

**PROCEDURA PER LA GESTIONE INTERNA
DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E LA
COMUNICAZIONE AL PUBBLICO
DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Sanlorenzo S.p.A.

Aggiornata al 3 settembre 2026

INDICE

1.	Premesse	2
2.	Definizioni	2
3.	Destinatari.....	2
4.	Informazioni Rilevanti e modalità di trattamento	3
5.	Informazioni Privilegiate	4
6.	Modalità di trattamento delle Informazioni Privilegiate.....	5
7.	Ritardo nella divulgazione di Informazioni Privilegiate e notifica del ritardo	8
8.	Principi generali della comunicazione di informazioni relative alla Società.....	10
9.	Modifiche e integrazioni	11
	Allegato 1 – Tipi di Informazioni Rilevanti	12

1. Premesse

- 1.1 La disciplina normativa e regolamentare degli obblighi per l'emittente di comunicare al pubblico le informazioni privilegiate che riguardano direttamente l'emittente stesso è contenuta nell'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato, come successivamente integrato e modificato, (*Market Abuse Regulation*, "**Regolamento MAR**").

La disciplina di cui all'articolo 17 del Regolamento MAR, la relativa disciplina di attuazione contenuta nel Regolamento di esecuzione (UE) della Commissione Europea del 29 giugno 2016 n. 1055 (il "**Regolamento 1055/2016**") e nel Regolamento delegato (UE) della Commissione dell'8 aprile 2016 n. 789 (il "**Regolamento 789/2016**"), gli "Orientamenti relativi al regolamento sugli abusi di mercato (MAR) – Ritardo nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate" pubblicati dall'ESMA (gli "**Orientamenti ESMA**") e recepiti da CONSOB, nonché le Linee Guida n. 1/2017 (adottate da CONSOB il 13 ottobre 2017 e relative alla Gestione delle informazioni privilegiate, le "**Linee Guida**") sono finalizzati tra l'altro a garantire una maggior trasparenza nei confronti del mercato e adeguate misure preventive contro gli abusi di mercato e contro l'abuso di Informazioni Privilegiate.

- 1.2 Le previsioni della presente procedura (la "**Procedura**") sono finalizzate ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia, nonché a garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti (come in seguito definite). Restano escluse le informazioni di tipo pubblicitario e commerciale che, ove non considerate Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, vengono diffuse con modalità differenti rispetto a quanto previsto nella presente Procedura.
- 1.3 La Procedura è adottata da Sanlorenzo S.p.A. (c.f. 00142240464, avente sede legale in Ameglia (SP), Via Armezzone 3, la "**Società**") in attuazione dell'articolo 17 del Regolamento MAR, del Regolamento 1055/2016 e del Regolamento 789/2016 e disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti riguardanti la Società e le società da essa controllate ai sensi dell'articolo 93 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (il "**TUF**").
- 1.4 La Procedura, in vigore dal 27 novembre 2019, è stata da ultimo aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società del 3 settembre 2026; detto aggiornamento entrerà in vigore a partire dalla medesima data.
- 1.5 Le eventuali ulteriori successive modifiche e/o integrazioni della Procedura entrano in vigore il giorno della pubblicazione della Procedura sul sito *internet* della Società, ovvero nel giorno diversamente previsto da norme di legge o di regolamento o da delibera del Consiglio di Amministrazione, ovvero, in caso di urgenza, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero dall'amministratore delegato.
- 1.6 Le premesse e gli allegati della Procedura formano parte integrante e sostanziale della stessa.

2. Definizioni

- 2.1 I termini utilizzati nella Procedura con l'iniziale maiuscola avranno il significato indicato nella relativa definizione.
- 2.2 I termini definiti al singolare avranno il corrispondente significato al plurale e viceversa.

3. Destinatari

- 3.1 Sono tenuti al rispetto della Procedura, con diversi livelli di responsabilità e adempimenti:
- a) gli amministratori della Società e delle società controllate ai sensi dell'articolo 93 TUF (le "**Controllate**"; la Società unitamente alle Controllate, il "**Gruppo**");
 - b) i sindaci della Società e delle Controllate;

Sanlorenzo S.p.A.

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

- c) i direttori generali della Società e delle Controllate;
 - d) i dirigenti della Società e delle Controllate;
 - e) i dipendenti della Società e delle Controllate;
 - f) i soggetti esterni iscritti nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Rilevanti (il “**RIL**”) ovvero nel registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (il “**Registro Insider**”) riguardanti la Società e le Controllate;
- (congiuntamente i “**Destinatari**”).

4. Informazioni Rilevanti e modalità di trattamento

- 4.1 Ai sensi della Procedura, per “**Informazione Rilevante**” si intendono quelle informazioni che la Società ritiene rilevanti in quanto relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società e che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

Le singole Informazioni Rilevanti originano prevalentemente da attività svolte dalla Società o dalle sue Controllate e includono (i) le informazioni ricevute dall'esterno che abbiano carattere rilevante; e (ii) le informazioni presenti presso la Società o presso le sue Controllate che abbiano carattere rilevante in combinazione con informazioni pubbliche.

L’**Allegato 1** riporta l’elenco di tipi di Informazioni Rilevanti individuati dalla Società.

- 4.2 L’individuazione e il monitoraggio delle Informazioni Rilevanti sono rimessi alla funzione organizzativa denominata Funzione Gestione Informazioni Privilegiate (“**FGIP**”)¹, attribuita, ai fini della presente Procedura, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale si avvale del Chief Financial Officer e del *team* del dipartimento Legal & Corporate Affairs della Società nello svolgimento delle attività di competenza della FGIP.

La FGIP elabora la mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti con l’ausilio delle funzioni o unità organizzative individuate dalla Società, denominate Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (“**FOCIP**”)² con riferimento a ciascun tipo di Informazione Rilevante e coinvolte, a vario titolo, nella trattazione delle Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate. La FGIP valuta nel continuo l’adeguatezza della mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti, modificandola ove necessario secondo modalità predefinite.

Nel caso di tipi di Informazioni Rilevanti che fanno riferimento a processi prolungati che normalmente si svolgono in più fasi, la FGIP, con il supporto delle FOCIP, può individuare, per ciascuna fase, le FOCIP che normalmente hanno accesso a tali informazioni, assicurando il costante aggiornamento dell’elenco.

Le FOCIP prestano particolare attenzione allo stadio di evoluzione delle informazioni riconducibili ai tipi di Informazioni Rilevanti.

Qualora un’informazione possa essere qualificata come Informazione Rilevante (tenuto anche conto degli eventuali criteri di cui la Società si sia dotata ai fini della predetta qualificazione), le FOCIP ne danno tempestiva comunicazione alla FGIP indicando per iscritto i motivi per cui ritengono che l’informazione abbia natura di Informazione Rilevante. La FGIP è tenuta a mantenere evidenza di tale comunicazione e potrà chiedere ogni ulteriore dettaglio informativo ritenuto necessario.

A seguito della predetta segnalazione, la FGIP effettua tempestivamente la propria valutazione sulla natura rilevante dell’informazione, tenuto conto delle motivazioni indicate dalle FOCIP e degli eventuali criteri di cui la Società si sia dotata ai fini della predetta valutazione.

¹ Articolo 2.2 delle Linee Guida.

² Articolo 2.3 delle Linee Guida.

- 4.3 Una volta verificata la natura rilevante di un'informazione, la FGIP si adopera affinché:
- (i) sia mantenuta evidenza di tale valutazione su uno strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni;
 - (ii) siano adottate idonee misure (barriere) volte a segregare l'Informazione Rilevante, ovvero evitare che abbiano accesso all'Informazione Rilevante soggetti (interni o esterni alla Società) che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, cioè soggetti che non hanno necessità di conoscere l'Informazione Rilevante e il cui coinvolgimento non sia necessario con riferimento alla specifica Informazione Rilevante;
 - (iii) i soggetti che hanno effettivamente accesso all'Informazione Rilevante siano iscritti nel RIL; a tal fine la FGIP informa immediatamente il soggetto preposto alla tenuta del RIL e del Registro Insider ai sensi di quanto disposto dalla Procedura per la gestione del RIL e del Registro Insider (il "**Soggetto Preposto**") affinché quest'ultimo provveda: (i) a istituire un'apposita sezione del RIL relativa all'Informazione Rilevante e a iscrivere nella predetta sezione i soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante medesima; nonché (ii) ad avvisare i soggetti iscritti della necessità di garantire la riservatezza dell'Informazione Rilevante attraverso uno scrupoloso rispetto delle regole di condotta, nonché in generale degli obblighi derivanti dal possesso di Informazioni Rilevanti ai sensi della Procedura;
 - (iv) sia garantito un idoneo coordinamento ai fini dell'eventuale elaborazione di una bozza di comunicato stampa.
- 4.4 La FGIP, anche con il supporto delle FOCIP di volta in volta di riferimento, monitora le Informazioni Rilevanti e il relativo stadio di evoluzione.

Qualora, in base allo stadio di evoluzione di una specifica Informazione Rilevante, sia ragionevole ritenere che la stessa possa acquisire a breve natura di Informazione Privilegiata, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, un altro amministratore delegato si attiva tempestivamente al fine di valutare:

- (i) la natura privilegiata dell'informazione;
- (ii) se sussistono le condizioni per poter eventualmente attivare la procedura del ritardo di cui al paragrafo 7 della Procedura.

Resta inteso che:

- (i) ove una specifica Informazione Rilevante in precedenza individuata, abbia perduto la sua natura rilevante, la FGIP informa immediatamente il Soggetto Preposto affinché quest'ultimo provveda a chiudere l'apposita sezione del RIL relativa all'Informazione Rilevante e a rimuovere dalla predetta sezione i soggetti iscritti;
- (ii) una specifica informazione ricompresa nell'elenco dei tipi di Informazione Rilevante può essere qualificata immediatamente come Informazione Privilegiata;
- (iii) le FOCIP, qualora ritengano che una specifica Informazione Rilevante in precedenza individuata (o non ancora individuata come tale), abbia assunto le caratteristiche di Informazione Privilegiata, lo segnalano alla FGIP.

5. Informazioni Privilegiate

- 5.1 Ai sensi della Procedura per "**Informazioni Privilegiate**" si intendono quelle informazioni individuate dall'articolo 7 del Regolamento MAR, che stabilisce che per informazione privilegiata si intende *"un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, 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 tal caso si intende una informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

In tal senso, il secondo comma dell'articolo 7 del Regolamento MAR statuisce che *“un’informazione ha un 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 o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d’asta sulla base delle quote di emissioni. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuri, possono essere considerati come informazioni aventi carattere preciso”*.

6. Modalità di trattamento delle Informazioni Privilegiate

- 6.1 La Società garantisce che la comunicazione delle Informazioni Privilegiate avvenga secondo modalità idonee a consentire una diffusione gratuita e senza discriminazioni, simultanea in tutta l'Unione Europea, consentendo un rapido accesso a una platea il più ampia possibile. A tal proposito, la Società si impegna a comunicare le Informazioni Privilegiate, direttamente o tramite terzi, ai mezzi di informazione sui quali il pubblico fa ragionevole affidamento per l’effettiva diffusione di tali informazioni.

La comunicazione avviene tramite un mezzo elettronico che consente di preservare la completezza, l’integrità e la riservatezza delle informazioni e indica chiaramente (i) la natura privilegiata delle informazioni comunicate; (ii) l’identità della Società (ragione sociale completa); (iii) l’identità del notificante (nome, cognome, posizione presso la Società); (iv) l’oggetto dell’Informazione Privilegiata; (v) la data e l’ora della comunicazione ai mezzi di informazione.

La Società si impegna altresì a fare in modo che la divulgazione permetta una valutazione completa, corretta e tempestiva delle Informazioni Privilegiate da parte del pubblico.

- 6.2 Per stabilire se un'Informazione Privilegiata debba essere comunicata al pubblico, occorre valutare se sussistono le seguenti condizioni.

L'Informazione Privilegiata:

- a) deve concernere direttamente la Società;
- b) non deve essere stata resa pubblica³;
- c) deve avere carattere preciso;
- d) deve essere materiale (qualora resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari)⁴.

- 6.3 La Società, conformemente a quanto previsto dall’articolo 17, paragrafo 1, comma 1, del Regolamento MAR, non è obbligata a comunicare al pubblico le Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un processo prolungato, qualora tali tappe siano collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento. In un processo prolungato, solo le circostanze o l’evento finali che costituiscano Informazioni Privilegiate devono essere comunicati, il

³ Le informazioni che devono essere rese pubbliche sono, ai sensi dell’articolo 17 del Regolamento MAR e dell’articolo 4.2.1 delle Linee Guida, solo quelle che riguardano direttamente la Società e, quindi, non anche quelle che la riguardano indirettamente quali, ad esempio, quelle che pur influenzando sui prezzi degli strumenti finanziari emessi dalla Società, abbiano origine da soggetti esterni.

Le Linee Guida forniscono un elenco esemplificativo e non esaustivo di tipi di informazioni che potrebbero interessare l’emittente (articolo 3.1.2); e di tipi di informazioni che riguardano indirettamente l’emittente (articolo 4.2.1).

⁴ Articolo 4.1.3 delle Linee Guida.

prima possibile dopo il loro verificarsi. Ai fini dell'individuazione dell'evento o della circostanza finale e del relativo momento di comunicazione, la Società tiene conto dell'elenco non esaustivo contenuto nell'Allegato I al Regolamento 789/2026. Resta inteso che la semplice inclusione di un evento o di una circostanza nell'Allegato I al Regolamento 789/2026 non comporterà, di per sé, che la relativa informazione assuma natura di Informazione Privilegiata; la Società effettuerà una valutazione caso per caso ai sensi del Regolamento MAR e della normativa applicabile.

- 6.4 Per i processi prolungati non espressamente contemplati nell'Allegato I, la Società individuerà, caso per caso e ove di rilievo, l'evento o la circostanza finale e il momento pertinente per la comunicazione, potendo fare riferimento, ove appropriato, a eventi o circostanze analoghi inclusi nel medesimo Allegato, e conserva evidenza delle ragioni poste a fondamento della valutazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, un altro amministratore delegato, dovrà valutare se l'informazione abbia le caratteristiche per essere considerata Informazione Privilegiata, eventualmente rimettendo la valutazione al Consiglio di Amministrazione.

- 6.5 La Società dovrà valutare la natura dell'informazione e, dunque, considerare la necessità o meno di procedere alla divulgazione della stessa, nel più breve tempo possibile, tenuto conto delle caratteristiche dell'informazione.

- 6.6 Nel caso in cui venga ritenuto che l'informazione sia una Informazione Privilegiata, la Società provvederà nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa applicabile e dalla Procedura.

Inoltre, il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Soggetto Preposto in modo tale che questi istituisca un'apposita sezione singola relativa all'Informazione Privilegiata e, ove abbia già istituito una sezione singola del RIL, chiuda detta sezione singola del RIL, e, conseguentemente, iscriva nella sezione singola del Registro Insider i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata stessa. Nel caso in cui non ricorrano le condizioni per attivare la procedura del ritardo, di cui al successivo articolo 7, risulteranno iscritte nella sezione singola le persone che hanno avuto accesso all'Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata e il momento in cui l'informazione è stata pubblicata. Una volta che l'Informazione Privilegiata sia stata pubblicata, il Presidente del Consiglio di Amministrazione (ovvero il consigliere delegato in sua sostituzione come sopra individuato) informa immediatamente il Soggetto Preposto affinché quest'ultimo provveda a chiudere l'apposita sezione del Registro Insider relativa all'Informazione Privilegiata.

Per quanto riguarda le informazioni che assumono natura privilegiata in modo non prevedibile, la valutazione eseguita dalla Società dovrà avvenire nel più breve tempo possibile, successivamente all'accertamento della natura privilegiata dell'informazione. Nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento prevedibile, specie per le informazioni originate internamente dalla Società, la Società si prepara in modo da ridurre i tempi tecnici di pubblicazione. In particolare, la Società predispose una bozza di comunicato e si assicura che le persone coinvolte nel processo di pubblicazione siano pronte.

- 6.7 L'Informazione Privilegiata deve essere comunicata al pubblico quanto prima possibile, mediante un comunicato stampa predisposto dalla Società, che dovrà essere diffuso tramite il Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate (“SDIR”) di cui si avvale la Società. Nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento non prevedibile o, comunque, molto velocemente, il lasso temporale “quanto prima possibile”, anche ai sensi dell'articolo 17(1) MAR, include quello necessario per la (rapida) valutazione della eventuale decisione di ritardare o meno la pubblicazione stessa, sussistendone le condizioni⁵.

Il comunicato deve essere approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di suo impedimento, dall'amministratore delegato e, ove ve ne sia l'opportunità, dal Consiglio di

⁵ Articolo 7.1 delle Linee Guida.

Amministrazione. Se il testo presenta connotati di carattere contabile, è necessaria una dichiarazione scritta da parte del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari che ne attesti la corrispondenza alle risultanze documentali.

La comunicazione avviene entro il lasso temporale necessario per la redazione del comunicato stampa in modo da consentire una valutazione completa e corretta dell'Informazione Privilegiata da parte del pubblico e per la sua successiva trasmissione allo SDIR o ai *media*.

In tal senso, il comunicato si considera pubblico non appena lo SDIR abbia generato la conferma e questa sia stata ricevuta dalla Società.

Eventuali problemi organizzativi interni, quali l'assenza di sostituti delle persone che dovrebbero adottare la decisione o che dovrebbero curare la diffusione, non possono giustificare l'estensione di detto lasso temporale.

Allo scopo di consentire alla CONSOB ed alla società di gestione del mercato il tempestivo esercizio delle rispettive attività di vigilanza, la Società preavvisa la CONSOB, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che la Società stessa pubblichi Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione. Analogo preavviso è dato alla società di gestione del mercato in conformità alle regole del mercato.

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

6.8 Quando la Società, o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunica Informazioni Privilegiate a terzi nel normale esercizio di un'occupazione, professione o funzione, ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Tale previsione non si applica nel caso in cui la persona che riceve le Informazioni Privilegiate sia tenuta a un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tale obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

6.9 La diffusione di un'Informazione Privilegiata in occasione di un'assemblea dei soci della Società determina l'obbligo di comunicare al pubblico tale informazione nel rispetto delle modalità di cui alla presente Procedura.

A tutela della parità informativa tra i diversi operatori e fermi restando gli obblighi legislativi e regolamentari vigenti, la Società, ove organizzi o partecipi ad incontri con analisti finanziari o operatori del mercato, deve:

- a) comunicare anticipatamente alla CONSOB e alla società di gestione del mercato data, luogo e principali argomenti dell'incontro e trasmettere alle stesse la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi, tramite lo SDIR o le modalità alternative stabilite dall'Autorità competente;
- b) aprire la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblicare, con le modalità previste dalla Procedura, un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati.

Resta fermo che nel corso dei suddetti incontri la Società non dovrà comunicare ai partecipanti Informazioni Privilegiate a meno che le stesse non siano comunicate al pubblico con le modalità previste dalla Procedura, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

6.10 In relazione alla prassi di prendere in esame in occasione di incontri con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali dati relativi alle prospettive aziendali, ai fini di una corretta applicazione della normativa in materia, qualora le delegazioni delle organizzazioni non abbiano assunto alcun vincolo di riservatezza, la Società comunicherà al pubblico ogni eventuale Informazione Privilegiata ivi illustrata.

- 6.11 La Società deve altresì comunicare tempestivamente al pubblico le Informazioni Privilegiate relative alle società facenti parte del Gruppo.

In tal senso, le società del Gruppo si impegnano a comunicare tempestivamente alla Società le notizie richieste ai sensi dell'articolo 114, secondo comma, del TUF.

7. Ritardo nella divulgazione di Informazioni Privilegiate e notifica del ritardo

- 7.1 La Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- b) l'Informazione Privilegiata non è in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione da parte della Società in relazione alla stessa questione a cui si riferisce l'Informazione Privilegiata, tenendo anche conto delle situazioni e dei tipi di comunicazione indicati, rispettivamente, negli Allegati II e III al Regolamento 789/2026;
e
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

Le Informazioni Privilegiate relative alle tappe intermedie di un processo prolungato che non siano state oggetto di comunicazione al pubblico, conformemente al dettato dell'articolo 17, paragrafo 1, comma 1, del Regolamento MAR, non sono soggette agli obblighi di cui al presente articolo 7, fermo quanto previsto in caso di perdita di riservatezza.

- 7.2 La valutazione viene svolta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, da un altro amministratore delegato o, ove ve ne sia l'opportunità, dal Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della decisione sul ritardo, la Società dovrà valutare la sussistenza delle condizioni di cui all'articolo 7.1, tenendo altresì conto di quanto richiamato dagli Orientamenti ESMA e dalla normativa applicabile, e conservando evidenza di tale valutazione unitamente agli ulteriori documenti utili.

- 7.3 Per ritardare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico, la Società dovrà utilizzare uno strumento tecnico idoneo ad assicurare l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- a) la data e l'ora:
 - (i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società;
 - (ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
 - (iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società.
- b) L'identità delle persone che presso la Società sono responsabili:
 - (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
 - (ii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;
 - (iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata;
 - (iv) della comunicazione all'Autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto.
- c) La prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui all'articolo 7.1 e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:
 - (i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno, sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;

- (ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.

La Società adotterà (i) ogni misura idonea a far sì che l'Informazione Privilegiata ritardata possa mantenere il proprio grado di riservatezza; e (ii) barriere volte a segregare l'Informazione Privilegiata, ovvero evitare che abbiano accesso alla medesima informazione soggetti, interni o esterni alla Società, che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione e, dunque, che non hanno alcuna necessità di conoscerla.

- 7.4 La Società deve costantemente monitorare, per il tramite del proprio Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza, dell'amministratore delegato, la permanenza delle condizioni di cui all'articolo 7.1 e, al contempo, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

In ogni caso, la Società predispone una bozza di comunicazione al pubblico da diffondere nell'ipotesi in cui dal monitoraggio emerga il venir meno di una delle condizioni indicate.

Al venir meno di una delle condizioni di cui all'articolo 7.1 o della riservatezza dell'Informazione Privilegiata, anche rispetto a informazioni relative a tappe intermedie di un processo prolungato, quest'ultima viene comunicata il prima possibile dalla Società al pubblico.

La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui una voce ("rumor") si riferisca in modo esplicito a un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale voce è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita⁶.

- 7.5 La Società si impegna a notificare all'Autorità competente⁷, immediatamente dopo che l'informazione sia stata resa al pubblico e secondo le modalità che la stessa Autorità stabilisce, il ritardo che ha caratterizzato la diffusione dell'Informazione Privilegiata, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni richieste.

La notifica del ritardo deve comprendere le seguenti informazioni:

- a) identità della Società (ragione sociale completa);
- b) identità del notificante (nome, cognome, posizione presso la Società);
- 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 (titolo dell'annuncio divulgativo; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le Informazioni Privilegiate; data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata 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 dell'Informazione Privilegiata al pubblico.

La notifica non è dovuta all'Autorità competente se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato. In tal caso, il Presidente del Consiglio di Amministrazione (ovvero il consigliere delegato in sua sostituzione come sopra individuato) informa immediatamente il Soggetto Preposto affinché quest'ultimo provveda a chiudere l'apposita Sezione Singola del Registro Insider relativa all'Informazione Privilegiata e a rimuovere dalla predetta Sezione Singola i soggetti iscritti.

⁶ Articolo 17, comma 7, del Regolamento MAR.

⁷ La notifica alla CONSOB è indirizzata a consob@pec.consob.it o, in caso di indisponibilità della PEC, a protocollo@consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

8. Principi generali della comunicazione di informazioni relative alla Società

8.1 Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate

La Società limita e controlla l'accesso alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate assicurando la sicurezza organizzativa, fisica e logica delle medesime, anche tramite la strutturazione su diversi livelli di accesso, la protezione dei relativi supporti informativi (parole chiave, crittografia, ecc.) e l'impostazione di limiti alla circolazione di dati e documenti.

I Destinatari sono obbligati a:

- a) mantenere le informazioni acquisite, così come i documenti, strettamente riservati;
- b) utilizzare tali informazioni e documenti esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni;
- c) rispettare scrupolosamente le disposizioni della Procedura.

I Destinatari sono personalmente responsabili della custodia e conservazione della documentazione a loro mani relativa alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate. La documentazione inerente all'Informazione Rilevante e/o all'Informazione Privilegiata deve essere conservata a cura del Destinatario, anche se in formato elettronico, in modo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate.

Qualora sia necessario trasmettere a terzi la documentazione inerente alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate, i Destinatari devono accertarsi che questi siano tenuti ad un obbligo di riservatezza dei documenti e delle informazioni ricevute.

8.2 Divulgazione tramite il proprio sito *internet*

La Società pubblica e conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno cinque anni le Informazioni Privilegiate che ha reso note al pubblico.

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

Al fine di garantire una corretta informazione degli investitori, la Società tiene conto dei seguenti criteri nell'utilizzo del proprio sito *internet*:

- a) riporta i dati e le notizie secondo adeguati criteri redazionali, evitando, in particolare, di perseguire finalità promozionali;
- b) indica in chiaro, in ciascuna pagina del proprio sito *internet*, la data e l'ora di aggiornamento dei dati;
- c) fermo restando che la versione italiana resta il testo di riferimento e prevarrà in caso di divergenza, assicura che il contenuto dei documenti redatti in lingua inglese sia il medesimo rispetto ai documenti redatti in lingua italiana, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
- d) diffonde, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul proprio sito *internet*;
- e) cita la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- f) dà notizia nel comunicato della eventuale pubblicazione sul proprio sito *internet* dei documenti inerenti agli eventi riportati nel comunicato stesso;
- g) mette a disposizione del pubblico tramite il proprio sito *internet* i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicura che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;

- h) indica, riguardo ai documenti pubblicati sul proprio sito *internet*, se trattasi della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando, comunque, le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- i) effettua eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito *internet* si è posizionato;
- j) indica la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui quantitativi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
- k) consente una libera consultazione del proprio sito *internet* evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori e degli utenti del sito;
- l) nei *forum* di discussione con gli investitori, osserva la massima prudenza negli interventi al fine di non alterare la parità informativa.

Per quanto compatibili, i medesimi principi esposti al presente articolo si applicano ai siti *internet* delle società facenti parte del Gruppo.

In ogni caso, la Società e le Controllate si atterranno alle eventuali raccomandazioni formulate in materia dall'Autorità competente, così da garantire una corretta e completa informazione agli azionisti.

9. Modifiche e integrazioni

- 9.1 Il Consiglio di Amministrazione della Società potrà apportare alla Procedura le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni che si rendessero opportune o necessarie in considerazione delle disposizioni di legge o di regolamento applicabili, degli orientamenti dell'Autorità di vigilanza, nonché dell'esperienza applicativa e della prassi di mercato che verranno a maturare in materia.
- 9.2 Le modifiche, integrazioni o correzioni entreranno in vigore secondo quanto stabilito dal precedente articolo 1.5.

Allegato 1 – Tipi di Informazioni Rilevanti⁸

- attività dei revisori
- emissione di strumenti finanziari
- operazioni sul capitale
- acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.
- ristrutturazioni e riorganizzazioni
- operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building
- procedure concorsuali
- contenzioso legale
- revoca di affidamenti bancari
- svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- brevetti, licenze, diritti, ecc.
- insolvenze di clienti rilevanti e strategici
- default di fornitori strategici
- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- acquisto o vendita di asset strategici
- andamento della gestione
- variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (profit warning e earning surprise)
- ricevimento o annullamento di ordini rilevanti
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- modifica dei piani di investimento
- policy di distribuzione di dividendi

⁸ In linea con quanto previsto nelle Linee Guida, articolo 3.1.2.