

De' Longhi S.p.A.

**PROCEDURA**  
**PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE AL MERCATO**  
**DELL'INFORMAZIONE SOCIETARIA**

AGGIORNATA AL 30 LUGLIO 2019

---

**Indice**

|   |    |
|---|----|
| Definizioni.....  | 3  |
| 1. Premessa.....  | 9  |
| 2. Le Informazioni Rilevanti .....  | 10 |
| 2.1 Mappatura delle tipologie di Informazioni Rilevanti e delle FOCIP.....                  | 10 |
| 2.2 Gestione delle specifiche Informazioni Rilevanti .....                                  | 11 |
| 2.3 Flussi informativi.....   | 12 |
| 3. Le informazioni da comunicare al mercato: le Informazioni Privilegiate. ....             | 13 |
| 3.1 Valutazione del carattere “privilegiato” delle informazioni .....                       | 13 |
| 3.2 Flussi informativi.....   | 15 |
| 3.3 “Rumours” .....   | 16 |
| 4. Modalità e termini di comunicazione delle Informazioni Regolamentate .....               | 17 |
| 4.1. Gestione delle Informazioni Regolamentate .....  | 17 |
| 4.2 Contenuto del comunicato stampa .....   | 17 |
| 4.3 Approvazione e diffusione dei comunicati stampa .....                                   | 18 |
| 4.4 Modalità di diffusione e stoccaggio delle Informazioni Regolamentate                    | 19 |
| 4.5 Incontri con operatori del mercato, interviste e dichiarazioni rese ai mass media ..... | 20 |
| 5. Ritardo della comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate .....               | 20 |
| 5.1 Condizioni per il Ritardo.....  | 20 |
| 5.2 Procedura per l’attivazione del Ritardo (la “Procedura del Ritardo”) ....               | 21 |
| 6. Sondaggi di mercato.....   | 25 |
| 7. Obblighi di riservatezza dei Destinatari della Procedura.....                            | 25 |
| 8. Sanzioni .....   | 26 |
| 9. Disposizioni finali .....  | 27 |
| Allegati .....  | 29 |

## **Definizioni**

In aggiunta ai termini eventualmente definiti negli articoli della presente Procedura, i termini e le espressioni in maiuscolo utilizzati nella medesima hanno il significato qui di seguito indicato, essendo peraltro precisato che lo stesso significato vale sia al singolare sia al plurale:

**“Amministratore Delegato”**: indica l’amministratore delegato della Società, di volta in volta in carica.

**“Borsa Italiana”**: indica Borsa Italiana S.p.A..

**“Codice di Autodisciplina”**: indica il Codice di Autodisciplina delle società quotate di volta in volta vigente ed approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, ANIA, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

**“Collegio Sindacale”**: indica il collegio sindacale della Società, di volta in volta in carica.

**“Consiglio di Amministrazione”**: indica il consiglio di amministrazione della Società, di volta in volta in carica.

**“Controllate”**: indica le società direttamente o indirettamente controllate dalla Società ai sensi dell’art. 93 del TUF.

**“Consob”** o **“Autorità di Vigilanza”**: indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

**“Destinatari della Procedura”**: indica i soggetti tenuti all’osservanza della presente Procedura ossia: *(i)* i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e i soggetti che svolgono funzione di direzione nella Società; *(ii)* i dipendenti della Società; *(iii)* i membri degli organi amministrativi e degli organi di controllo, nonché i soggetti che svolgono funzione di direzione e i dipendenti delle Controllate; *(iv)* tutti gli ulteriori soggetti che, nell’esercizio di un’occupazione, di una professione o di una funzione hanno accesso, su base regolare od occasionale, alle Informazioni Rilevanti e/o alle Informazioni Privilegiate.

**“De’ Longhi”** o **“Società”** o **“Emittente”**: indica De’ Longhi S.p.A. con sede legale in Treviso, via Lodovico Seitz n. 47, le cui azioni ordinarie sono quotate sul MTA.

**“Dirigente Preposto”**: indica il *“dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari”* di cui all’art. 154-bis del TUF nominato dalla Società ai sensi dell’art. 13-bis dello Statuto Sociale di De’ Longhi.

**“ESMA”**: indica la *European Securities and Markets Authority* cioè l’autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati.

**“Funzione Gestione Informazioni Privilegiate”** o **“FGIP”**: indica la funzione organizzativa incaricata di assicurare una tempestiva individuazione, un adeguato monitoraggio e una idonea gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate. Ai fini della presente Procedura, tale ruolo è svolto dall’Amministratore Delegato (o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione).

**“Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate”** o **“FOCIP”**: indica le funzioni e tutte le altre strutture aziendali della Società nel cui ambito, di norma, sorgono o vengono individuate per la prima volta specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate e che, pertanto sono coinvolte, a vario titolo, nella mappatura delle tipologie di Informazioni Rilevanti nonché nella trattazione (individuazione e gestione) delle eventuali specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate attinenti gli ambiti di rispettiva competenza.

**“Gruppo De’ Longhi”** o **“Gruppo”**: indica la Società e le sue Controllate.

**“Info-Room”**: indica il gruppo di soggetti che supportano la FGIP nella valutazione, nell’individuazione e nella gestione delle specifiche Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate; tale gruppo è composto, di volta in volta, dai Responsabili delle FOCIP al cui ambito di competenza le specifiche Informazioni Rilevanti o le Informazioni Privilegiate si riferiscono (tenuto conto della mappatura effettuata ai sensi del paragrafo 2.1 della presente Procedura) nonché, sulla base di quanto sarà ritenuto di volta in volta necessario dalla FGIP, dal *Chief Strategy & Control Officer* e/o dal *Direttore Investor Relations*, e/o dal *General Counsel* (o dal Responsabile Affari Societari) e/o dal Dirigente Preposto in considerazione delle rispettive competenze.

“**Informazione Privilegiata**”: indica ogni informazione contemplata dall’art. 7, paragrafi da 1 a 4 del Regolamento (UE) n. 596/2014<sup>1</sup>, vale a dire ogni informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, riguardante direttamente o indirettamente la Società o i suoi 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<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> Ai sensi dell’art. 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014, «1. Ai fini del presente regolamento per informazione privilegiata si intende:

a) 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;

b) in relazione agli strumenti derivati su merci, un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti derivati o concernente direttamente il contratto a pronti su merci collegato, e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti derivati o sui contratti a pronti su merci collegati e qualora si tratti di un’informazione che si possa ragionevolmente attendere sia comunicata o che debba essere obbligatoriamente comunicata conformemente alle disposizioni legislative o regolamentari dell’Unione o nazionali, alle regole di mercato, ai contratti, alle prassi o alle consuetudini, convenzionali sui pertinenti mercati degli strumenti derivati su merci o a pronti;

c) in relazione alle quote di emissioni o ai prodotti oggetto d’asta correlati, un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata comunicata al pubblico, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più di tali strumenti e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;

d) nel caso di persone incaricate dell’esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, s’intende anche l’informazione trasmessa da un cliente e commessa agli ordini pendenti in strumenti finanziari del cliente, avente un carattere preciso e concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari e che, se comunicata al pubblico, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari, sul prezzo dei contratti a pronti su merci collegati o sul prezzo di strumenti finanziari derivati collegati.

2. Ai fini del paragrafo 1, si considera 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 considerate come informazioni aventi carattere preciso.

3. Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un’informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle informazioni privilegiate.

4. Ai fini del paragrafo 1, per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari, degli strumenti finanziari derivati, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d’asta sulla base di quote di emissioni, s’intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento ...».

<sup>2</sup> Ai sensi dell’art. 3, par. 2, lett. b) del Regolamento (UE) n. 596/2014, per strumenti finanziari collegati si intendono «gli strumenti finanziari di seguito indicati, compresi gli strumenti finanziari non ammessi alle negoziazioni o negoziati in una sede di negoziazione, o per i quali non è stata richiesta l’ammissione alla negoziazione in una sede di negoziazione:

i) contratti o diritti di sottoscrizione, acquisizione o cessione di valori mobiliari;

ii) strumenti finanziari derivati su valori mobiliari;

iii) qualora i valori mobiliari siano strumenti di debito convertibili o scambiabili, i valori mobiliari in cui gli strumenti di debito possono essere convertiti o con i quali possono essere scambiati;

iv) strumenti emessi o garantiti dall’Emittente o dal garante dei valori mobiliari e il cui prezzo di mercato possa influenzare sensibilmente il prezzo dei valori mobiliari o viceversa;

**“Informazione Regolamentata”**: indica ogni informazione che, ai sensi dell’art. 113-ter del TUF deve essere pubblicata dall’Emittente in applicazione della normativa europea e nazionale, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ivi comprese le Informazioni Privilegiate.

**“Informazione Rilevante”**: indica l’informazione relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguarda direttamente la Società e che, secondo un ragionevole apprezzamento e sulla base di un giudizio preliminare e presuntivo, può, in un secondo momento – anche prossimo – divenire Informazione Privilegiata, come individuata di volta in volta ai sensi del paragrafo 2.1 della presente Procedura.

**“Linee Guida Consob”**: indica le linee guida n. 1/2017 in materia di *“Gestione delle informazioni privilegiate”*, pubblicate dalla Consob in data 13 ottobre 2017, come modificate ed integrate anche da disposizioni normative successive alla loro pubblicazione.

**“MTA”**: indica il Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana.

**“Meccanismo di stoccaggio”**: indica il meccanismo di stoccaggio autorizzato dalla Consob del quale la Società si avvale, la cui denominazione e indirizzo internet sono riportati nel sito internet della Società, all’indirizzo [www.delonghigroup.com](http://www.delonghigroup.com).

**“Presidente del Consiglio di Amministrazione”**: indica il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, di volta in volta in carica.

**“Primi Riporti Organizzativi”**: indica i primi riporti organizzativi di Gruppo dell’Amministratore Delegato.

**“Procedura”**: indica la presente *“Procedura per la gestione interna e la comunicazione al mercato dell’informazione societaria”*.

**“Procedura Registri MAR”**: indica la vigente *“Procedura per l’istituzione, la gestione e l’aggiornamento dei Registri MAR”* adottata dalla Società.

---

v) qualora i valori mobiliari siano valori mobiliari equivalenti ad azioni, le azioni rappresentate da tali valori mobiliari nonché tutti gli altri valori mobiliari equivalenti a dette azioni».

“**Registri MAR**”: indica la *Relevant Information List* e il Registro *Insider*.

“**Registro Insider**”: indica l’elenco dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate istituito, gestito e aggiornato dalla Società nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Registri MAR.

“**Regolamento (UE) n. 596/2014**”: indica il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16.04.2014 relativo agli abusi di mercato (regolamento sugli abusi di mercato) che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione.

“**Regolamento Delegato (UE) 2016/522**”: indica il Regolamento Delegato (UE) 2016/522 della Commissione del 17.12.2015 che integra il Regolamento (UE) 596/2014 per quanto riguarda, tra l’altro, l'autorità competente per le notifiche dei ritardi.

“**Regolamento Delegato (UE) 2016/960**”: indica il Regolamento Delegato (UE) 2016/960 della Commissione del 17.05.2016 che integra il Regolamento (UE) n. 596/2014 per quanto riguarda le norme tecniche di regolamentazione sulle modalità, le procedure e i sistemi opportuni applicabili ai partecipanti al mercato che comunicano le informazioni quando effettuano sondaggi di mercato.

“**Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959**”: indica il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 della Commissione del 17.05.2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione sui sondaggi di mercato per quanto riguarda i sistemi e i modelli di notifica ad uso dei partecipanti al mercato che comunicano le informazioni e il formato delle registrazioni a norma del Regolamento (UE) n. 596/2014.

“**Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055**”: indica il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29.06.2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l'adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014.

“**Regolamento Emittenti**” o “**RE**”: indica il Regolamento adottato con delibera Consob n. 11971/1999 *pro tempore* vigente.

**“Relazioni Finanziarie”**: indica le relazioni finanziarie di cui all’art. 154-ter del TUF che l’Emittente è tenuto a pubblicare in conformità alle relative disposizioni regolamentari dettate dal Regolamento Emittenti, nonché le informazioni finanziarie periodiche aggiuntive che la Società rende pubbliche su base volontaria.

**“Relevant Information List”** o **“RIL”**: indica l’elenco dei soggetti che hanno accesso a specifiche Informazioni Rilevanti istituito, gestito e aggiornato dalla Società nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Registri MAR.

**“Responsabile Internal Audit”**: indica il *“Responsabile della funzione internal audit”* della Società, di volta in volta in carica, che risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione.

**“Responsabile dei Registri MAR”**: indica il responsabile della tenuta dei Registri MAR individuato ai sensi dell’art. 4 della Procedura Registri MAR nel *General Counsel* della Società.

**“Responsabili delle FOCIP”**: indica i Primi Riporti Organizzativi, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, il Presidente del Collegio Sindacale e il Responsabile *Internal Audit* nonché gli eventuali ulteriori soggetti individuati dalla mappatura di cui al paragrafo 2.1 quali responsabili di una singola FOCIP.

**“Ritardo”**: indica il ritardo della comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate di cui alla presente Procedura.

**“SDIR”**: indica il servizio per la diffusione dell’informativa regolamentata autorizzato dalla Consob del quale la Società si avvale, la cui denominazione e indirizzo internet sono riportati nel sito internet della Società, all’indirizzo [www.delonghigroup.com](http://www.delonghigroup.com).

**“Società di Revisione”**: indica il soggetto a cui è stato conferito dall’assemblea degli azionisti della Società l’incarico di revisione legale dei conti di De’ Longhi.

**“Sondaggio di Mercato”**: indica la comunicazione di informazioni, ivi incluse le Informazioni Privilegiate, da parte della Società ovvero di terzi che agiscono in nome e per conto della medesima, anteriormente all’annuncio di un’operazione, al fine di valutare l’interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative

condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo, a uno o più potenziali investitori.

“TUF”: indica il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 recante il “*Testo Unico della Finanza*” *pro tempore* vigente.

\* \* \*

## **1. PREMESSA**

In esecuzione delle disposizioni in materia di gestione delle Informazioni Privilegiate e dei relativi obblighi di comunicazione al pubblico dettate dal Regolamento (UE) n. 596/2014 e dalle relative disposizioni di attuazione – tra cui i Regolamenti Delegati (UE) 2016/522 e 2016/960 e i Regolamenti di esecuzione (UE) 2016/959 e 2016/1055 – nonché in considerazione delle raccomandazioni dettate al riguardo dalle Linee Guida Consob, il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell’Amministratore Delegato formulata nel rispetto del criterio applicativo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina e sentito il Comitato Controllo e Rischi, *Corporate Governance* e Sostenibilità, ha approvato nella seduta del 30 luglio 2019 la versione aggiornata della presente Procedura adottata dalla Società, per la prima volta, nel 2006.

La presente Procedura definisce i principi e le regole relative alla gestione interna e alla comunicazione all’esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società ed il Gruppo, ivi incluse le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Regolamentate, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate; ciò al fine di: (i) assicurare l’osservanza delle disposizioni normative europee e nazionali, anche regolamentari vigenti in materia; (ii) garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate; (iii) evitare che la comunicazione di documenti e di informazioni riguardanti la Società, possa avvenire in forma selettiva (ossia possa essere rilasciata in via anticipata a determinati soggetti quali, ad esempio, azionisti, giornalisti o analisti), ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

In ossequio a quanto prescritto dall’articolo 114, comma 2 del TUF, i principi e le regole contenuti nella presente Procedura sono recepiti dalle altre società del Gruppo.

La presente Procedura:

- entra in vigore nel giorno della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e deve essere applicata nel rispetto di ogni norma, europea e nazionale, legislativa e regolamentare, di volta in volta vigente, nonché degli orientamenti delle Autorità di Vigilanza e dell'ESMA;
- è resa accessibile da parte della Società sul sito internet [www.delonghigroup.com](http://www.delonghigroup.com) e nella *intranet* aziendale, anche in lingua inglese, al fine di garantire una condotta omogenea ed una puntuale osservanza, a livello di Gruppo, delle disposizioni ivi contenute, in conformità alle disposizioni europee e nazionali, anche regolamentari, vigenti in materia.

## **2. LE INFORMAZIONI RILEVANTI**

### ***2.1 Mappatura delle tipologie di Informazioni Rilevanti e delle FOCIP***

**2.1.1** Allo scopo di agevolare l'individuazione delle Informazioni Privilegiate e adempiere con tempestività agli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di gestione e comunicazione delle Informazioni Privilegiate, la Società individua e monitora le tipologie di Informazioni Rilevanti nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che possano sorgere o configurarsi specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate.

Per ciascuna delle suddette tipologie di Informazioni Rilevanti, la FGIP procede inoltre ad individuare le FOCIP nel cui ambito, di norma, sorgono o vengono individuate per la prima volta specifiche Informazioni Rilevanti che potrebbero divenire Informazioni Privilegiate; per ciascuna FOCIP viene individuato il responsabile, nonché gli altri soggetti persone fisiche coinvolti nella stessa, distinguendo tra coloro che hanno sempre accesso a tutte le specifiche Informazioni Rilevanti relative alla FOCIP di appartenenza e coloro per i quali tale accesso è possibile ma non certo.

**2.1.2** La verifica periodica dell'adeguatezza della mappatura delle Informazioni Rilevanti compete all'Amministratore Delegato (o, in caso di sua assenza o impedimento, al

Presidente del Consiglio di Amministrazione) il quale, nell'espletamento del suo ruolo di FGIP, provvede con il supporto delle FOCIP, al suo aggiornamento ogni qualvolta si renda necessario.

**2.1.3** Nell'**Allegato A** alla presente Procedura è riportato l'elenco delle tipologie di Informazioni Rilevanti mappate dalla FGIP ai sensi dei precedenti paragrafi 2.1.1 e 2.1.2, concernenti il Gruppo nell'ambito delle quali è maggiormente ragionevole attendersi il configurarsi di specifiche Informazioni Rilevanti e/o di Informazioni Privilegiate. La modifica delle tipologie di Informazioni Rilevanti riportate nella mappatura comporterà, a cura della FGIP, l'aggiornamento del contenuto di tale allegato.

## **2.2 Gestione delle specifiche Informazioni Rilevanti**

La gestione di specifiche Informazioni Rilevanti si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione e individuazione delle specifiche Informazioni Rilevanti;
- attivazione, tenuta e aggiornamento della *Relevant Information List*.

### **2.2.1 Valutazione e individuazione delle specifiche Informazioni Rilevanti**

La valutazione sulla natura rilevante di una specifica informazione è effettuata dalla FGIP, con il supporto della Info-Room, tenendo conto della mappatura effettuata ai sensi del precedente paragrafo 2.1, nonché dei criteri non esaustivi indicati nella Sezione IV delle Linee Guida Consob.

Ai fini della suddetta valutazione, la FGIP – supportata dalla Info-Room e sulla base delle indicazioni provenienti dalle FOCIP di volta in volta interessate – predispone una scheda contenente, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- sintetica descrizione dell'informazione e delle motivazioni per le quali la FOCIP che ha segnalato l'informazione ritiene che la stessa assuma natura di specifica Informazione Rilevante;
- valutazione in merito alla ricorrenza o meno del carattere rilevante dell'informazione e sintetica descrizione delle relative motivazioni;
- in caso di valutazione positiva: (i) indicazione della tipologia di Informazione Rilevante tra quelle mappate dalla Società ai sensi del precedente paragrafo 2.1 della presente

Procedura; (ii) indicazione della data e dell'ora a decorrere dalle quali si ritiene che l'informazione assuma natura di specifica Informazione Rilevante; (iii) nome in codice attribuito per identificare la specifica Informazione Rilevante.

La scheda debitamente compilata – il cui modello è riportato nell'**Allegato B** alla presente Procedura – è conservata a cura della FGIP, supportata dalla Direzione Affari Legali e Societari.

### **2.2.2 Relevant Information List**

Una volta che sia stata individuata una specifica Informazione Rilevante, la FGIP – supportata dalla Info-Room – provvede, quanto prima possibile, a darne notizia:

- al Responsabile dei Registri MAR, affinché lo stesso proceda all'immediata implementazione della *Relevant Information List*, nonché alla tenuta e all'aggiornamento della medesima con riguardo alla specifica Informazione Rilevante, nel rispetto di quanto disposto al riguardo dalla Procedura Registri MAR;
- ai Responsabili delle FOCIP interessate affinché comunichino al Responsabile dei Registri MAR i nominativi dei soggetti appartenenti alla rispettiva FOCIP interessata che ne sono a conoscenza in quel momento e, successivamente, di quelli che ne verranno a conoscenza in un secondo momento.

## **2.3 *Flussi informativi***

**2.3.1** I Responsabili delle FOCIP sono tenuti a comunicare tempestivamente alla FGIP tutte le informazioni che a loro avviso presentano le caratteristiche di Informazioni Rilevanti, di cui vengono a conoscenza in ragione della loro attività lavorativa o che si originino nel loro ambito organizzativo ovvero di cui sono venuti a conoscenza ai sensi del successivo paragrafo 2.3.2. I Responsabili delle FOCIP sono poi tenuti a comunicare tempestivamente alla FGIP ogni modifica delle Informazioni Rilevanti che dovesse intervenire dopo la loro individuazione.

**2.3.2** I dirigenti e, più in generale, tutti i dipendenti della Società sono tenuti a segnalare al proprio referente immediatamente superiore a livello gerarchico tutti i fatti e le notizie

che siano ritenuti potenzialmente rilevanti ai fini dell'identificazione di una informazione quale specifica Informazione Rilevante. Ricevuta l'informazione su tali fatti e notizie, detti referenti sono tenuti a comunicarla tempestivamente al Responsabile della FOCIP di appartenenza, affinché quest'ultimo possa adempiere agli obblighi di comunicazione di cui al precedente paragrafo 2.3.1.

Allo stesso modo, i dirigenti e, più in generale, tutti i dipendenti delle Controllate sono tenuti a segnalare al proprio referente immediatamente superiore a livello gerarchico tutti i fatti e le notizie che siano dagli stessi ritenuti potenzialmente rilevanti ai fini dell'identificazione di una informazione quale specifica Informazione Rilevante. Ricevuta l'informazione su tali fatti e notizie, detti referenti sono tenuti a comunicarla tempestivamente all'amministratore delegato della Controllata interessata, il quale provvederà a darne immediata comunicazione ai Responsabili delle FOCIP nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie si sono generati, affinché questi ultimi possano adempiere agli obblighi di cui al precedente paragrafo 2.3.1.

### **3. LE INFORMAZIONI DA COMUNICARE AL MERCATO: LE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.**

In osservanza a quanto disposto dall'art. 17 del Regolamento (UE) n. 596/2014, la Società comunica al pubblico, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate con le modalità previste dalla normativa europea e nazionale, anche regolamentare, di volta in volta vigente.

#### ***3.1 Valutazione del carattere "privilegiato" delle informazioni***

**3.1.1** La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e, pertanto, la necessità di procedere alla loro comunicazione al pubblico, è effettuata dalla FGIP con il supporto della Info-Room, tenendo conto della mappatura effettuata ai sensi del precedente paragrafo 2.1, nonché dei criteri non esaustivi indicati nella Sezione IV delle Linee Guida Consob.

**3.1.2** Ai fini della suddetta valutazione, la FGIP – supportata dalla Info-Room e sulla base delle indicazioni provenienti dalle FOCIP di volta in volta interessate – predispone una

scheda contenente, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- sintetica descrizione dell'informazione specificando la tipologia di Informazione Rilevante tra quelle mappate dalla Società ai sensi del precedente paragrafo 2.1 della presente Procedura;
- sintetica descrizione delle motivazioni per le quali la FOCIP che ha segnalato l'informazione medesima ritiene che la stessa assuma natura privilegiata;
- indicazione se trattasi o meno di informazione già valutata quale specifica Informazione Rilevante precisando, in caso positivo, il relativo nome in codice;
- valutazione in merito alla ricorrenza o meno del carattere privilegiato dell'informazione e sintetica descrizione delle relative motivazioni;
- in caso di valutazione positiva, indicazione: (i) della data e dell'ora a decorrere dalle quali si ritiene che l'informazione assuma natura di Informazione Privilegiata; nonché (ii) del nome in codice attribuito per identificare l'Informazione Privilegiata;
- esiti della decisione in ordine all'alternativa di procedere all'immediata comunicazione al mercato dell'Informazione Privilegiata ovvero all'attivazione della Procedura del Ritardo, indicando le relative motivazioni.

La scheda debitamente compilata – il cui modello è riportato nell'**Allegato C** alla presente Procedura – è conservata a cura della FGIP, supportata dalla Direzione Affari Legali e Societari.

**3.1.3** Fermo restando che la valutazione circa la rilevanza del singolo evento o complesso di circostanze ai fini della loro qualificazione quale Informazione Privilegiata deve essere svolta caso per caso, nell'**Allegato A** alla presente Procedura è riportato l'elenco delle tipologie di Informazioni Rilevanti mappate dalla FGIP ai sensi del precedente paragrafo 2.1, nell'ambito delle quali è maggiormente ragionevole attendersi il configurarsi di Informazioni Privilegiate. La modifica delle tipologie di Informazioni Rilevanti riportate nella suddetta mappatura comporterà, a cura della FGIP, l'aggiornamento del contenuto di tale allegato.

**3.1.4** Individuato il carattere privilegiato dell'informazione, la FGIP avvalendosi della Info-Room, provvede quanto prima possibile:

a) a dare notizia dell'individuazione della nuova Informazione Privilegiata e dei nominativi dei soggetti che ne sono a conoscenza e che ne verranno successivamente a conoscenza prima che l'Informazione Privilegiata sarà resa nota al pubblico, al Responsabile dei Registri MAR, affinché quest'ultimo provveda all'immediata implementazione del Registro *Insider* nel rispetto di quanto stabilito dalla Procedura Registri MAR;

b) a richiedere al Responsabile dei Registri MAR l'aggiornamento e la chiusura della specifica sezione del Registro *Insider* relativa all'Informazione Privilegiata;

c) a far diffondere al mercato un comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata nel rispetto delle modalità e dei termini indicati al successivo art. 4; in alternativa, qualora ricorrano le condizioni di cui al paragrafo 5.1, la FGIP provvede ad attivare la Procedura del Ritardo di cui al successivo paragrafo 5.2.

## **3.2 Flussi informativi**

**3.2.1** I Responsabili delle FOCIP sono tenuti a comunicare tempestivamente alla FGIP tutte le informazioni che a loro avviso presentano le caratteristiche di Informazioni Privilegiate o che siano suscettibili di divenire tali, di cui vengono a conoscenza in ragione della loro attività lavorativa o che si originino nel loro ambito organizzativo ovvero di cui sono venuti a conoscenza ai sensi del successivo paragrafo 3.2.2. I Responsabili delle FOCIP sono poi tenuti a comunicare tempestivamente alla FGIP ogni modifica delle Informazioni Privilegiate che dovesse intervenire dopo la loro individuazione.

**3.2.2** I dirigenti e, più in generale, tutti i dipendenti della Società sono tenuti a segnalare al proprio referente immediatamente superiore a livello gerarchico tutti i fatti e le notizie che siano ritenuti potenzialmente rilevanti ai fini dell'identificazione di una informazione quale Informazione Privilegiata. Ricevuta l'informazione su tali fatti e notizie, detti referenti sono tenuti a comunicarla tempestivamente al Responsabile della FOCIP di

appartenenza, affinché quest'ultimo possa adempiere agli obblighi di comunicazione di cui al precedente paragrafo 3.2.1.

Allo stesso modo, i dirigenti e, più in generale, tutti i dipendenti delle Controllate sono tenuti a segnalare al proprio referente immediatamente superiore a livello gerarchico tutti i fatti e le notizie che siano dagli stessi ritenuti potenzialmente rilevanti ai fini dell'identificazione di una informazione quale Informazione Privilegiata. Ricevuta l'informazione su tali fatti e notizie, detti referenti sono tenuti a comunicarla tempestivamente all'amministratore delegato della Controllata interessata, il quale provvederà a darne immediata comunicazione ai Responsabili delle FOCIP nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie si sono generati, affinché questi ultimi possano adempiere agli obblighi di cui al precedente paragrafo 3.2.1.

### **3.3 "Rumours"**

La Società, in presenza di notizie di pubblico dominio non diffuse con le modalità previste dalla presente Procedura, concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria nonché operazioni di finanza straordinaria della Società (e, ove rilevante, di Controllate) ovvero l'andamento dei loro affari (c.d. *rumours*) può valutare l'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a ripristinare la correttezza informativa e la simmetria informativa nei confronti del pubblico e ad evitare che lo stesso sia indotto in errore, fermo restando l'obbligo di immediata comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata ai sensi del successivo paragrafo 5.2.4. La valutazione al riguardo viene svolta dalla FGIP con il supporto della Info-Room; in particolare la FGIP, supportata dalla Info-Room, provvede ad una disamina della situazione per verificare la necessità o l'opportunità di informare il pubblico sulla veridicità delle notizie di dominio pubblico integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa.

In caso di esito positivo di tale verifica, il relativo comunicato stampa, previa approvazione della FGIP viene emesso e diffuso nel rispetto delle modalità e dei termini indicati al successivo art. 4.

## **4. MODALITÀ E TERMINI DI COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI REGOLAMENTATE**

### **4.1. Gestione delle Informazioni Regolamentate**

La gestione dell'informativa al pubblico di Informazioni Regolamentate (ivi comprese le Informazioni Privilegiate) spetta alla FGIP con il supporto della Info-Room.

### **4.2 Contenuto del comunicato stampa**

**4.2.1.** I comunicati stampa vengono redatti in bozza dal Direttore *Investor Relations*.

**4.2.2** Ciascun comunicato stampa deve contenere:

- tutti gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati;
- i collegamenti e i raffronti con il contenuto dei comunicati stampa già resi noti al pubblico.

I comunicati stampa relativi ad Informazioni Privilegiate e quelli definiti nelle *Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.* come "Comunicati *price-sensitive*" si compongono di:

- titolo, che contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto. Nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, il titolo fa menzione di ciascun evento;
- sommario, che riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, esposti in forma di tabella o di elenco, così da fornirne una sintesi non fuorviante, e può essere omesso nel caso in cui il titolo del comunicato contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto;
- testo, che riporta in forma articolata il contenuto della notizia secondo un indice liberamente scelto dalla società, purché tale da assicurare coerenza logica all'esposizione. Qualora necessario al fine di assicurare una maggiore chiarezza di contenuto, il testo è organizzato in sezioni, accompagnate da un titolo;

- contatti societari, che contengono i nominativi delle persone e/o strutture da contattare per informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché l'indirizzo *internet* della Società;
- la dichiarazione del Dirigente Preposto quando richiesta dalla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente.

**4.2.3** La redazione dei “comunicati *price-sensitive*” individuati nelle *Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.* in relazione ad eventi societari più rilevanti e ricorrenti (comprendenti, tra l'altro, l'approvazione dei dati economico-finanziari di periodo, giudizi con rilievi o negativi, ovvero dichiarazione di impossibilità di esprimere un giudizio in ordine alle rendicontazioni contabili periodiche eventualmente rilasciato dalla Società di Revisione, nomina e dimissioni di componenti degli organi di amministrazione e controllo o di altri responsabili chiave, operazioni e programmi di acquisizione/cessione, aumenti di capitale, emissione di obbligazioni, operazioni su azioni proprie) deve tener conto delle modalità di rappresentazione e del contenuto minimo dell'informazione da fornire al mercato indicato da Borsa Italiana nelle istruzioni medesime.

### **4.3 Approvazione e diffusione dei comunicati stampa**

La bozza del comunicato stampa redatta dal Direttore *Investor Relations* viene trasmessa dal medesimo per eventuali commenti al *Chief Strategy & Control Officer* e ai Primi Riporti Organizzativi al cui ambito di operatività le informazioni ivi riportate si riferiscono, nonché al *General Counsel* (o al Responsabile Affari Societari) e al Dirigente Preposto; una volta raccolti tali commenti, la bozza, nella versione finale, viene trasmessa per l'approvazione da parte dei competenti organi della Società. In particolare:

a) i comunicati stampa inerenti la cosiddetta informazione finanziaria periodica (Relazioni Finanziarie, ecc.) e quelli relativi ad operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, aumenti di capitale, ecc.) devono essere preventivamente sottoposti all'approvazione del Dirigente Preposto ai fini del rilascio da parte di quest'ultimo dell'attestazione richiesta ai sensi della normativa vigente e, comunque, ogni volta in cui contengano informazioni di natura contabile e finanziaria; tali comunicati non possono comunque essere diffusi senza

la previa approvazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Amministratore Delegato;

b) negli altri casi, l'approvazione del testo del comunicato è data dalla FGIP.

#### **4.4 Modalità di diffusione e stoccaggio delle Informazioni Regolamentate**

**4.4.1** Le Informazioni Regolamentate, ivi incluse le Informazioni Privilegiate, devono essere comunicate al pubblico mediante la loro diffusione, a cura del *General Counsel* (o del Responsabile Affari Societari), tramite lo SDIR, nel rispetto delle modalità tecniche indicate dal gestore del sistema e nel rispetto della normativa di volta in volta applicabile.

**4.4.2** Contestualmente alla loro diffusione al pubblico, le Informazioni Regolamentate devono essere trasmesse, a cura del *General Counsel* (o del Responsabile Affari Societari), al Meccanismo di stoccaggio per la loro archiviazione, secondo le modalità indicate dal gestore del Meccanismo di stoccaggio e nel rispetto della normativa di volta in volta applicabile. Le informazioni trasmesse mediante collegamento con il Meccanismo di stoccaggio si intendono trasmesse anche alla Consob. Gli obblighi previsti dal presente paragrafo si considerano adempiuti nel caso di utilizzo, per la diffusione al pubblico delle Informazioni Regolamentate, di uno SDIR che svolga per conto della Società il servizio di trasmissione delle Informazioni Regolamentate al Meccanismo di stoccaggio.

**4.4.3** Se le Informazioni Regolamentate devono essere diffuse durante lo svolgimento delle contrattazioni, le stesse devono essere trasmesse alla Consob e a Borsa Italiana almeno quindici minuti prima della loro diffusione.

**4.4.4** Le Informazioni Regolamentate devono inoltre essere pubblicate sul sito *internet* della Società entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della loro diffusione al mercato con l'indicazione della data e dell'ora della loro diffusione e ivi dovranno restare disponibili per almeno i cinque anni successivi, o per il diverso periodo richiesto dalla normativa di volta in volta vigente (ad esempio, per le relazioni finanziarie di cui all'art. 154-ter del TUF che l'Emittente è obbligato a pubblicare sono richiesti dieci anni).

#### **4.5 Incontri con operatori del mercato, interviste e dichiarazioni rese ai mass media**

La gestione dei rapporti con investitori istituzionali, analisti finanziari ed operatori del mercato, che spetta primariamente all'Amministratore Delegato, viene affidata da quest'ultimo al Direttore *Investor Relations*.

Gli obblighi informativi previsti a carico della Società dal principio n. 5 della Guida per l'informazione al Mercato dovranno essere adempiuti da parte del Direttore *Investor Relations*. In particolare, nel caso di incontri con operatori finanziari che non siano incontri individuali, il Direttore *Investor Relations* provvede a:

- (i) informare Consob e Borsa Italiana, preventivamente o, in casi particolari, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri, sulla data, ora e luogo dell'incontro specificando i principali argomenti che saranno trattati e trasmettendo la documentazione messa a disposizione dei partecipanti;
- (ii) nel caso di incontri collettivi con la comunità finanziaria, invitare all'incontro esponenti della stampa economica (se gli incontri sono indistintamente aperti a tutti gli operatori del mercato) ovvero, ove ciò non sia possibile, ad emettere un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati;
- (iii) comunicare tempestivamente al mercato, con le modalità previste dalla presente Procedura, le eventuali informazioni previsionali o altre informazioni rilevanti che, involontariamente, siano comunicate nell'ambito di detti incontri;
- (iv) comunicare preventivamente al mercato le eventuali informazioni previsionali o altre informazioni rilevanti che la Società intende rendere note nell'incontro con gli operatori del mercato.

Le disposizioni di cui ai precedenti punti (iii) e (iv) si applicano, ove ne ricorrano i presupposti, anche agli incontri individuali.

## **5. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

### **5.1 Condizioni per il Ritardo**

**5.1.1.** In osservanza a quanto disposto dall'art. 17, paragrafi 4 e 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e dalle relative disposizioni di attuazione, la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (le "**Condizioni per il Ritardo**"):

- a) la comunicazione immediata dell'Informazione Privilegiata pregiudicherebbe probabilmente i **legittimi interessi** della Società<sup>3</sup>;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'**effetto di fuorviare il pubblico**<sup>4</sup>;
- c) la Società è in grado di garantire la **riservatezza di tali informazioni**.

**5.1.2.** 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 e purché sussistano e si mantengano tutte le Condizioni per il Ritardo, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo.

## **5.2 Procedura per l'attivazione del Ritardo (la "Procedura del Ritardo")**

**5.2.1** La valutazione in ordine alla facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata è svolta, caso per caso, dalla FGIP (o, se del caso o qualora si tratti di materia riservata alla sua competenza, dal Consiglio di Amministrazione). A tal fine, la FGIP (o, se del caso o qualora si tratti di materia riservata alla sua competenza, il

<sup>3</sup> La sussistenza di un **legittimo interesse** al ritardo è presunta, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi di:

- (i) trattative pendenti che potrebbero essere pregiudicate dalla comunicazione al pubblico;
- (ii) decisioni prese o i contratti stipulati da un organo che necessitano dell'approvazione di un altro organo;
- (iii) sviluppo di prodotti o invenzioni la cui comunicazione immediata potrebbe pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale;
- (iv) decisione della Società di vendere una partecipazione rilevante in altro emittente;
- (v) una operazione straordinaria, nel caso in cui una autorità ha subordinato l'autorizzazione a procedere, all'adempimento di determinate condizioni.

<sup>4</sup> Il ritardo è considerato **fuorviante per il pubblico**, in via esemplificativa e non esaustiva, nei casi in cui l'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo:

- (i) è significativamente differente da un precedente annuncio pubblico della Società su una questione alla quale l'Informazione Privilegiata si riferisce;
- (ii) ha ad oggetto il mancato raggiungimento degli obiettivi finanziari della Società o del Gruppo qualora tali obiettivi siano stati previamente pubblicamente annunciati;
- (iii) è in contrasto con le aspettative di mercato, qualora tali aspettative siano basate su segnali preventivamente dati dalla Società.

Consiglio di Amministrazione) verifica la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo, avvalendosi della Info-Room.

La decisione di attivare il Ritardo è assunta dalla FGIP (o, se del caso o qualora si tratti di materia riservata alla sua competenza, dal Consiglio di Amministrazione) che, conseguentemente:

(i) provvede affinché venga depositata presso la Direzione Affari Legali e Societari dell'Emittente la documentazione sulla base della quale è stata effettuata la valutazione ed assunta la decisione di attivare il Ritardo; tale documentazione deve attestare le motivazioni del Ritardo e contenere tutti gli elementi prescritti dal Regolamento di esecuzione UE n. 1055/2016 per la prova e la notifica del Ritardo alla Consob, come meglio specificato ai successivi paragrafi 5.2.2. e 5.2.5;

(ii) informa immediatamente il *General Counsel* (o, in caso di sua assenza o impedimento il Responsabile Affari Societari) dell'attivazione della Procedura del Ritardo affinché quest'ultimo provveda, sulla base delle informazioni contenute nella documentazione di cui al precedente punto (i), ad effettuare la registrazione del Ritardo nel rispetto di quanto indicato al successivo paragrafo 5.2.2..

**5.2.2** Nel caso di Ritardo, in osservanza a quanto disposto dall'art. 4 del Regolamento di esecuzione UE n. 1055/2016, la Società utilizza uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- a) data e 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) 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 alla

Consob delle informazioni richieste sul Ritardo e della spiegazione per iscritto;

- 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'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.

**5.2.3** La riservatezza delle Informazioni Privilegiate per le quali è stato deciso di attivare il Ritardo sarà assicurata mediante l'adozione di efficaci misure che consentono:

- a) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società;
- b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni;
- c) l'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, qualora i medesimi soggetti non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.

**5.2.4** Nel caso in cui la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata conformemente ai precedenti paragrafi del presente art. 5 e la riservatezza delle informazioni medesime non sia più garantita, la Società comunicherà quanto prima tali Informazioni Privilegiate al pubblico nel rispetto di modalità e termini di cui al precedente art. 4 della presente Procedura. Ai fini del presente paragrafo, la riservatezza si considera venuta meno anche nelle situazioni in cui una voce (*c.d. rumour*) si riferisca in modo esplicito ad Informazioni Privilegiate (la cui comunicazione sia stata ritardata) e tale *rumour* sia sufficientemente accurato da implicare che la riservatezza delle stesse non è più garantita.

**5.2.5** Quando la Società ha ritardato la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate conformemente ai precedenti paragrafi del presente art. 5, la FGIP, in

collaborazione con il *General Counsel* (o con il Responsabile Affari Societari) – immediatamente dopo che tali informazioni sono state comunicate al pubblico – dovrà notificare tale ritardo alla Consob nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa di volta in volta vigente. In particolare, l’obbligo di notificazione alla Consob è adempiuto inviando le informazioni di seguito riportate (nonché quelle richieste dalla normativa di volta in volta vigente) all’indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it), specificando come destinatario “*Divisione Mercati*” e indicando all’inizio dell’oggetto “*MAR Ritardo comunicazione*”, o con le altre modalità stabilite dalla Consob con successiva disposizione, in conformità alla normativa di volta in volta vigente:

- a) identità della Società: ragione sociale completa;
- b) identità del notificante: nome, cognome, posizione nella Società;
- c) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;
- d) identificazione dell’Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo: 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.

Nel rispetto di quanto prescritto dall’art. 114, comma 3 del TUF, in caso di successiva richiesta della Consob, la Società – per il tramite della FGIP, sempre in collaborazione con il *General Counsel* (o con il Responsabile Affari Societari) – trasmette all’Autorità di Vigilanza anche la documentazione comprovante l’assolvimento dell’obbligo previsto dall’art. 17, par. 4 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e dalle relative norme tecniche di attuazione, nel rispetto dei termini e delle modalità previste dalla normativa di volta in volta vigente.

La suddetta notifica a Consob non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, l'informazione non viene comunicata al pubblico perché ha perso il suo carattere privilegiato.

**5.2.6** Qualora le Informazioni Privilegiate siano relative a Controllate, la valutazione e la decisione di cui al precedente paragrafo 5.2.1 competono alla FGIP che potrà avvalersi dell'ausilio degli amministratori delegati della Controllata alla quale l'informazione si riferisce.

## **6. SONDAGGI DI MERCATO**

**6.1** Con decisione assunta dalla FGIP (o, se del caso, dal Consiglio di Amministrazione), la Società potrà effettuare, anche per il tramite di terzi che agiscono in nome e per conto della medesima, Sondaggi di Mercato nell'ambito dei quali potrà legittimamente comunicare in via confidenziale le Informazioni Privilegiate, purché siano rispettate tutte le condizioni previste dall'art. 11 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e dalle relative disposizioni di attuazione (tra cui, in particolare, il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/960 e il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959), nonché tutte le eventuali ulteriori disposizioni normative di volta in volta in vigore in materia.

## **7. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA DEI DESTINATARI DELLA PROCEDURA**

**7.1** Salvo quanto specificamente previsto nella presente Procedura, è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano specifiche Informazioni Rilevanti ovvero Informazioni Privilegiate che non siano state inserite in comunicati stampa o documenti già diffusi al pubblico.

**7.2** Tutti i Destinatari della Procedura sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni aziendali, e in particolare le specifiche Informazioni Rilevanti nonché le Informazioni Privilegiate, acquisite nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la presente Procedura dettata per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

Gli obblighi di riservatezza sono vincolanti e devono essere rispettati a livello di Gruppo: gli organi competenti di tutte le Controllate assicurano pertanto il loro rispetto da parte di tutti i dipendenti e collaboratori di tutte le Controllate.

**7.3** Fermi restando gli obblighi di comunicazione al pubblico, le specifiche Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate possono essere comunicate, in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa, professionale o della funzione svolta, a soggetti terzi, a condizione che questi ultimi siano vincolati a obblighi di riservatezza, indipendentemente dal fatto che tali obblighi siano di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

Fuori da tali casi, la comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate (al di fuori quindi del normale esercizio di un'occupazione, della professione o di una funzione) rappresenta una comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate ai sensi dell'art. 10 del Regolamento (UE) n. 596/2014.

## **8. SANZIONI**

**8.1** L'inosservanza degli obblighi e dei divieti prescritti dalla presente Procedura comporterà la responsabilità di cui alle disposizioni normative, europee e/o nazionali, legislative e/o regolamentari, di volta in volta vigenti in materia.

**8.2** Le norme della presente Procedura hanno carattere vincolante per i Destinatari della Procedura medesima.

**8.3** In caso di inosservanza degli obblighi di comportamento e informazione previsti dalla presente Procedura da parte dei componenti degli organi di amministrazione o controllo di De' Longhi o delle sue Controllate la Società potrà adottare provvedimenti di carattere sanzionatorio, che verranno fissati di volta in volta, nei confronti dei trasgressori, in relazione alla gravità della violazione e del soggetto che l'ha posta in essere, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione della Società e con il parere del Collegio Sindacale della Società medesima. Tra tali provvedimenti potranno essere ricompresi:

a) la comunicazione al mercato delle eventuali violazioni commesse (ad esempio, mediante la menzione della violazione con l'indicazione del suo autore nella relazione

sulla gestione del Consiglio di Amministrazione della Società relativa al periodo in cui la violazione è stata compiuta ovvero accertata);

b) la proposta all'Assemblea di revoca per giusta causa del soggetto inadempiente.

**8.4** In caso di inosservanza degli obblighi di comportamento e informazione previsti dalla presente Procedura da parte di dipendenti di De' Longhi o di sue Controllate, il comportamento inadempiente da parte del trasgressore potrà assumere rilievo per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari irrogabili ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro loro applicabile, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento e ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura di cui alle disposizioni normative, legislative e/o regolamentari, di volta in volta vigenti.

**8.5** Per i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore di De' Longhi o di sue Controllate e in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, l'inosservanza degli obblighi di comportamento e informazione previsti dalla presente Procedura potrà assumere rilievo, ai sensi e per gli effetti della disciplina di legge e contrattuale che regola il singolo rapporto, sino, nei casi più gravi, a poterne comportare la risoluzione – anche senza preavviso – o il recesso, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura di cui alle disposizioni normative, legislative e/o regolamentari, di volta in volta vigenti in materia.

**8.6** Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente Procedura, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, la stessa provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni nonché il risarcimento degli ulteriori danni, ivi inclusi quelli di immagine, dalla stessa subiti a causa di tale inosservanza.

## **9. DISPOSIZIONI FINALI**

**9.1** La Società provvede ad informare i propri dipendenti, collaboratori e consulenti nonché i competenti organi delle Controllate della pubblicazione della presente

Procedura sul sito internet [www.delonghigroup.com](http://www.delonghigroup.com) e nella intranet aziendale. I competenti organi di tutte le società del Gruppo assicurano, a loro volta, che tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti della singola società siano portati a conoscenza della pubblicazione della presente Procedura.

**9.2** L'Amministratore Delegato, anche nella sua veste di FGIP, può apportare alla presente Procedura e ai relativi allegati le modifiche e/o integrazioni *(i)* che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di variazioni della struttura organizzativa della Società o *(ii)* di mero adeguamento a disposizioni normative, legislative e/o regolamentari sopravvenute. In tal caso l'Amministratore Delegato informa il Consiglio di Amministrazione, in occasione della prima riunione consiliare utile, delle modifiche e/o integrazioni apportate alla presente Procedura.

Ogni modifica e/o integrazione alla presente Procedura, ulteriore rispetto a quelle sopra menzionate, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato e sentito il Comitato Controllo e Rischi, *Corporate Governance* e Sostenibilità.

**9.3** La presente Procedura, come aggiornata da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 luglio 2019, entra in vigore in pari data e deve essere applicata nel rispetto di ogni norma, europea e nazionale, legislativa e/o regolamentare, di volta in volta vigente, nonché tenuto conto degli orientamenti dell'Autorità di Vigilanza e dell'ESMA.

***Allegati***

ALLEGATO A

TIPOLOGIE DI INFORMAZIONI RILEVANTI MAPPATE DALLA SOCIETÀ

Fermo restando che l'apprezzamento circa la rilevanza del singolo evento o complesso di circostanze ai fini della loro qualificazione quale specifica Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata non può che svolgersi caso per caso, si riporta di seguito l'elenco delle tipologie di Informazioni Rilevanti mappate dalla Società ai sensi del paragrafo 2.1 della presente Procedura al fine di agevolare l'individuazione delle specifiche Informazioni Rilevanti e/o delle Informazioni Privilegiate:

1. Informazioni attinenti agli assetti proprietari (quali, ad esempio, quelle relative alla modifica degli assetti di controllo);
2. informazioni attinenti alla composizione del *management* (incluse quelle relative a dimissioni e nomine di amministratori e/o sindaci della Società o a cambiamenti nel personale strategico);
3. informazioni attinenti a piani di incentivazione del *management*;
4. informazioni attinenti all'attività della Società di Revisione (incluse quelle riguardanti la rinuncia all'incarico o il rilascio di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero di una dichiarazione di impossibilità a esprimere un giudizio sul bilancio);
5. informazioni attinenti a operazioni sul capitale della Società;
6. informazioni attinenti all'emissione di strumenti finanziari da parte della Società e alle caratteristiche degli strumenti finanziari emessi;
7. informazioni attinenti ad acquisizioni, fusioni, scissioni, joint venture commerciali, ecc.;
8. informazioni attinenti alle ristrutturazioni e riorganizzazioni aziendali;
9. informazioni attinenti a operazioni su strumenti finanziari della Società, *buy-back* e *accelerated book-building*;
10. informazioni attinenti al contenzioso legale (quali quelle relative a controversie legali, giudiziali e stragiudiziali, che possono avere un impatto rilevante sulla situazione economico-patrimoniale della Società o del Gruppo);
11. informazioni attinenti alle svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;

12. informazioni attinenti a brevetti, licenze, invenzioni, diritti, ecc.;
13. informazioni attinenti alle insolvenze di importanti debitori;
14. informazioni attinenti all'acquisto o vendita di asset (quali partecipazioni o altre attività rilevanti per il Gruppo);
15. informazioni attinenti all'andamento della gestione della Società e del Gruppo De' Longhi;
16. informazioni attinenti alle variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning e earning surprise*);
17. informazioni attinenti al ricevimento o annullamento di ordini importanti;
18. informazioni attinenti all'ingresso in nuovi (o uscita da) mercati (geografici o di prodotto);
19. informazioni sulla *policy* di distribuzione dei dividendi.

ALLEGATO B

SCHEDA VALUTAZIONE POTENZIALE SPECIFICA INFORMAZIONE RILEVANTE

**Scheda di valutazione potenziale specifica Informazione Rilevante**

**FOCIP SEGNALANTE:**

\_\_\_\_\_ *(indicare la FOCIP segnalante)*

**Descrizione della specifica Informazione Rilevante segnalata:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Motivazioni per le quali la FOCIP segnalante ritiene che l'informazione assuma natura di specifica Informazione Rilevante:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Eventuale documentazione allegata utile alla valutazione:**

\_\_\_\_\_

**Altre eventuali FOCIP coinvolte nella valutazione:**

\_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE DELLA FGIP**

**Si specifica Informazione Rilevante**    **No specifica informazione Rilevante**

**Motivazione:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Tipologia di Informazione Rilevante:**

\_\_\_\_\_

**Data e ora dalla quale l'informazione assume natura di specifica Informazione Rilevante:**

\_\_\_\_\_

**Nome in codice della specifica Informazione Rilevante:**

\_\_\_\_\_

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dell'Amministratore Delegato (o del Presidente del CdA)

\_\_\_\_\_

ALLEGATO C

SCHEDA VALUTAZIONE POTENZIALE INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

**Scheda di valutazione potenziale Informazione Privilegiata**

FOCIP SEGNALANTE: \_\_\_\_\_

*(indicare la FOCIP segnalante)*

Descrizione della potenziale Informazione Privilegiata oggetto di valutazione:

---



---



---

Tipologia di Informazione Rilevante (cfr. mappatura delle tipologie di Informazioni Rilevanti)

Informazione già qualificata come specifica Informazione Rilevante:

 **Si** Nome in codice della specifica Informazione Rilevante \_\_\_\_\_ **No**

Motivazioni per le quali la FOCIP segnalante ritiene che l'informazione assuma natura di Informazione Privilegiata:

---



---



---

Eventuale documentazione allegata utile alla valutazione:

---



---

Altre eventuali FOCIP coinvolte nella valutazione:

---



---

**VALUTAZIONE DELLA FGIP** **Si Informazione Privilegiata**     **No Informazione Privilegiata**

Motivazione: \_\_\_\_\_

---



---

*[da compilare solo in caso di valutazione positiva]*

Data e ora dalla quale l'informazione assume natura di Informazione Privilegiata:

---

Nome in codice dell'Informazione Privilegiata:

---

**DECISIONE DELLA FGIP IN ORDINE ALLA COMUNICAZIONE AL MERCATO O ALL'ATTIVAZIONE DEL RITARDO** **Comunicare al mercato** l'Informazione Privilegiata **Attivare la Procedura del Ritardo** di cui al paragrafo 5 .2 della Procedura Informazione Societaria

Motivazione: \_\_\_\_\_

---



---

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma dell'Amministratore Delegato (o del Presidente del CdA)

\_\_\_\_\_