

EQUITA GROUP S.P.A.

PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DELL'ELENCO INSIDER

<i>Versione 1</i>	Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 10 novembre 2017
<i>Versione 2</i>	Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 17 maggio 2018
<i>Versione 3</i>	Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2018, con efficacia sospensivamente condizionata alla presentazione della domanda di ammissione delle azioni della Società alle negoziazioni sul MTA

SEZIONE I: PREMESSE

1. FONTI

- 1.1 La presente procedura (“**Procedura**”) è volta a disciplinare, oltre agli obblighi di riservatezza e segnalazione, il processo di gestione delle Informazioni Privilegiate e di tenuta dell’Elenco Insider da parte di Equita Group S.p.A. (“**Equita Group**”, “**Società**” o “**Emittente**”) e delle società dalla stessa controllate (“**Controllate**”, congiuntamente a Equita Group, “**Gruppo Equita**”) in virtù della quotazione dei propri strumenti finanziari sul Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.
- 1.2 La Procedura individuata nel presente documento è finalizzata ad assicurare l’osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e assicurare la tempestiva, completa e adeguata comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate dell’Emittente, garantendo al tempo stesso la massima riservatezza e confidenzialità sino al momento della loro diffusione al pubblico.
- 1.3 La presente Procedura è adottata da Equita Group in attuazione del Regolamento 596/2014 (“**MAR**”) e dei rispettivi Regolamenti di attuazione fra i quali il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 (“**Regolamento 347**”), dell’art. 114 del d.lgs. 58/1998 (“**TUF**”) come successivamente modificato, delle rispettive norme tecniche di attuazione di cui al Regolamento CONSOB n. 11971 del 1999 (“**Regolamento Emittenti**”). La Procedura è altresì ispirata alle Linee Guida Consob in materia di informazioni privilegiate del 13 ottobre 2017 (“**Linee Guida Consob**”), che vengono applicate ed adattate, in virtù del principio di proporzionalità, tenuto opportunamente conto della situazione organizzativa, della dimensione, delle caratteristiche e della complessità dell’Emittente e del Gruppo Equita nel suo complesso.

2. DEFINIZIONI

Oltre ai termini definiti in altre parti della presente Procedura, i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi quivi attribuito:

Autorità Competente: indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (“**CONSOB**”);

CFO: indica il *Chief Financial Officer* della Società;

Elenco Insider: elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate;

FGIP: indica la “Funzione Gestione Informazioni Privilegiate”, deputata allo svolgimento dei compiti connessi agli obblighi normativi in materia di gestione delle Informazioni Privilegiate e tenuta dell’Elenco Insider, secondo i termini di cui alla presente Procedura;

FOCIP: indica ciascuna “Funzione Organizzativa Competente Informazioni Privilegiate”, individuata all’interno del Gruppo Equita, che origina o viene a conoscenza di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in ragione della propria attività;

Informazione Privilegiata: indica un’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa

pubblica, concernente l'Emittente, anche con riferimento ad una o più Controllate, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi dei relativi strumenti finanziari derivati;

Ai fini della presente definizione:

- un'informazione è di “carattere preciso” se:
 - i. fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti e che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà; e
 - ii. è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato;
- per “informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari e dei relativi strumenti finanziari derivati” si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento;
- un evento intermedio che appartenga ad un processo prolungato è considerato Informazione Privilegiata quando risponde ai criteri di cui sopra;

Informazione Rilevante: indica ogni dato, evento, progetto o circostanza che riguarda direttamente l'Emittente, non ancora reso pubblico, che in un successivo momento, anche immediato, può assumere natura privilegiata in virtù del configurarsi del carattere preciso e/o di sufficienti livelli di *price sensitivity* e/o per altre ragioni;

Investor Relator: indica il responsabile della funzione *investor relation* della Società;

Mappatura delle Informazioni Privilegiate: il processo di identificazione delle Informazioni che, tenuto conto delle attività e della organizzazione del Gruppo Equita, potrebbero assumere natura Privilegiata;

Personale: si intendono i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato;

RIL: si intende la “Relevant Information List”, ossia l'elenco delle specifiche Informazioni Rilevanti;

SDIR: indica il “Servizio per la diffusione dell'informativa regolamentata” ai sensi della normativa CONSOB;

Strumenti Finanziari: gli “strumenti finanziari” di cui all’articolo 4, paragrafo 1, punto 15 della Direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014, eventualmente emessi dalla Società e (i) ammessi alla negoziazione – ovvero per i quali è stata richiesta l’ammissione alla negoziazione - su di un mercato regolamentato; (ii) negoziati – ovvero per i quali è stata richiesta l’ammissione alla negoziazione – su di un sistema multilaterale di negoziazione (MTF); (iii) negoziati su di un sistema organizzato di negoziazione (OTF); oppure (iv) non contemplati dai punti (i), (ii), o (iii), il cui prezzo o valore dipende da uno strumento finanziario di cui ai suddetti punti, ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, compresi, in via esemplificativa ma non esaustiva, i *credit default swap* e i contratti differenziali. .

3. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

- 3.1 La presente Procedura è portata a conoscenza di tutto il Personale del Gruppo Equita a cura della FGIP. A tal fine la stessa valuta l’opportunità di svolgere apposite sezioni di formazione del Personale e delle FOCIP.

4. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI

- 4.1 In caso di violazione delle disposizioni della presente Procedura, la Società e altre società del Gruppo Equita - ciascuna per quanto di relativa spettanza - procederanno, nei riguardi dei responsabili, all’adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nonché dalle disposizioni del Codice Civile.
- 4.2 Il mancato rispetto della presente Procedura potrà comportare, ove ne sussistano i presupposti giuridici, la richiesta all’autore della violazione del risarcimento di tutti i danni subiti dalla Società nonché l’adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.
- 4.3 Salvo quanto previsto ai paragrafi che precedono si applicano le disposizioni di cui all’art. 180 e ss. TUF, nonché il MAR ed ogni disposizione di legge o regolamento *pro tempore* vigente.

5. ENTRATA IN VIGORE

- 5.1 La presente Procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Equita Group. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie, anche in virtù della variazione della normativa anche regolamentare applicabile, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

SEZIONE II: OBBLIGHI DI PORTATA GENERALE

1. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA, ASTENSIONE E SEGNALAZIONE

- 1.1 Il Personale è tenuto a:

(A) mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno, salvo che ciò avvenga nel normale esercizio delle

proprie funzioni e con l'adozione dei presidi previsti dalla presente Procedura;

- (B) utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali, nell'interesse propri o di terzi.

1.2 A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta applicabili al Personale:

- (A) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale del Gruppo Equita della documentazione delle riunioni consiliari e/o dei comitati, se previsti. A tale riguardo deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti;
- (B) analoga cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documentazione con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti o *advisor* esterni del Gruppo Equita;
- (C) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;
- (D) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte. In particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- (E) idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;
- (F) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

1.3 Ove in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, è fatto divieto al Personale di:

- (A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;
- (B) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;
- (C) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

1.4 Fatti salvi gli obblighi specifici applicabili alle FOCIP, il Personale che dovesse venire accidentalmente in possesso di Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, al di fuori dell'ambito della propria attività, deve tempestivamente informare la FGIP.

1.5 Gli obblighi di riservatezza, astensione e segnalazione riportati ai paragrafi che precedono, hanno ad oggetto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, le seguenti informazioni:

- ingresso in, o ritiro da, settori di business;
- composizione degli organi sociali (dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo) ovvero modifiche nel personale strategico del Gruppo Equita;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- operazioni di Capital Markets (operazioni su azioni proprie ed emissioni di strumenti *equity*, *non-equity* o *quasi-equity* tra cui *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito);
- modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- operazioni straordinarie (tra cui acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda, fusioni e scissioni);
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi importanti, strategici e/o rilevanti;
- controversie legali o provvedimenti delle Autorità di Vigilanza;
- *default* di controparti per i servizi di brokeraggio;
- indebitamento finanziario;
- assetti proprietari e patti parasociali;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali, ovvero richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero la dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- situazioni, circostanze e decisioni destinate a trovare evidenza nelle informazioni finanziarie, tra cui (perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto; proposta di destinazione del risultato di esercizio; indicatori di redditività, margine, ecc.);
- lancio di piani di incentivazione del Personale del Gruppo Equita (a titolo di esempio: *stock option*, *stock grant*, *performance shares*).

SEZIONE III: GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

1. FUNZIONI RESPONSABILI: FGIP E FOCIP

1.1 La FGIP è composta dall'Investor Relator, dal CFO e dall'AD (con riferimento alle attività elencate al paragrafo 1.3).

1.2 La FGIP, avvalendosi (ove ritenuto opportuno) della Funzione Compliance:

- (A) concorre alla definizione e alla valutazione periodica della presente Procedura;
- (B) predispose e aggiorna la Mappatura delle Informazioni Privilegiate;
- (C) sulla base della Mappatura delle Informazioni Privilegiate, tenuto conto dell'organizzazione aziendale, del funzionigramma e dei processi operativi, individua le FOCIP, redigendo la Matrice Informazioni Privilegiate-FOCIP (Allegato B);
- (D) informa i soggetti individuati quali responsabili delle FOCIP circa la relativa identificazione;

- (E) impartisce disposizioni alle FOCIP per la corretta applicazione della Procedura;
- (F) provvede alla conservazione e al periodico aggiornamento dell'elenco relativo alla identificazione e alla composizione delle FOCIP;
- (G) individua le Informazioni Rilevanti, registrandole nella ("Relevant Information List") RIL (anche mediante supporto informatico), annotando nel corso dell'evoluzione dell'Informazione le FOCIP che ne sono venute a conoscenza. La tenuta della RIL è affidata, nello specifico, alla Funzione Compliance;
- (H) monitora le fasi di avanzamento del processo di formazione dell'Informazione Privilegiata, instaurando a tal fine adeguati flussi informativi con i responsabili delle FOCIP coinvolte;
- (I) individua il momento in cui l'Informazione Rilevante diviene Privilegiata;
- (J) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell'Elenco Insider utilizzando le informazioni registrate nella RIL. La tenuta dell'Elenco Insider è affidata, nello specifico, alla Funzione Compliance, che, a tal fine, cura preventivamente la raccolta delle informazioni personali degli Insider.
- (K) pubblica le Informazioni Privilegiate curando la redazione del comunicato stampa;
- (L) verifica la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, curando anche tramite delegati l'adempimento degli obblighi di registrazione.

1.3 Nello svolgimento delle proprie funzioni e, in particolare, delle attività di cui ai punti (I) e (L) del paragrafo 1.2 - relative all'individuazione delle Informazioni Privilegiate, nonché al ritardo nella comunicazione al pubblico - l'Amministratore Delegato è investito della decisione finale L'AD può essere coinvolto e investito della decisione finale anche su altre attività, tra quelle elencate al paragrafo 1.2, che si pongono di volta in volta alla sua attenzione.

1.4 Le FOCIP:

- (A) monitorano le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate che originano o di cui vengono a conoscenza in ragione della loro attività, avvalendosi della Matrice Informazioni Privilegiate-FOCIP;
- (B) mediante il proprio responsabile, comunicano alla FGIP il sorgere di una Informazione Rilevante e/o Privilegiata o il suo coinvolgimento in processo o operazioni che implicano la conoscenza dell'Informazione Rilevante e/o Privilegiata;
- (C) informano la FGIP di ogni circostanza che ritengono utile ai fini dell'adempimento degli obblighi di corretta gestione delle Informazioni Privilegiate, tra cui a titolo esemplificativo l'evoluzione dell'Informazione Rilevante e/o Privilegiata e l'eventuale comunicazione selettiva nei confronti di terzi (ad es., consulenti).

2. ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

2.1 La gestione delle Informazioni Privilegiate avviene secondo un processo articolato nelle seguenti fasi:

1. identificazione dell'Informazione Rilevante da parte della FOCIP competente e la sua registrazione a cura della FGIP;
 2. monitoraggio dell'Informazione Rilevante sulla base delle fasi evolutive preliminari alla trasformazione dell'Informazione Rilevante in Privilegiata, e l'annotazione delle ulteriori FOCIP coinvolte nel processo di volta in volta interessato;
 3. sul rilevamento della fase in cui l'Informazione, da Rilevante, assume definitivamente carattere Privilegiato.
- 2.2 Ai fini della gestione di tali fasi, la FGIP provvede a: (i) identificare le tipologie di Informazioni Privilegiate secondo la metodologia indicata all'Allegato A; (ii) redigere la Matrice Informazioni Privilegiate-FOCIP, nella quale le Informazioni Privilegiate sono associate alle FOCIP di volta in volta competenti.
- 2.3 La Matrice Informazioni Privilegiate-FOCIP è elaborata facendo riferimento alle entità del Gruppo Equita e alle relative funzioni/aree di business nell'ambito delle quali si ritiene più probabile possano sorgere Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate. Rilevano, al riguardo, le caratteristiche della struttura organizzativa del Gruppo Equita, che comprende l'Emittente quale *holding* di partecipazioni ed Equita SIM quale principale controllata operativa, i cui risultati economici determinano, in misura quasi totalitaria, l'andamento economico e finanziario della Società. Per lo svolgimento dell'attività di individuazione delle Informazioni Privilegiate, la Società ha considerato le Informazioni Privilegiate che solitamente sono diffuse al mercato da società ad essa comparabili, nonché le informazioni contenute nei prospetti d'offerta, secondo la metodologia descritta nell'Allegato A.
- 2.4 I responsabili di ciascuna FOCIP competente informano non appena possibile - mediante adeguati flussi informativi - la FGIP del sorgere di una Informazione Rilevante.
- 2.5 Una volta ricevuta l'informazione di cui al precedente paragrafo 2.4., la FGIP provvede pertanto a registrare l'Informazione nella RIL, indicando una descrizione sintetica della stessa e le FOCIP che ne hanno accesso.
- 2.6 La FGIP cura il monitoraggio e l'aggiornamento della RIL, annotando eventuali ulteriori FOCIP che vengano a conoscenza della stessa. I responsabili delle FOCIP informano altresì la FGIP di eventuali soggetti esterni al Gruppo Equita, ai quali è stata legittimamente comunicata l'Informazione.
- 2.7 Al fine di agevolare l'esecuzione del processo di gestione, alla presente Procedura sono accluse all'Allegato C una serie di esemplificazioni, in forma di matrice, che illustrano le fasi in cui si articola la formazione di una Informazione Privilegiata (informazioni finanziarie, operazioni straordinarie, buy-back) e le FOCIP tempo per tempo coinvolte.

3. **COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE**

- 3.1 Quando l'Informazione assume le caratteristiche di un'Informazione Privilegiata, la FGIP la comunica al pubblico non appena possibile, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa di legge e regolamentare pro-tempore vigente.

La FGIP è la funzione preposta a redigere la bozza di comunicato. A tal fine la FGIP, ove ritenuto opportuno, predispone modelli di comunicato che, di regola, sono utilizzabili per le varie tipologie di Informazione Privilegiata, e ciò al fine di semplificare il procedimento di redazione dei comunicati ed assicurare la loro tempestiva diffusione al pubblico.

- 3.2 Prima della sua diffusione al pubblico, la bozza del comunicato è trasmessa all'Amministratore Delegato di una Controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società.
- 3.3 La FGIP si assicura che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali Informazioni. Nel caso di modifiche significative ad Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, la FGIP dovrà procedere non appena possibile alla loro diffusione.
- 3.4 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali informazioni devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società sezione "*investor relations*" e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni dalla data di pubblicazione.
- 3.5 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le società del Gruppo Equita sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.
- 3.6 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle altre società del Gruppo Equita è in ogni caso responsabilità della Società. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

4. **RITARDO**

- 4.1 La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, e fatto salvo il coinvolgimento dell'Amministratore Delegato, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate quando¹:
 - (A) l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società;
 - (B) il ritardo nella diffusione non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e
 - (C) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate.
- 4.2 La valutazione in merito alla ricorrenza delle condizioni previste dal precedente paragrafo 4.1 è rimessa alla FGIP, che si avvale a tal fine (ove ritenuto opportuno) della Funzione Compliance. Resta ferma la possibilità di coinvolgere l'Amministratore Delegato e di investire lo stesso in merito alla decisione finale.

¹Le condizioni di seguito riportate devono sussistere congiuntamente per poter ritardare la divulgazione di un'Informazione Privilegiata.

- 4.3 Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, l'Emittente utilizza una strumentazione tecnica che assicuri 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 l'Emittente, (*ii*) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (*iii*) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente;
 - (B) identità delle persone che sono responsabili (*i*) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della definizione della durata dello stesso, (*ii*) del monitoraggio continuo delle condizioni di ritardo, (*iii*) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata e (*iv*) della comunicazione all'Autorità Competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
 - (C) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al paragrafo 1 del presente articolo, tra cui (*i*) le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati e (*ii*) modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.
- 4.4 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate, deve, immediatamente dopo la diffusione al pubblico di tali informazioni, notificare tale ritardo all'Autorità Competente, fornendo per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono soddisfatte le condizioni di cui al presente articolo².

SEZIONE IV: COMUNICAZIONE SELETTIVA

1. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A TERZI

1.1 La Società può comunicare le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di terzi:

- (A) consulenti legali, fiscali e finanziari;
- (B) controparti negoziali;
- (C) potenziali controparti in operazioni commerciali, finanziarie o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori degli Strumenti Finanziari), con l'osservanza delle precauzioni proprie della disciplina dei sondaggi di mercato;
- (D) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- (E) le agenzie di *rating*;
- (F) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;
- (G) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del

² La notifica del ritardo all'Autorità Competente deve comprendere le seguenti informazioni: (*i*) identità dell'Emittente e ragione sociale complete; (*ii*) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'Emittente, (*iii*) estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali, (*iv*) identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo – numero di riferimento, se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione – data e ora della comunicazione al pubblico), (*v*) data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e (*vi*) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata. Tale comunicazione deve essere inviata via PEC all'indirizzo: consob@pec.consob.it indicando come destinatario "Divisione Mercati" e come oggetto "MAR Ritardo comunicazione".

Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità;

(H) lo *sponsor* e lo *specialist* incaricato;

(I) soggetti incaricati della traduzione dei comunicati stampa.

1.2 A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito “un sufficiente grado di certezza”, può essere comunicata alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione dei medesimi documenti. Parimenti, la trasmissione ai consiglieri senza deleghe di rapporti (mensili e trimestrali) e di ogni altra informazione attinente alla gestione della Società costituisce comportamento funzionale alle esigenze di informazione e all’esercizio dei doveri di vigilanza e di intervento in presenza di eventuali specifici atti pregiudizievoli; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

1.3 La FGIP, deve accertarsi che i destinatari delle Informazioni Privilegiate siano consapevoli che non possono:

(A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(B) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(C) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell’ufficio.

A tal fine la FGIP dovrà preventivamente informare per iscritto i destinatari delle informazioni e richiedere ai destinatari l’assunzione di specifici impegni di riservatezza.

1.4 Tuttavia, se la FGIP ha ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che venga violato il vincolo di riservatezza, procede alla pubblicazione tempestiva di tali Informazioni Privilegiate.

2. **DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE**

2.1 Qualora le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla presente Procedura, la FGIP comunica, mediante l’invio di un avviso tramite SDIR, tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e tempestivamente (nello stesso giorno in cui la FGIP abbia avuto notizia dell’avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

SEZIONE V: INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI

1.1 I rapporti con gli organi di stampa e altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dalla FGIP.

- 1.2 Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa per conto della Società o del Gruppo Equita il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e l'Investor Relator, nonché i soggetti da questi autorizzati.
- 1.3 Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate, la FGIP le comunicherà tempestivamente al pubblico secondo le modalità previste nella Sezione III, paragrafo 3.

SEZIONE VI: ELENCO INSIDER

1. **ELENCO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**
 - 1.1 La Società istituisce, ai sensi della disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, un registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate ("Elenco Insider"), la cui tenuta è di responsabilità della FGIP, che si avvale della Funzione Compliance.
 - 1.2 La FGIP si avvale principalmente delle informazioni contenute nella RIL ai fini del tempestivo aggiornamento dell'Elenco Insider.
 - 1.3 Si applicano le disposizioni del Regolamento 347, con riguardo al formato, caratteristiche e contenuto delle sezioni. Le informazioni da riportare nell'Elenco Insider sono indicate all'Allegato D.
 - 1.4 La FGIP individua, ai fini dell'iscrizione nella sezione permanente dell'Elenco Insider, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate, sin dalla loro individuazione (organi esecutivi, addetti alla segreteria societaria, ecc.). Rilevano, a tal fine, tra le altre: (i) l'assetto proprietario della Società, interamente partecipata da soci-*managers*, (ii) il ruolo svolto dagli azionisti all'interno del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente e della principale controllata Equita SIM S.p.A., (iii) l'attività di *business* svolta dagli azionisti della Società, in qualità di *manager*, all'interno di Equita SIM. In virtù di tali fattori, la Società di caratterizza per un elevato livello di coordinamento, strategico, operativo e, conseguentemente, anche informativo, tra tali soggetti.
 - 1.5 Nel caso in cui un'informazione cessa di avere natura Privilegiata, la FGIP indica tale circostanza, informando di conseguenza le persone indicate.
 - 1.6 La FGIP assicura che tutte le persone iscritte dell'Elenco Insider prendano atto, per iscritto:
 - (A) della loro iscrizione e della cancellazione dallo stesso;
 - (B) degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.
 - 1.7 I dati relativi ai soggetti iscritti nell'Elenco Insider, sono conservati per 5 (cinque) anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

2. COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE

- 2.1 La FGIP trasmette senza indugio all'Autorità Competente l'Elenco Insider o parti di essa ogniqualvolta riceva espressa richiesta in tal senso. A tal fine, la FGIP utilizza l'indirizzo consob@pec.consob.it, seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

SEZIONE VIII: DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari applicabili alla Società e, in particolare, alle Linee Guida Consob.