivati collegati. |
| Informazioni Rilevanti: | specifiche informazioni che di norma rientrano nei Tipi di Informazioni Rilevanti e che, a giudizio della Società, risultano effettivamente rilevanti in quanto presentano tutte le caratteristiche per poter ragionevolmente divenire, in un secondo, anche prossimo, momento, un'Informazione Privilegiata. |
| Informazioni Riservate: | qualunque informazione aziendale riguardante la Società e/o le Controllate, comprese le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate, che non sia di pubblico dominio e che - per il suo oggetto o per altre sue caratteristiche - abbia comunque carattere riservato verso soggetti non tenuti ad obblighi di riservatezza in base alla normativa vigente o per accordi contrattuali. |
| Linee Guida: | “Linee Guida in materia di Gestione delle Informazioni privilegiate” pubblicate da Consob il 13 ottobre 2017, a esito della consultazione pubblica sulle modifiche dei Regolamenti Consob (di attuazione del TUF) in materia di emittenti, mercati e operazioni con parti correlate per il relativo adeguamento al MAR, avviata il 6 aprile 2017. |
| Mappatura: | elenco, contenuto nelle Misure Attuative, dei Tipi di Informazioni Rilevanti nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, completo dell'indicazione - con riferimento a ciascun Tipo di Informazione Rilevante di cui sopra - della relativa FOCIP competente nonché delle altre strutture aziendali che hanno accesso, sin dalle fasi iniziali, a tale Tipo di Informazione Rilevante. |
| MAR: | Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (<i>Market Abuse</i>) |

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

| | |
|-------------------------------|--|
| | <i>Regulation</i> – MAR), che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio nonché le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione, entrato in vigore il 3 luglio 2016. |
| Misure Attuative: | misure attuative approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società unitamente alla presente Procedura e alla Procedura Registri, contenenti la Mappatura nonché l'indicazione di altre misure operative utili al fine di favorire l'attuazione della Procedura e della Procedura Registri da parte dei Destinatari che siano dipendenti del Gruppo, nel rispetto della normativa applicabile. |
| Modello 231: | modello di organizzazione e gestione redatto dalla Società ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 231 del 2001. |
| Procedura Registri: | la “ <i>Procedura per la tenuta e l'aggiornamento dei Registri delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e a Informazioni Privilegiate</i> ” approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società. |
| Procedura di Ritardo: | la procedura per l'attivazione del ritardo della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata di cui al successivo Articolo 4. |
| Registri: | congiuntamente, RIL e Registro Insider. |
| Registro Insider: | registro contenente l'elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali la Società o una Controllata intrattiene un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso a Informazioni Privilegiate (quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> del credito) nonché l'elenco dei Titolari di Accesso Permanente. |
| Regolamento Emittenti: | Regolamento adottato con delibera Consob in data 14 maggio 1999, n. 11971, concernente la disciplina degli emittenti. |
| Regolamento di Borsa: | Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. |
| RIL: | “ <i>Relevant Information List</i> ”, ovvero sia il registro contenente l'elenco dei soggetti che hanno accesso a ciascuna Informazione Rilevante. |
| Sezione Permanente: | sezione della RIL e del Registro Insider in cui sono iscritti i Titolari di Accesso Permanente. |
| Sezione Singola: | sezione in cui sono registrati i soggetti che hanno accesso - su base regolare o in via occasionale - alla stessa singola Informazione Rilevante, nel caso della RIL, o alla stessa singola Informazione Privilegiata, nel caso del Registro Insider. |
| Sito Internet: | sito <i>internet</i> della Società, accessibile al seguente URL http://www.mittel.it/ |
| Soggetto Preposto: | il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari, incaricato della tenuta e dell'aggiornamento dei Registri. |

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

| | |
|--|---|
| Strumenti Finanziari: | ai sensi dell'articolo 3, paragrafo 1, n. 1) del MAR, gli strumenti finanziari della Società, come definiti nell'articolo 4, paragrafo 1, punto 15), della Direttiva 2014/65/UE (MiFID II) e citati nella sezione C dell'allegato I della predetta Direttiva ¹ . |
| Strumenti Finanziari Derivati: | a titolo esemplificativo, gli Strumenti Finanziari previsti dall'articolo 1 ("Definizioni"), comma 2, lettere da d) a j) del TUF, nonché gli Strumenti Finanziari indicati dall'articolo 1 ("Definizioni"), comma 1 bis, lettera d) del TUF ² . |
| TUF: | il D. Lgs. n. 58/1998 e successive modificazioni e integrazioni. |
| Tipi di Informazioni Rilevanti: | tipi (flussi) di informazioni che la Società ritiene suscettibili di divenire Informazioni Privilegiate. |
| Titolari di Accesso Permanente: | soggetti che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Rilevanti (nel caso della RIL) o a tutte le Informazioni Privilegiate (nel caso del Registro Insider). |

2. PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

2.1 La gestione delle Informazioni Privilegiate si articola nei seguenti sotto-processi:

- 1) Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti;

¹ La Sezione C dell'Allegato I alla Direttiva MiFID II indica quali Strumenti Finanziari i seguenti strumenti: (i) valori mobiliari, (ii) strumenti del mercato monetario, (iii) quote di un organismo di investimento collettivo, (iv) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, quote di emissioni o altri strumenti finanziari derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti, (v) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci quando l'esecuzione deve avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti oppure possa avvenire in contanti a discrezione di una delle parti (per motivi diversi dall'inadempimento o da un altro evento che determini la risoluzione), (vi) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che possono essere regolati con consegna fisica purché negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione, eccettuati i prodotti energetici all'ingrosso negoziati in un sistema organizzato di negoziazione che devono essere regolati con consegna fisica, (vii) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che non possano essere eseguiti in modi diversi da quelli citati al punto 6 della presente sezione e non abbiano scopi commerciali, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, (viii) strumenti finanziari derivati per il trasferimento del rischio di credito, (ix) contratti finanziari differenziali, (x) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, quando l'esecuzione debba avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti o possa avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti (invece che in caso di inadempimento o di altro evento che determini la risoluzione del contratto), nonché altri contratti su strumenti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, non altrimenti citati nella presente sezione, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato, un sistema organizzato di negoziazione o un sistema multilaterale di negoziazione; (xi) quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).

² Per maggiore completezza, ai sensi dell'art. 2, paragrafo 1, punto 29) del Regolamento UE n. 600/2014 (MiFIR), si rimanda all'art. 4, paragrafo 1, punto 44) della Direttiva 2014/65/UE (MiFID II), nonché ai punti da 4 a 10 dell'Allegato I, Sezione C della citata Direttiva.

-
- 2) Criteri per l'individuazione delle Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate;
 - 3) Processo di segnalazione e individuazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate;
 - 4) Gestione dell'Informazione Rilevante;
 - 5) Gestione dell'Informazione Privilegiata;
 - 6) Diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate o attivazione della Procedura di Ritardo (nel qual caso, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene in un momento successivo, come di seguito meglio specificato).

1) Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti

2.2 La FGIP – con il supporto dell'Info-Room – individua e monitora i Tipi di Informazioni Rilevanti, tenendo conto anche delle specificità delle attività che svolge il Gruppo. Un elenco esemplificativo e non esaustivo dei Tipi di Informazioni Rilevanti che possono riguardare la Società è indicato nella Mappatura contenuta nelle Misure Attuative.

2) Criteri per l'individuazione delle Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate

2.3 Un'informazione è considerata Informazione Privilegiata quando integra tutte le quattro condizioni indicate all'articolo 7 del MAR. In particolare, l'informazione deve: (i) concernere direttamente l'emittente, (ii) non essere stata resa pubblica, (iii) avere carattere preciso³, e (iv) essere materiale, ovvero sia avere un possibile effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari e degli Strumenti Finanziari Derivati laddove resa pubblica. Tali condizioni devono essere valutate in modo disgiunto, anche quando nelle circostanze del caso specifico risultano intrinsecamente legate tra loro.

2.4 Al fine di valutare la sussistenza di ciascuna delle predette quattro condizioni (normative), si ha riguardo:

- a) ai criteri dei quali Consob abbia segnalato il carattere cogente nella sezione 4 delle Linee Guida;
- b) agli orientamenti di volta in volta pubblicati dalle Autorità competenti (tra cui ESMA) anche in relazione agli elenchi, non esaustivi, delle informazioni che si può

³ Si precisa che, ai sensi dell'articolo 7 del MAR, un'informazione si ritiene di "carattere preciso", se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli Strumenti Finanziari. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché una fase di tale processo collegata alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, se risponde ai criteri fissati dal MAR per le Informazioni Privilegiate, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

ragionevolmente prevedere debbano essere oggetto di comunicazione al mercato conformemente alla normativa, anche regolamentare, vigente;

- c) alla prassi applicativa del mercato, con particolare riferimento a enti comparabili alla Società;
- d) ad altri criteri ed esempi forniti nella sezione 4, articoli 4.2 e ss. delle Linee Guida, ancorché di carattere non cogente, considerandone comunque la natura non esaustiva⁴; nonché
- e) a ulteriori parametri ausiliari eventualmente applicabili, tra quelli individuati dalla Società nell'ambito delle Misure Attuative in relazione a determinati Tipi di Informazioni Rilevanti⁵,

fermo restando, in ogni caso, che le valutazioni devono essere effettuate caso per caso, sulla base delle circostanze specifiche relative a un determinato evento e che, pertanto, nessuno dei predetti criteri determina, di per sé, la natura privilegiata di una informazione.

2.5 I criteri indicati nei precedenti paragrafi 2.3 e 2.4 sono presi in considerazione anche al fine di valutare la configurabilità di Informazioni Rilevanti.

3) Processo di segnalazione e individuazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate

2.6 Ciascuna FOCIP (e, qualora l'informazione sia relativa a una società del Gruppo, l'amministratore delegato di tale società) ove ritenga che, nel proprio ambito operativo, si sia originata una informazione che possa essere qualificata come Informazione Rilevante e/o come Informazione Privilegiata⁶, ne dà immediata comunicazione all'Info-Room, fornendo (i) evidenza dei motivi a supporto di tale qualificazione, facendo ricorso ai criteri indicati nei precedenti paragrafi 2.3 e 2.4, nonché (ii) l'elenco delle persone che hanno accesso a detta informazione, comprensivo di tutti i dati e le informazioni necessarie per l'eventuale compilazione dei Registri. A tale ultimo riguardo si precisa che – qualora tra le persone che hanno accesso a detta informazione, vi sia una società, un'associazione o altro ente che agisce in nome o per conto della Società – la FOCIP competente segnala all'Info-Room tutte le relative persone fisiche che risultino avervi accesso, ferma restando in ogni caso la responsabilità di detta società, associazione o ente che agisce in nome o per conto della

⁴ Le Linee Guida, nella sezione 4, paragrafo 4.6.7, chiariscono che “i criteri utili ad individuare quando un'informazione assume natura privilegiata possono, dunque, essere basati su elementi qualitativi o quantitativi, su condizioni interne o esterne all'emittente, a seconda del tipo di informazione rilevante. I seguenti elementi forniscono indicazioni sulla probabilità che l'informazione sia privilegiata, fermo restando che una serie di altri fattori potrebbe portare a conclusioni diverse. Tali criteri, al pari di quelli illustrati sopra, sono utili nella ricostruzione del più completo contesto informativo in cui l'emittente decide in merito alla natura privilegiata dell'informazione. Di per sé, nessuno di essi determina, da solo, la natura privilegiata dell'informazione”.

⁵ Tali ulteriori parametri sono individuati dalla Società ai sensi di quanto previsto nella Sezione 4, articolo 4.1, paragrafo 4.1.4 delle Linee Guida.

⁶ Come precisato al precedente paragrafo 4.3, ciascuna Persona Informata che sia dipendente del Gruppo è tenuta a segnalare al proprio diretto responsabile le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate di cui sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

Società di redigere una propria *insider list*⁷.

2.7 A seguito delle segnalazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo 2.6, l'Info-Room verifica che l'informazione di cui si è in presenza sia qualificabile come specifica Informazione Rilevante ovvero possieda già, per sua natura, le caratteristiche di un'Informazione Privilegiata. A tal riguardo, si chiarisce tuttavia che l'Info-Room e/o la FGIP si attivano ai sensi del presente paragrafo anche in assenza di apposita segnalazione da parte della FOCIP competente, qualora nel rispettivo ambito operativo si siano originate Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate⁸.

4) **Gestione dell'Informazione Rilevante**

2.8 Nel caso in cui l'Info-Room qualifichi l'informazione quale specifica Informazione Rilevante, ne dà immediata comunicazione alla FGIP, alla quale è rimessa la determinazione definitiva in ordine a detta qualificazione.

2.9 Ove la FGIP ritenga che si sia effettivamente in presenza di una Informazione Rilevante, condivide tale valutazione con l'Info-Room e istruisce il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari affinché alimenti - in qualità di Soggetto Preposto - la RIL ai sensi della Procedura Registri.

2.10 La FOCIP competente è tenuta a comunicare al Soggetto Preposto: (i) ogni eventuale aggiornamento relativo all'elenco delle persone che hanno accesso all'Informazione Rilevante (originariamente comunicato all'Info-Room ai sensi del precedente paragrafo 2.6), nonché (ii) ogni informazione utile relativa all'evoluzione dell'Informazione Rilevante (in particolare, fornisce all'Info-Room gli strumenti per valutare se e quando tale Informazione Rilevante possa essere qualificata come Informazione Privilegiata).

5) **Gestione dell'Informazione Privilegiata**

2.11 È rimessa alla FGIP - che a tal fine si avvale dell'ausilio dell'Info-Room, come di seguito meglio descritto - anche la definitiva qualificazione di una informazione (ivi inclusa, a mero titolo esemplificativo, una Informazione Rilevante) quale Informazione Privilegiata.

2.12 In particolare, nel caso in cui l'Info-Room valuti l'informazione quale Informazione Privilegiata, l'Info-Room individua il momento a decorrere dal quale tale informazione assume natura privilegiata, verificando altresì se sussistono le condizioni per avvalersi, se del caso, della Procedura di Ritardo di cui al successivo Articolo 4.

2.13 Tali valutazioni sono poi condivise con la FGIP, alla quale è rimessa la determinazione definitiva in ordine alla qualificazione (o meno) dell'informazione quale Informazione Privilegiata e, in caso di esito positivo, in ordine: (i) all'effettuazione, quanto prima possibile, della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata in conformità alla presente Procedura, oppure (ii) all'attivazione della Procedura di Ritardo.

⁷ Cfr. Sezione 5, articolo 5., paragrafo 5.2.6 delle Linee Guida, ai sensi del quale: "Qualora la persona che ha un rapporto di collaborazione professionale con l'emittente sia una società, un'associazione o un altro ente, l'emittente indica nell'Insider List i dati delle relative persone fisiche di cui all'emittente risulta che hanno accesso all'Informazione privilegiata".

⁸ Quanto alla qualificazione di una informazione quale Informazione Privilegiata, si fa riferimento sia all'informazione già censita quale Informazione Rilevante sia a qualsivoglia informazione che risponda alle caratteristiche di un'informazione privilegiata ai sensi del MAR, anche se non precedentemente censita quale Informazione Rilevante ed emersa sulla base di segnalazioni ricevute dalla Società anche in modo informale o tramite canali non appropriati.

2.14 Pertanto:

- a) nel caso in cui la FGIP abbia deciso di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata, la stessa condivide tale decisione con l'Info-Room e:
 - (i) il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari – in qualità di Soggetto Preposto – alimenta il Registro Insider ai sensi della Procedura Registri e, al contempo, ne dà immediata comunicazione alla FOCIP competente affinché quest'ultima fornisca allo stesso, anche in base alla Mappatura, ogni ulteriore informazione utile alla compilazione del Registro Insider; e
 - (ii) l'Investor Relator provvede ai sensi del successivo Articolo 3;
- b) nel diverso caso in cui la FGIP abbia ritenuto sussistenti le condizioni per attivare la Procedura di Ritardo, la stessa condivide tale decisione con l'Info-Room e:
 - (i) trovano applicazione le disposizioni di cui al successivo Articolo 4;
 - (ii) il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari – in qualità di Soggetto Preposto – alimenta il Registro Insider ai sensi della Procedura Registri e, al contempo, ne dà immediata comunicazione alla FOCIP competente affinché quest'ultima fornisca allo stesso, anche in base alla Mappatura, ogni ulteriore informazione utile alla compilazione del Registro Insider.

2.15 Qualora la FGIP ne ravvisi l'opportunità o la necessità, la stessa può sottoporre alla decisione del Consiglio di Amministrazione la valutazione sulla natura privilegiata dell'informazione e, pertanto, sulla necessità di procedere ad una comunicazione al mercato o, in presenza delle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sulla facoltà di attivare la Procedura di Ritardo.

3. DIFFUSIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 3.1 L'Emittente comunica al pubblico, quanto prima possibile, l'Informazione Privilegiata che riguardi direttamente il medesimo Emittente, garantendo che la comunicazione avvenga (i) secondo modalità che consentano un accesso rapido, gratuito e non discriminatorio, simultaneamente in tutta l'Unione Europea, nonché una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico medesimo, e, in ogni caso, (ii) in conformità a quanto prescritto in materia (anche con riferimento al contenuto minimo e alle modalità di rappresentazione dei comunicati) dal MAR, dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 1055/2016, e – ove non in contrasto con le predette normative – dal TUF e dal Regolamento Emittenti nonché dalle ulteriori disposizioni di legge e/o regolamentari *pro tempore* vigenti (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il Regolamento di Borsa e le relative Istruzioni⁹).
- 3.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene mediante diffusione di un apposito comunicato stampa, la cui bozza è preliminarmente predisposta dall'Investor

⁹ I comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate devono essere predisposti tenendo conto di quanto previsto dalla sezione IA.2.6 delle Istruzioni al Regolamento di Borsa.

Relator e successivamente condivisa con l'Info-Room. Il testo del comunicato stampa così redatto deve essere sottoposto alla FGIP per l'approvazione finale prima della relativa diffusione all'esterno e, ove la FGIP lo ritenga necessario o anche solo opportuno, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione, in ogni caso previa attestazione del Dirigente Preposto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 154-*bis* del TUF, qualora il comunicato sia relativo ad informativa di natura contabile.

- 3.3 Una volta approvato il relativo contenuto, il comunicato stampa viene immesso a cura dell'Ufficio Affari Legali e Societari nel circuito SDIR organizzato e gestito da Borsa Italiana e, attraverso lo SDIR, è trasmesso alla Consob. Allo scopo di consentire a Consob e a Borsa Italiana il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari preavvisa – anche per le vie brevi – le predette autorità circa la possibilità che la Società pubblichi Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli Strumenti Finanziari sono in fase di negoziazione .
- 3.4 Il comunicato stampa si considera pubblico non appena sia stata ricevuta la conferma, attraverso il sistema SDIR, della corretta decorrenza del periodo di embargo previsto dalla normativa *pro tempore* vigente.
- 3.5 Il giorno successivo a quello della diffusione del comunicato stampa – entro l'apertura del mercato borsistico in cui gli Strumenti Finanziari della Società e gli Strumenti Finanziari Derivati della Società sono quotati – il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari si attiva per effettuare il relativo caricamento sul Sito Internet della Società, garantendo: (i) un accesso non discriminatorio e gratuito al medesimo comunicato; (ii) che il comunicato sia pubblicato in una sezione del Sito Internet facilmente identificabile; (iii) che siano chiari la data e l'ora della pubblicazione del comunicato e che tutti i comunicati siano disposti in ordine cronologico tra loro. E' cura del Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari assicurare la conservazione sul Sito Internet della Società, per un periodo di almeno 5 anni, di tutte le Informazioni Privilegiate comunicate al pubblico.
- 3.6 Si precisa che, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari, la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata ai sensi del presente Articolo 3 avviene a cura di un collaboratore del Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari a ciò appositamente delegato ovvero, in caso di assenza o impedimento temporaneo anche di quest'ultimo, del Responsabile della Funzione Investor Relations, sempre in coordinamento con la FGIP.
- 3.7 Nessuna dichiarazione sulle Informazioni Privilegiate potrà essere rilasciata prima della diffusione del comunicato stampa.
- 3.8 Il Soggetto Preposto è tenuto a chiudere senza indugio la sezione della RIL o dell'Insider List relativa, rispettivamente, all'Informazione Rilevante o all'Informazione Privilegiata che sia stata oggetto di comunicato stampa diffuso con le modalità di cui ai precedenti paragrafi del presente Articolo 3.

4. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE

Condizioni per il ritardo

- 4.1 La Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (le

“Condizioni per il Ritardo”):

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi dell’Emittente;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l’effetto di fuorviare il pubblico;
- c) l’Emittente sia in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

4.2 Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, ferma restando la necessità che sussistano e si mantengano le condizioni per il ritardo di cui alle precedenti lettere (a), (b) e (c).

Procedura per l’attivazione del ritardo della comunicazione al pubblico dell’Informazione Privilegiata

- 4.3 La valutazione preliminare in ordine alla necessità ovvero opportunità di ritardare la comunicazione al pubblico dell’Informazione Privilegiata attivando la Procedura di Ritardo è svolta, caso per caso, dall’Info-Room, avvalendosi del supporto della FOCIP competente. Le relative proposte sono sottoposte all’approvazione definitiva della FGIP che, nel decidere in ordine all’attivazione del ritardo, stabilisce – sentito il parere dell’Info-Room – l’inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine. Qualora ne ravvisi l’opportunità o la necessità, la FGIP rimette le suddette decisioni al Consiglio di Amministrazione.
- 4.4 A tal fine (i) la FGIP o (ii) qualora se ne ravvisi l’opportunità o la necessità, il Consiglio di Amministrazione, individua la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, tenuto conto, in ogni caso, anche delle linee guida contenute negli Orientamenti ESMA/2016/1478. Nel caso in cui sia positivamente verificata la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo e sia deciso di ritardare la pubblicazione dell’Informazione Privilegiata, la FGIP consegna al Responsabile dell’Ufficio Affari Legali e Societari un documento contenente *inter alia* l’indicazione delle motivazioni del ritardo¹⁰.
- 4.5 A questo punto, il Responsabile dell’Ufficio Affari Legali e Societari registra le seguenti informazioni (prescritte dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055) su strumenti tecnici che ne assicurano l’accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole:
- (A) data e ora: (i) della venuta ad esistenza dell’Informazione Privilegiata presso l’Emittente; (ii) dell’assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell’Informazione Privilegiata; (iii) della divulgazione dell’Informazione Privilegiata da parte dell’Emittente;
 - (B) identità delle persone che presso l’Emittente 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

¹⁰ Le Misure Attuative contengono in allegato il *format* per la predisposizione del documento in questione.

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;

(C) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui: (i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno¹¹ sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso l'Emittente, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; (ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate qualora ne fosse violata la riservatezza.

- 4.6 Contestualmente all'attività di cui al precedente paragrafo 4.5, su istruzione della FGIP, il Soggetto Preposto: (i) istituisce nel Registro Insider un'apposita Sezione Singola relativa all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo e iscrive nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata medesima; e (ii) avvisa i soggetti iscritti nella Sezione Singola relativa all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo e nella Sezione Permanente dell'attivazione della Procedura di Ritardo e della necessità di garantire la riservatezza della predetta Informazione Privilegiata attraverso uno scrupoloso rispetto delle regole di condotta descritte al successivo Paragrafo 6.1(ove applicabili).
- 4.7 In tutti i casi di attivazione della Procedura di Ritardo, l'Investor Relator e il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari (ciascuno per quanto di rispettiva competenza) monitorano nel continuo la permanenza delle Condizioni per il Ritardo al fine di assicurare che, ove sia rilevato il venir meno di una di dette condizioni, la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata avvenga quanto prima possibile e predispone in conformità al Paragrafo 3.2 – sin dal momento in cui viene adottata la decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata – una bozza di comunicato da divulgare al pubblico nell'ipotesi in cui venga meno una delle condizioni che legittimano tale ritardo, curandone costantemente l'aggiornamento. Con particolare riferimento alla Condizione per il Ritardo rappresentata dalla riservatezza dell'Informazione Privilegiata, si precisa che la stessa si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce (“*rumor*”) si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita (così l'articolo 17, par. 7, del MAR).
- 4.8 Nel caso in cui sia accertato il venir meno di anche una sola delle Condizioni per il Ritardo, l'Investor Relator e il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari ne informano l'Info-Room e la FGIP affinché quest'ultima autorizzi la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata quanto prima possibile (con le modalità di cui al precedente Articolo 3 della presente Procedura).
- 4.9 Immediatamente dopo la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali notifica tale ritardo a Consob¹²,

¹¹ L'Emittente adotta ogni misura che ravvisi idonea, nel caso concreto, ad assicurare il mantenimento della citata riservatezza (ad esempio, in caso di documenti in formato elettronico, sono predisposte misure tali da garantire un limitato accesso al relativo sistema documentale).

¹² Ai sensi della Comunicazione Consob n. 0061330 del 1° luglio 2016, la comunicazione dell'avvenuto ritardo della pubblicazione di una Informazione Privilegiata deve avvenire via PEC all'indirizzo consob@pec.consob.it, specificando come punto di contatto a cui è

fornendo alla predetta Autorità le seguenti informazioni:

- (A) identità dell’Emittente: ragione sociale completa;
- (B) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l’Emittente;
- (C) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- (D) identificazione dell’Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione: (i) titolo dell’annuncio divulgativo; (ii) numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; (iii) data e ora della comunicazione dell’Informazione Privilegiata al pubblico;
- (E) data e ora dell’identificazione dell’Informazione Privilegiata;
- (F) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell’Informazione Privilegiata;
- (G) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell’Informazione Privilegiata al pubblico.

Si allega *sub* **Allegato A** il modello di notifica del ritardo.

Dietro apposita richiesta in tal senso da parte della Consob, la Società provvede a fornire per iscritto alla medesima Autorità un’illustrazione delle motivazioni che hanno giustificato l’adozione della Procedura di Ritardo e, più in generale, la documentazione comprovante l’assolvimento dell’obbligo previsto dall’articolo 17, paragrafo 4, del MAR e dalle relative norme tecniche di attuazione.

- 4.10 In ogni caso, 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.

5. COMUNICAZIONI A TERZI DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 5.1 Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate dalla Società a soggetti terzi solamente in ragione del normale esercizio dell’attività lavorativa o professionale e a condizione che tali soggetti terzi siano vincolati a un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale¹³.
- 5.2 Nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, i responsabili delle FOCIP saranno comunque tenuti a effettuare una selezione fondata sulla massima cautela e si consulteranno preventivamente con l’Info-Room ogni qualvolta ciò sia ritenuto opportuno o necessario.
- 5.3 Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a

destinata la comunicazione la “Divisione Mercati” e indicando all’inizio dell’oggetto “MAR Ritardo Comunicazione”. La comunicazione inviata a Consob deve contenere le informazioni previste dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055.

¹³ Tra i casi di comunicazione a soggetti esterni che non determinano il sorgere di obblighi di comunicazione al pubblico sono da includere, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito “un sufficiente grado di certezza”, alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico, nonché a consulenti che partecipano alla redazione delle medesime situazioni.

soggetti terzi non vincolati a obblighi di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso di fuga di notizie - per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alle applicabili disposizioni normative - la FGIP, in coordinamento con l'Info-Room (in particolare con l'Investor Relator e con il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari), si attiverà affinché ne sia data integrale comunicazione al pubblico simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.

Rumors

5.4 In presenza di notizie concernenti la Società e/o le Controllate diffuse tra il pubblico - non ad iniziativa della Società - in modo non appropriato (ovverosia, non in conformità a quanto disposto all'articolo 66 del Regolamento Emittenti), qualora:

- a) anche a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, tali notizie siano ritenute idonee a influenzare significativamente il prezzo degli Strumenti Finanziari; e/o
- b) il prezzo degli Strumenti Finanziari vari in misura rilevante (ossia non in linea con l'andamento del mercato, rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente),

l'Investor Relator ne informa senza indugio la FGIP che, consultandosi con l'Info-Room, valuta l'opportunità di pubblicare - con le modalità di cui al precedente Articolo 3 - un comunicato stampa al fine di informare il pubblico circa la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, in modo da ripristinare le condizioni di parità informativa.

5.5 Inoltre, la necessità di informare il pubblico deve essere valutata alla luce dell'eventuale utilizzo dell'istituto del ritardo di cui al precedente Articolo 4, in quanto *rumors* aventi a oggetto una Informazione Privilegiata non ancora diffusa rappresentano l'indice della violazione dell'obbligo di riservatezza.

5.6 Il monitoraggio di eventuali *rumors* è di competenza del Responsabile della Funzione Investor Relations.

Diffusione di informazioni in occasione di assemblee, incontri con la stampa o con analisti finanziari.

5.7 La diffusione di un'Informazione Privilegiata in occasione di un'Assemblea dei soci dell'Emittente determina l'obbligo di comunicare al pubblico tale Informazione Privilegiata con le modalità di cui all'Articolo 3.

5.8 Nel caso in cui l'Emittente od altra società del Gruppo organizzzi o partecipi ad incontri ristretti con analisti finanziari, investitori istituzionali o altri operatori del mercato finanziario, la FGIP, con la collaborazione dell'Investor Relator, provvede a:

- a) comunicare anticipatamente alla Consob e a Borsa Italiana la data, il luogo ed i principali argomenti dell'incontro;
- b) trasmettere alla Consob e a Borsa Italiana la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento dell' incontro.

5.9 Qualora, nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario, venga comunicata un'Informazione Privilegiata, l'Investor Relator, sentita la FGIP e l'Info-Room, provvede a

comunicare tempestivamente al pubblico l'Informazione stessa, mediante apposito comunicato stampa, con le modalità previste dal precedente Articolo 3.

6. PRINCIPI GENERALI DELLA COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI RISERVATE RELATIVE ALL'EMITTENTE

6.1 I Destinatari in possesso di un'Informazione Riservata sono obbligati a:

- (i) trattare con la massima riservatezza tutte le Informazioni Riservate acquisite nello svolgimento dei loro compiti, al fine sia di tutelare l'interesse della Società al riserbo sui propri affari, sia di evitare abusi di mercato;
- (ii) utilizzare le Informazioni Riservate esclusivamente nell'espletamento delle loro funzioni e nei limiti di quanto strettamente necessario al fine del normale esercizio di dette funzioni e, pertanto, non utilizzarle, per alcun motivo o causa, per fini personali, ovvero in pregiudizio della Società o del Gruppo o per qualsivoglia scopo di altra natura che non sia stato previamente autorizzato dalla Società;
- (iii) rispettare scrupolosamente le disposizioni contenute nella presente Procedura, nel caso in cui l'Informazione Riservata acquisisca successivamente la natura di Informazione Privilegiata.

6.2 Ciascun Destinatario è personalmente responsabile della custodia della documentazione inerente all'Informazione Riservata che gli viene consegnata. La documentazione inerente all'Informazione Riservata deve essere conservata a cura del Destinatario, anche se in formato elettronico, in modo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate. In particolare, ciascun Destinatario è tenuto ad adottare ogni opportuna misura di sicurezza (sia sul piano materiale che sul piano logico) al fine di evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso a documentazione elettronica contenente Informazioni Riservate (a titolo meramente esemplificativo adottando *password* conformi ad adeguati *standards* di sicurezza, mantenendo in ogni caso segreta la password del *computer* - o dispositivo elettronico simile - di propria pertinenza e proteggendo il medesimo dispositivo elettronico attraverso un blocco temporaneo che impedisca l'accesso a soggetti terzi al momento dell'allontanamento dalla propria postazione o della riposizione dello stesso). Qualora un Destinatario debba trasmettere a terzi - nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione - documenti o informazioni inerenti all'Informazione Riservata, lo stesso deve preventivamente accertarsi che tali soggetti terzi siano a loro volta vincolati da adeguato obbligo di riservatezza attinente, in particolare, ai documenti e alle informazioni da trasmettere a quest'ultimi, indipendente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

6.3 Ogni rapporto da parte del Destinatario con la stampa e altri mezzi di comunicazione, finalizzato alla divulgazione di Informazioni Riservate, dovrà avvenire esclusivamente per il tramite dell'Investor Relator, il quale dovrà a sua volta ottenere l'autorizzazione della FGIP. In ogni caso, qualora i documenti e le informazioni concernenti un'Informazione Riservata contengano riferimenti a dati di natura economica, patrimoniale, finanziaria, di investimento, di impiego del personale e simili, tali dati dovranno ottenere la preventiva validazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

6.4 È fatto comunque divieto ai Destinatari di porre in essere/collaborare/dare causa alla

realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del TUF, del MAR e di qualsiasi altra normativa applicabile (ivi incluso il Decreto Legislativo 231/2001) e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- (i) compiere, per conto proprio o di terzi, operazioni di qualunque natura aventi a oggetto gli Strumenti Finanziari o gli Strumenti Finanziari Derivati, in relazione alle quali si posseggano Informazioni Privilegiate;
- (ii) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sugli Strumenti Finanziari Derivati, cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- (iii) rilasciare interviste a organi di stampa o dichiarazioni in genere, che contengano Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate che non siano state diffuse al pubblico (fermo restando, in ogni caso, che la possibilità di rilasciare qualsiasi intervista o dichiarazione dovrà essere previamente condivisa con l'Investor Relator e il Comitato Esecutivo).

6.5 La Società pone in essere le misure necessarie affinché i Destinatari siano a conoscenza delle conseguenze civili e penali che possono derivare in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate nonché delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto della presente Procedura. Rientra tra le predette misure l'informativa scritta che il Soggetto Preposto trasmette ai Destinatari all'atto della relativa iscrizione nei Registri. La Società rende noto ai Destinatari che, al fine dell'eventuale individuazione, da parte delle Autorità competenti, di illeciti di abuso di mercato, non è dirimente il fatto che, al momento della condotta posta in essere dal singolo soggetto, la Società non abbia già qualificato l'informazione come Informazione Privilegiata.

7. COMUNICAZIONE TRAMITE IL SITO INTERNET

7.1 Al fine di garantire una corretta informazione, il Responsabile della Funzione Investor Relations deve:

- (i) riportare i dati e le notizie secondo adeguati criteri redazionali, che tengano conto della funzione di informazione che caratterizza la comunicazione finanziaria agli investitori, evitando di perseguire finalità promozionali;
- (ii) assicurare, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, fermo restando che la versione italiana resta comunque il testo di riferimento;
- (iii) citare sempre la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e/o notizie provenienti da terzi;
- (iv) precisare se i documenti pubblicati sul sito *internet* rappresentano la versione integrale ovvero un estratto o riassunto, indicando comunque le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- (v) diffondere il più presto possibile un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate in caso di errori rilevanti e significativi nelle informazioni già pubblicate sul sito *internet*;

-
- (vi) effettuare eventuali rinvii ad altri siti *internet* sulla base di principi di correttezza, neutralità e trasparenza, in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente di eventuali reindirizzamenti, nel corso della navigazione, su domini *web* ulteriori o diversi rispetto a quello della Società;
 - (vii) indicare la fonte e l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
 - (viii) osservare la massima prudenza negli interventi nei siti di informazione finanziaria ovvero nei *forum* di discussione *on-line* al fine di non alterare la parità informativa tra gli investitori.

7.2 La Società, al fine di garantire una corretta e completa informazione agli azionisti, si atterrà, in ogni caso, alle eventuali raccomandazioni formulate in materia dall'Autorità competente.

8. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

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

8.2 Qualora sia necessario aggiornare, modificare e/o integrare singole disposizioni della Procedura in conseguenza di modificazioni delle norme di legge o di regolamento applicabili, ovvero di specifiche richieste provenienti da Autorità di vigilanza, nonché nei casi di modifiche organizzative dell'Emittente o di comprovata urgenza, la presente Procedura potrà essere aggiornata, modificata e/o integrata a cura del Comitato Esecutivo, con successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte del Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile del medesimo Consiglio di Amministrazione. Quanto previsto nel presente paragrafo si applica anche nel caso in cui gli aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni concernano esclusivamente gli Allegati alla presente Procedura, ferma restando la necessità di una successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile.

8.3 Alla competenza del Comitato Esecutivo è rimessa altresì la modifica e l'aggiornamento periodico delle Misure Attuative (ivi inclusa la Mappatura), ferma restando la necessità di una successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione utile del medesimo Consiglio di Amministrazione.

8.4 Fermo restando quanto precede, il Comitato Esecutivo – con il supporto dell'Info-Room – valuta periodicamente l'attuazione e l'efficacia del processo di gestione, trattamento e comunicazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, in modo da individuare l'eventuale necessità di apportare modifiche alla presente Procedura.

9. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 La presente Procedura è - in linea con quanto previsto dal Codice Etico della Società -, *inter alia*, diretta a garantire la parità informativa e a reprimere lo sfruttamento di posizioni di vantaggio informativo tramite operazioni di *insider trading*, reati rilevanti tra l'altro ai fini del D.Lgs. 231/2001, ed è pertanto da considerarsi quale parte integrante del Modello 231

della Società.

- 9.2 Ai fini di un'efficace informativa verso l'Organismo di Vigilanza a carico di tutte le parti richiamate dalla presente Procedura è posto l'obbligo di comunicare al medesimo Organismo di Vigilanza le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, nonché – ove richiesto dall'Organismo di Vigilanza – il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari dovrà assicurare, coordinandosi con le singole FOCIP coinvolte nei processi descritti nella presente Procedura, l'accesso alla documentazione posta in essere per dare attuazione alle disposizioni della Procedura stessa. Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza della Società possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo *e-mail*: odv.mittel@mittel.it

10. SANZIONI

- 10.1 Le disposizioni di cui alla presente Procedura hanno carattere vincolante per i Destinatari e costituiscono parte integrante dei doveri e delle responsabilità derivanti dal rapporto instaurato dalle stesse con la Società.
- 10.2 L'inosservanza da parte dei Destinatari delle disposizioni della presente Procedura che dovessero determinare un inadempimento, da parte della Società, delle disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta vigenti in materia di informativa al pubblico, può comportare l'applicazione, nei confronti della stessa Società, di sanzioni di varia natura. Nel caso in cui, per effetto di quanto sopra, la Società dovesse incorrere in sanzioni pecuniarie, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, al fine di ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni, fermo restando in ogni caso il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti anche qualora la violazione della presente Procedura non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato, ma costituisca un grave danno per la Società e/o per le Controllate, anche in termini di immagine.
- 10.3 Fermo restando quanto precede, l'inosservanza degli obblighi previsti dalla presente Procedura può comportare:
- a) per i lavoratori dipendenti della Società e/o delle Controllate, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile;
 - b) per eventuali altri collaboratori non dipendenti della Società e/o delle Controllate, la risoluzione – anche senza preavviso – del relativo rapporto con la Società o con le Controllate, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura e i correlati obblighi risarcitori di cui alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti;
 - c) per gli organi di amministrazione e controllo della Società e/o delle Controllate ovvero per il soggetto incaricato della revisione legale dei conti, la revoca per giusta causa del componente di detti organi che sia inadempiente ovvero dell'incarico affidato al soggetto incaricato della revisione legale dei conti inadempiente, fermo restando che – in tal caso – di detta inosservanza verrà fatta menzione nella relazione sulla gestione

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

dell'organo di amministrazione della Società relativa al periodo in cui la violazione è stata compiuta ovvero è stata accertata.



Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al
pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

ALLEGATO A

COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RITARDO DELLA PUBBLICAZIONE DI UNA INFORMAZIONE PRIVILEGIATA



Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

| | | | |
|----|---|--|---------------------------|
| 1 | IDENTITA' DELL'EMITTENTE | | |
| a) | Denominazione Sociale | Mittel S.p.A | |
| | Codice Fiscale | | |
| 2 | DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO NOTIFICANTE | | |
| a) | Nome e Cognome | Nome | Cognome |
| b) | Posizione / Qualifica presso l'Emittente | Responsabile Ufficio Affari Legali e Societari | |
| c) | Contatti aziendali | Indirizzo di posta elettronica | Numero di Telefono |
| 3 | INFORMAZIONI RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA OGGETTO DEL RITARDO | | |
| a) | Oggetto dell'Informazione Privilegiata | | |
| b) | Numero di Protocollo assegnato dal sistema di diffusione delle Informazioni Regolamentate [indicare Nome del sistema SDIR] | | |
| c) | Data e ora della diffusione del comunicato stampa | | |
| 4 | IDENTIFICAZIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | |
| a) | Descrizione dell'Informazione Privilegiata | | |

Procedura per la gestione interna e per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

PRG 22 – aggiornamento del 17/03/2020

| | | | | |
|----|---|-------------|----------------|------------------|
| | | | | |
| b) | Data e ora dell'identificazione dell'informazione Privilegiata | <i>Data</i> | <i>Ora</i> | |
| 5 | INFORMAZIONI IN MERITO ALLA DECISIONE DI RITARDARE L'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | | |
| a) | Data e ora in cui è stata presa la decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione Privilegiata | <i>Data</i> | <i>Ora</i> | |
| b) | Previsione in merito ai tempi di comunicazione al Pubblico dell'informazione Privilegiata | | | |
| 6 | IDENTITA' DELLE PERSONE RESPONSABILI DELLA DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA | | | |
| | | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
| | | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
| | | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |
| | | <i>Nome</i> | <i>Cognome</i> | <i>Posizione</i> |