



**FIERA MILANO**

**PROCEDURA PER LA GESTIONE  
INTERNA E LA COMUNICAZIONE  
ALL'ESTERNO DELLE INFORMAZIONI  
PRIVILEGIATE E PER LA TENUTA DEI  
REGISTRI**

|                              | Data | Area                                  | Firma                      |
|------------------------------|------|---------------------------------------|----------------------------|
| Redazione /<br>Aggiornamento |      | Legal, Compliance & Corporate Affairs | <i>Maria Ciro</i>          |
|                              |      | Investor Relations & Sustainability   | <i>Vincenzo Cecc</i>       |
| Verifica                     |      | Compliance                            | <i>Henrik Jensen</i>       |
|                              |      | Group Head of Risk                    | <i>Andrea Pizzoli</i>      |
|                              |      | Corporate Staff                       | <i>Roberto</i>             |
|                              |      | Internal Audit                        | <i>Basilio Postiglione</i> |
| Approvazione                 |      | Amministratore Delegato               | <i>Roberto</i>             |

## INDICE

|    |   |    |
|----|---|----|
| 1  | PREMESSA .....  | 3  |
| 2  | OBIETTIVI .....   | 3  |
| 3  | AMBITO DI APPLICAZIONE.....   | 4  |
| 4  | TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI.....   | 4  |
| 5  | RUOLI E RESPONSABILITÀ .....  | 8  |
| 6  | RIFERIMENTI AD ALTRI DOCUMENTI.....   | 10 |
| 7  | MODALITA' DI ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO.....  | 11 |
| 8  | OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DELLE PERSONE INFORMATE.....  | 11 |
| 9  | PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE<br>INFORMAZIONI PRIVILEGIATE ..... | 13 |
| 10 | COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....   | 16 |
| 11 | RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....                                  | 17 |
| 12 | COMUNICAZIONE A TERZI DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....  | 20 |
| 13 | SONDAGGI DI MERCATO .....   | 22 |
| 14 | REGISTRI.....   | 23 |
| 15 | TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....   | 26 |
| 16 | SANZIONI .....  | 26 |

## 1 PREMESSA

**1.1** La presente procedura (di seguito, la “**Procedura**”), in aderenza alla normativa, anche regolamentare, applicabile alle società quotate nonché alle raccomandazioni e/o indicazioni, anche di natura interpretativa, rivolte – in sede nazionale ed europea – alle società quotate cui Fiera Milano S.p.A. (di seguito, la “**Società**” o l’“**Emittente**”) aderisce su base volontaria, ha lo scopo di regolamentare (i) il processo di individuazione, gestione e trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) riguardanti la Società, nonché (ii) i processi e le pratiche da osservare per la comunicazione, sia all’interno che all’esterno, delle Informazioni Privilegiate.

**1.2** Non è oggetto di disciplina della presente Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale, che vengono, quindi, diffuse con modalità diverse da quelle disciplinate in questa Procedura.

**1.3** La Procedura costituisce una componente del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo, nonché parte integrante del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

**1.4** La Procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell’Amministratore Delegato/CEO, previo parere del Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità.

**1.5** L’osservanza delle regole previste dalla presente Procedura non esonera i destinatari della stessa dall’obbligo di rispettare le altre norme europee e nazionali, anche regolamentari, *pro tempore* vigenti in materia. Pertanto, la conoscenza del contenuto della presente Procedura, non può intendersi come sostitutiva dell’integrale conoscenza della normativa vigente applicabile in materia, cui necessariamente si rimanda.

## 2 OBIETTIVI

**2.1** La presente Procedura ha lo scopo di:

- a) regolamentare le modalità di monitoraggio e circolazione interna delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite);
- b) disciplinare l’istituzione e il mantenimento della RIL e dell’Insider List (come *infra* definiti); e
- c) regolamentare le modalità di comunicazione al mercato e al pubblico delle Informazioni Privilegiate,

il tutto, in coerenza con i seguenti obiettivi:

- definire ruoli, responsabilità, attività operative e di controllo;
- stabilire un adeguato livello di separazione dei compiti;
- prevedere completa reportistica interna a fini di monitoraggio, nonché adeguati flussi informativi;
- standardizzare e regolare il flusso delle attività e l’iter del processo;
- minimizzare eccezioni procedurali al fine di ridurre i costi e la complessità della gestione;
- supportare l’attuazione dei principi etici e di comportamento contenuti nel Codice Etico di Gruppo e dei protocolli di controllo previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Decreto Legislativo 231/01, con particolare attenzione al ruolo di partner/fornitore dell’Amministrazione Pubblica o di soggetti equiparati.

**2.2** Le attività disciplinate dalla presente Procedura sono gestite in modo coordinato e integrato per garantire economicità, trasparenza e controllo.

### 3 AMBITO DI APPLICAZIONE

**3.1** I principi e le regole stabilite dalla presente Procedura devono essere osservati e attuati dalle Persone Informate (come *infra* definite), anche a livello di Gruppo.

**3.2** La responsabilità per l'attuazione della Procedura è in capo all'Amministratore Delegato/CEO della Società, ferma restando la responsabilità delle singole funzioni aziendali competenti rispetto alle specifiche fasi del processo disciplinate nella Procedura.

**3.3** Le società del Gruppo sono tenute: (i) ad adeguare tempestivamente alla presente Procedura le proprie prassi e istruzioni interne con riferimento tra l'altro all'individuazione, gestione, comunicazione e segregazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate che le riguardano, nel rispetto degli specifici contesti organizzativi e nell'ambito dei rispettivi sistemi di gestione, anche mediante l'emissione di procedure attuative ad hoc, e (ii) a informare, senza indugio, l'Amministratore Delegato/CEO della Società – per il tramite del proprio amministratore delegato – di tutte le informazioni concernenti la medesima società del Gruppo che il predetto amministratore delegato ritenga possa essere qualificata come Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata, di cui lo stesso sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte.

**3.4** Fermo restando quanto previsto al successivo articolo 16, eventuali deviazioni alla Procedura riscontrate nei concreti comportamenti delle funzioni aziendali ed eventuali criticità riscontrate nel funzionamento della Procedura che costituiscano - attraverso le modalità previste da ogni organo di controllo in base al relativo *modus operandi* - oggetto di segnalazione alle funzioni aziendali competenti e all'Amministratore Delegato/CEO, saranno esaminate nel merito anche al fine di valutare l'applicazione di eventuali sanzioni.

### 4 TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

**4.1** Nel presente paragrafo si forniscono le principali definizioni/abbreviazioni a supporto dell'applicazione della Procedura.

|   |  |
|---|--|
| <b>Amministratore Delegato/CEO:</b>                           | l'Amministratore Delegato/CEO della Società.   |
| <b>Borsa Italiana:</b>  | Borsa Italiana S.p.A.  |
| <b>Codice di Corporate Governance:</b>                        | il Codice di <i>Corporate Governance</i> delle Società Quotate predisposto dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> istituito da Borsa Italiana.  |
| <b>Codice Etico:</b>  | il Codice Etico del Gruppo Fiera Milano, disponibile sul Sito Internet, all'indirizzo <a href="https://www.fieramilano.it/investor-Relator.html">https://www.fieramilano.it/investor-Relator.html</a>  |
| <b>Consob:</b>  | la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.  |
| <b>Controllate:</b>   | le Società su cui Fiera Milano esercita il controllo ai sensi dell'articolo 2359, primo comma, del Codice Civile.  |
| <b>FGIP (Funzione Gestione Informazioni Privilegiate):</b>    | l'Amministratore Delegato/CEO  |
| <b>Fiera Milano o Società:</b>                                | Fiera Milano S.p.A.  |
| <b>FOCIP (Funzione Organizzativa Competente Informazioni)</b> | ciascuna struttura o funzione aziendale della Società specificamente individuata nelle Misure Attuative in relazione a ciascun Tipo di Informazione Rilevante nonché, più in generale, qualsivoglia struttura o funzione aziendale – ancorché non specificamente individuata nelle |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>Privilegiate):</b>             | Misure Attuative – che sia responsabile, a livello di Società o di Gruppo, di attività o progetti nell’ambito dei quali possono originarsi Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate.   |
| <b>Gruppo:</b>                    | collettivamente, la Società e le sue Controllate.  |
| <b>Info Room:</b>                 | lo strumento di coordinamento strutturato del cui supporto si avvale l’Amministratore Delegato/CEO nello svolgimento di determinate attività previste nella presente Procedura, composto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) dalla FOCIP di volta in volta coinvolta nella gestione della relativa Informazione Rilevante o Informazione Privilegiata;</li> <li>b) dal <i>Group Chief Financial Officer</i>;</li> <li>c) dal Responsabile della Direzione <i>Legal, Compliance and Corporate Affairs</i>;</li> <li>d) dal Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, <i>Governance e Compliance</i>; e</li> <li>e) dall’Investor Relator &amp; Sustainability.</li> </ul> |
| <b>Informazioni Privilegiate:</b> | ai sensi dell’articolo 7 (“ <i>Informazioni Privilegiate</i> ”) del MAR, le informazioni aventi carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, la Società (pertanto, concernente anche le Controllate a condizione che tali informazioni siano rilevanti per la Società) o uno o più Strumenti Finanziari, e che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi di Strumenti Finanziari Derivati collegati <sup>1</sup> .   |
| <b>Informazioni Rilevanti:</b>    | Singole informazioni che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazioni Privilegiate.  |
| <b>Insider List:</b>              | il registro contenente l’elenco di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali la Società o una società del Gruppo intrattiene un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso a Informazioni Privilegiate (quali a esempio consulenti, contabili o agenzie di <i>rating</i> del credito) nonché dei Titolari di Accesso Permanente.  |

<sup>1</sup> Si precisa che, ai sensi dell’articolo 7 del MAR, un’informazione si ritiene di “*carattere preciso*”, se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli Strumenti Finanziari. A tal riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché una fase di tale processo collegata alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuri, se risponde ai criteri fissati dal MAR per le Informazioni Privilegiate, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso. Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari, s’intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

|  |   |
|--|---|
| <b>Linee Guida:</b>                        | le “ <i>Linee Guida in materia di Gestione delle Informazioni privilegiate</i> ” n. 1 del 13 ottobre 2017, pubblicate da Consob a esito della consultazione pubblica sulle modifiche dei Regolamenti Consob (di attuazione del TUF) in materia di emittenti, mercati e operazioni con parti correlate per il relativo adeguamento al MAR, avviata il 6 aprile 2017.   |
| <b>Mappatura:</b>                          | l’elenco, contenuto nelle Misure Attuative, dei Tipi di Informazioni Rilevanti nell’ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, completo dell’indicazione - con riferimento a ciascun Tipo di Informazione Rilevante di cui sopra - della relativa FOCIP competente nonché delle altre strutture aziendali che hanno accesso, sin dalle fasi iniziali, a tale Tipo di Informazione Rilevante.                        |
| <b>MAR:</b>                                | il Regolamento UE n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato ( <i>Market Abuse Regulation – MAR</i> ), che abroga la direttiva 2003/6/CE del Parlamento europeo e del Consiglio nonché le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione, entrato in vigore il 3 luglio 2016, come successivamente modificato e integrato.   |
| <b>Misure Attuative:</b>                   | le misure attuative approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società unitamente alla presente Procedura, come di volta in volta aggiornate ai sensi del successivo articolo 7, contenenti la Mappatura nonché l’indicazione di altre misure operative utili al fine di favorire l’attuazione della Procedura da parte delle Persone Informate che siano dipendenti del Gruppo, nel rispetto della normativa applicabile.  |
| <b>Persone Informate:</b>                  | tutti i soggetti che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate per il fatto che:<br>a) sono membri degli organi di amministrazione e di controllo della Società e delle Controllate;<br>b) hanno accesso a tali informazioni nell’esercizio di un’occupazione, di una professione o di una funzione, ovvero per circostanze diverse da quelle di cui sopra, quando tali soggetti sanno o dovrebbero sapere che si tratta di Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate (a seconda dei casi). |
| <b>Procedura:</b>                          | la presente procedura.  |
| <b>Registri:</b>                           | congiuntamente, la RIL e l’ <i>Insider List</i> .   |
| <b>Regolamento Emittenti:</b>              | il Regolamento adottato con delibera Consob in data 14 maggio 1999, n. 11971, concernente la disciplina degli emittenti.  |
| <b>Regolamento di Borsa:</b>               | il Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa.  |
| <b>Regolamento di Esecuzione 2016/347:</b> | il Regolamento della Commissione Europea del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo  |

|   |  |
|---|--|
|   | aggiornamento a norma del MAR.   |
| <b>RIL:</b>                             | la “ <i>Relevant Information List</i> ”, ovvero il registro contenente l’elenco dei soggetti che hanno accesso a ciascuna Informazione Rilevante.  |
| <b>Sezione Permanente:</b>              | la sezione della RIL e dell’ <i>Insider List</i> in cui sono iscritti i Titolari di Accesso Permanente.  |
| <b>Sezione Singola:</b>                 | la sezione in cui sono registrati i soggetti che hanno accesso - su base regolare o in via occasionale - alla stessa singola Informazione Rilevante, nel caso della RIL, o alla stessa singola Informazione Privilegiata, nel caso dell’ <i>Insider List</i> .   |
| <b>Sito Internet:</b>                   | il sito internet della Società, accessibile al seguente URL <a href="http://www.fieramilano.it/">http://www.fieramilano.it/</a> .  |
| <b>Soggetto Preposto:</b>               | il Responsabile della Direzione <i>Legal, Compliance and Corporate Affairs</i> , al quale è attribuita la funzione di tenere, gestire e aggiornare i Registri per il tramite di un legale della funzione stessa.   |
| <b>Strumenti Finanziari:</b>            | le azioni rappresentative del capitale della Società nonché gli eventuali ulteriori strumenti finanziari della Società: a) ammessi alla negoziazione su un mercato regolamentato o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un mercato regolamentato; b) gli strumenti finanziari negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione (“MTF”) ammessi alla negoziazione su un MTF o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su un MTF; c) gli strumenti finanziari negoziati su un sistema organizzato di negoziazione (“OTF”); d) gli strumenti finanziari non contemplati dalle lettere a), b) o c), il cui prezzo o valore dipende dal prezzo o valore di uno strumento finanziario di cui alle suddette lettere, ovvero ha un effetto su tale prezzo o valore, compresi, senza limitazione, i <i>credit default swap</i> e i contratti finanziari differenziali. |
| <b>Strumenti Finanziari Derivati:</b>   | a titolo esemplificativo, gli Strumenti Finanziari previsti dall’articolo 1 (“ <i>Definizioni</i> ”), comma 2, lettere da d) a j) del TUF, nonché gli Strumenti Finanziari indicati dall’articolo 1 (“ <i>Definizioni</i> ”), comma 1 <i>bis</i> , lettera d) del TUF <sup>2</sup> .   |
| <b>Testo Unico della Finanza o TUF:</b> | il D. Lgs. n. 58/1998 e successive modificazioni e integrazioni.   |
| <b>Tipi di Informazioni Rilevanti:</b>  | Tipi (flussi) di informazioni suscettibili di divenire Informazioni Privilegiate.  |
| <b>Titolari di Accesso Permanente</b>   | tutti i soggetti che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Rilevanti (nel caso della RIL) o a tutte le Informazioni Privilegiate (nel caso dell’ <i>Insider List</i> ), come definiti nel paragrafo 14.6 della Procedura.  |

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

## 5 RUOLI E RESPONSABILITÀ

**5.1** La Società ha individuato le funzioni aziendali qui di seguito indicate quali funzioni a vario titolo coinvolte nell'attuazione della presente Procedura<sup>3</sup>.

### **Amministratore Delegato/CEO (FGIP)**

L'Amministratore Delegato/CEO, che costituisce la FGIP ai fini della Procedura, è responsabile dello svolgimento delle seguenti principali attività:

- provvede alla verifica periodica della Procedura e delle relative Misure Attuative, al fine di effettuare (ovvero proporre al Consiglio di Amministrazione) i relativi aggiornamenti;
- impartisce, con il supporto specifico della Funzione Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance*, disposizioni alle FOCIP per la corretta applicazione della Procedura;
- con il supporto dell'Info Room, identifica le Informazioni Rilevanti e individua il momento in cui una Informazione Rilevante diviene Informazione Privilegiata, dandone comunicazione alle FOCIP competenti;
- con il supporto dell'Info Room, monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate sulla base delle informazioni ricevute dalle FOCIP competenti;
- impartisce, per il tramite dell'Info-Room, istruzioni al Soggetto Preposto per la corretta gestione, rispettivamente, della RIL e dell'Insider List;
- in caso di qualificazione di una informazione quale Informazione Privilegiata, decide - con il supporto dell'Info Room - in merito alla relativa tempistica di pubblicazione (ivi incluso in merito all'eventuale attivazione della procedura del ritardo);
- monitora, con il supporto dell'Info-Room e in particolare dell'Investor Relator & Sustainability, la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione delle Informazioni Privilegiate;
- offre, anche tramite il Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance*, ai dipendenti e, in particolare, alle FOCIP, un supporto tecnico per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da questi trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente;
- monitora, con il supporto dell'Info-Room e del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, in modo da comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento relativo agli stessi e le relative motivazioni;
- verifica, con il supporto dell'Info-Room e del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che le informazioni previsionali fornite al mercato siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società;
- nel caso in cui la Società effettui un sondaggio di mercato, con il supporto dell'Info Room e in particolare dell'Investor Relator & Sustainability, valuta se un sondaggio di mercato comporta la comunicazione ai destinatari dello stesso di Informazioni Privilegiate.

### **Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (FOCIP)**

Le Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (FOCIP) sono elencate nella Mappatura.

Le FOCIP intervengono nel processo e si interfacciano con la FGIP, con l'Info - Room e con il Soggetto Preposto (secondo quanto dettagliato nel prosieguo della Procedura) anche per il tramite dei seguenti soggetti:

---

<sup>3</sup> Si precisa, al riguardo, che la descrizione delle attività di competenza di ciascuna funzione aziendale contenuta nel presente paragrafo 5.1 non è da intendersi come esaustiva. Pertanto, per tutto quanto non specificamente indicato nel presente paragrafo 5.1, anche con riferimento alle modalità di svolgimento delle predette attività, si rimanda ai successivi articoli della Procedura.



- i relativi Responsabili, relativamente alle informazioni riguardanti la Società; e
- l'amministratore delegato della Controllata, relativamente alle informazioni riguardanti quest'ultima.

Le FOCIP svolgono le seguenti principali attività:

- supportano la FGIP, l'Info-Room e il Soggetto Preposto nello svolgimento dei rispettivi compiti, rispondendo altresì rapidamente alle istruzioni dagli stessi impartite e alle richieste da questi formulate;
- individuano e segnalano tempestivamente all'Info-Room eventuali Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate;
- forniscono al Soggetto Preposto, su richiesta di quest'ultimo, l'elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate;
- informano tempestivamente il Soggetto Preposto e l'Info-Room circa l'evoluzione dell'Informazione Rilevante e dell'Informazione Privilegiata individuata.

**Responsabile** della Direzione *Legal, Compliance and Corporate Affairs*  
**(Soggetto Preposto)**

Al Responsabile della Direzione *Legal, Compliance and Corporate Affairs* è attribuito il compito di tenere, gestire e aggiornare i Registri per il tramite di un legale della funzione medesima. Il Responsabile della Direzione *Legal, Compliance and Corporate Affairs* è stato, pertanto, individuato quale Soggetto Preposto ai sensi della Procedura ed opererà ai sensi di quanto sopra indicato.

Il Soggetto Preposto è responsabile della tenuta, aggiornamento e conservazione dei Registri e a tal fine, si coordina – secondo quanto descritto nella Procedura – con la FGIP, l'Info-Room e la FOCIP di volta in volta competente. Il Soggetto Preposto provvede altresì a informare i soggetti appena iscritti nei Registri di tale iscrizione e degli obblighi derivanti dall'accesso a Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate (a seconda dei casi) nonché delle sanzioni in caso di mancato rispetto della presente Procedura e della normativa, anche regolamentare, applicabile alle società quotate in materia di *market abuse*.

Ai sensi della Procedura, ferme restando le attività rimesse alla sua competenza quale FOCIP di volta in volta competente, la Funzione Segreteria Societaria, *Governance e Compliance*: (i) è coinvolta nell'esame delle bozze dei comunicati stampa predisposti dall'Investor Relator & Sustainability, (ii) nella persona del suo Responsabile, sostituisce l'Investor Relator & Sustainability, o un collaboratore di quest'ultimo appositamente delegato – in caso di assenza o impedimento temporaneo – nella diffusione dei comunicati stampa;

(iii) supporta l'Amministratore Delegato/CEO nella formalizzazione della decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di una Informazione Privilegiata; (iv) nella persona del suo Responsabile, una volta diffusa l'Informazione Privilegiata precedentemente oggetto di ritardo, provvede a darne notifica a Consob; e (v) offre un supporto tecnico ai dipendenti e, in particolare, alle FOCIP, per facilitare l'individuazione della natura delle informazioni da questi trattate e per chiarire le criticità connesse alla situazione corrente.

**Investor Relator & Sustainability**

Ai sensi della Procedura, all'Investor Relator & Sustainability sono demandate – in coordinamento con la FGIP, con l'Info-Room e con le FOCIP di volta in volta competenti (secondo quanto meglio descritto nel prosieguo della Procedura) – le seguenti principali attività:

- redige i comunicati stampa aventi ad oggetto Informazioni Privilegiate e provvede alla relativa diffusione, su istruzioni della FGIP, in conformità alla normativa applicabile;
- in caso di attivazione della procedura di ritardo, supporta la FGIP e l'Info Room nell'attività di monitoraggio continuo della sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;

- in caso di fuga di notizie, provvede alla comunicazione al pubblico simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale;
- monitora eventuali *rumors*;
- monitora, in coordinamento con la FGIP e con l'ausilio del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, in modo da comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento relativo agli stessi e le relative motivazioni;
- verifica, in coordinamento con la FGIP e con l'ausilio del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che le informazioni previsionali fornite al mercato siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società;
- gestisce, in coordinamento con la FGIP, i rapporti con gli operatori del mercato;
- nel caso in cui la Società effettui un sondaggio di mercato, supporta l'Amministratore Delegato/CEO nel valutare se il sondaggio di mercato comporta la comunicazione ai destinatari dello stesso di Informazioni Privilegiate ed effettua il sondaggio di mercato nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, del Regolamento Delegato (UE) n. 960/2016.

### **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Ai sensi della Procedura, ferme restando le attività rimesse alla sua competenza quale FOCIP di volta in volta competente, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari esamina la bozza dei comunicati stampa redatti dall'Investor Relator & Sustainability, qualora si tratti di comunicati contenenti riferimenti a dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo. Inoltre, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari collabora con l'Amministratore Delegato/CEO e con l'Investor Relator & Sustainability nell'attività di monitoraggio dell'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato nonché nell'attività di verifica circa la coerenza delle informazioni previsionali fornite al mercato con i dati previsionali diffusi dalla Società.

## **6 RIFERIMENTI AD ALTRI DOCUMENTI**

**6.1** La presente Procedura è strettamente connessa con i seguenti documenti:

- a) Codice Etico del Gruppo Fiera Milano;
- b) Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001;
- c) Organigramma e Ordini di Servizio;
- d) Sistema di procure e deleghe;
- e) MAR e relative disposizioni di attuazione europee<sup>4</sup>;
- f) TUF e Regolamento Emittenti;
- g) Regolamento di Borsa e relative Istruzioni;
- h) Codice di Autodisciplina delle società quotate;
- i) Linee Guida;
- j) Orientamenti ESMA (tra cui, a mero titolo esemplificativo, le Q&A ESMA)
- k) Q&A Consob sull'Informazione Selettiva<sup>5</sup>.

**6.2** Per quanto non espressamente stabilito nella Procedura, si applicano in ogni caso le disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* applicabili in materia di *market abuse*.

<sup>4</sup> Cfr. Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016, Regolamento di esecuzione (UE) 2016/959 del 17 maggio 2016, Regolamento Delegato (UE) 2016/960 del 17 maggio 2016 e Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 del 29 giugno 2016.

<sup>5</sup> Cfr. Q&A Consob del 18 marzo 2021 sull'informazione selettiva nei confronti dei soci e, in particolare, del socio di controllo nonché sulla pubblicazione delle informazioni privilegiate relative ai piani industriali.

## **7 MODALITA' DI ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO**

**7.1** La presente Procedura ha decorrenza dalla data indicata in testata. Gli aggiornamenti saranno effettuati con cadenza biennale, ovvero ogni qualvolta se ne ravveda la necessità<sup>6</sup>. Ogni successivo aggiornamento della Procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse in precedenza.

**7.2** Le modifiche e/o integrazioni alla presente Procedura richiedono l'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Società (previo parere del Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità), fatta eccezione per le modifiche e/o che si rendano necessarie o comunque opportune a seguito di provvedimenti di legge o regolamentari, ovvero a modifiche organizzative della Società che potranno essere approvate dall'Amministratore Delegato, il quale ne darà informativa al Consiglio di Amministrazione della Società.

**7.3** È rimessa alla competenza dell'Amministratore Delegato/CEO anche la modifica e l'aggiornamento periodico delle Misure Attuative. Delle modifiche effettuate, l'Amministratore Delegato/CEO dovrà dare informativa al Consiglio di Amministrazione.

**7.4** La Procedura è resa disponibile nella intranet aziendale nella sezione "Procedure".

## **8 OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DELLE PERSONE INFORMATE**

**8.1** Le Persone Informate sono tenute ad osservare le previsioni di legge e regolamentari esistenti in materia di abusi di mercato, le regole sancite dalla presente Procedura, nonché le norme comportamentali richiamate nel Codice Etico.

**8.2** In particolare, è fatto obbligo alle Persone Informate, per quanto di rispettiva competenza, di:

- a) trattare con la massima riservatezza tutte le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate di cui dovessero venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, al fine sia di tutelare l'interesse della Società al riserbo sui propri affari, sia di evitare abusi di mercato, nonché di utilizzare le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa, professione o funzione;
- b) utilizzare Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate esclusivamente nel corso del normale esercizio della propria occupazione, professione o funzione e nei limiti di quanto strettamente necessario al fine del normale esercizio di tale occupazione, professione o funzione e, pertanto, non utilizzarle, per alcun motivo o causa, per fini personali, ovvero in pregiudizio della Società o del Gruppo;
- c) assumere ogni idonea cautela affinché la circolazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, anche nel contesto aziendale in cui la Persona Informata opera, avvenga senza pregiudizio del loro carattere riservato sino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato o rese note ai sensi di legge o siano altrimenti di pubblico dominio;
- d) permettere la circolazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate solo fra coloro che ne hanno effettiva necessità per il normale esercizio della propria occupazione, professione o funzione;
- e) in caso di ricevimento (via posta, anche elettronica) di documenti "riservati" o "confidenziali", assicurare la massima riservatezza degli stessi, occupandosi

---

<sup>6</sup> In particolare, l'Amministratore Delegato/CEO valuta periodicamente l'attuazione e l'efficacia del processo di gestione, trattamento e comunicazione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, in modo da individuare l'eventuale necessità di apportare modifiche alla Procedura.

personalmente, o per il tramite di una persona autorizzata, del ritiro dei predetti documenti, che non devono rimanere in vista a terzi o lasciati incustoditi presso gli strumenti di interconnessione;

- f) nel caso in cui i documenti “riservati” o “confidenziali” debbano essere distrutti, utilizzare a tal fine contenitori di raccolta sicuri o apparecchiature distruggi- documenti in maniera tale che risultino illeggibili;
- g) non lasciare incustodita la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate durante la propria assenza, anche se temporanea, soprattutto in orari non presidiati o, comunque, al termine dell’orario di lavoro nonché in occasione di viaggi o trasferte;
- h) adottare ogni opportuna misura di sicurezza fisica e logica al fine di evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso a documentazione elettronica contenente Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate, ad esempio mantenendo segreta la *password* del proprio computer (o dispositivo simile) e proteggendo il medesimo computer attraverso il blocco temporaneo al momento dell’allontanamento dalla rispettiva postazione.

**8.3** In aggiunta a quanto sopra, anche ai fini della corretta esecuzione della presente Procedura, ciascun dipendente del Gruppo è tenuto a segnalare al proprio diretto responsabile le Informazioni Rilevanti e/o le Informazioni Privilegiate di cui sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

**8.4** È fatto comunque divieto alle Persone Informate di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del TUF, del MAR e di qualsiasi altra normativa applicabile (incluso il Decreto Legislativo 231/2001) e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- a) compiere, per conto proprio o di terzi, operazioni di qualunque natura aventi a oggetto gli Strumenti Finanziari o gli Strumenti Finanziari Derivati, in relazione alle quali si posseggano Informazioni Privilegiate;
- b) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sugli Strumenti Finanziari Derivati, cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- c) rilasciare interviste a organi di stampa o dichiarazioni in genere, che contengano Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate che non siano state diffuse al pubblico.

**8.5** La Società pone in essere le misure necessarie affinché le Persone Informate siano a conoscenza delle conseguenze civili e penali che possono derivare in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate nonché delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto della presente Procedura. Rientrano tra le predette misure: (i) l’informativa scritta che il Soggetto Preposto trasmette alle Persone Informate all’atto della relativa iscrizione nei Registri, e (ii) i programmi di formazione per i dipendenti (e in particolare per le FOCIP) organizzati con cadenza periodica. La Società rende noto alle Persone Informate (*i.e.* ai dipendenti, nell’ambito dei predetti programmi di formazione) che, al fine dell’eventuale individuazione, da parte delle Autorità competenti, di illeciti di abuso di mercato, non è dirimente il fatto che, al momento della condotta posta in essere dal singolo soggetto, la Società non abbia già qualificato l’informazione come Informazione Privilegiata.

## 9 PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### Premessa

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

- 1) Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti;
- 2) Individuazione delle Informazioni Rilevanti e iscrizioni nella RIL;
- 3) Individuazione e gestione delle Informazioni Privilegiate e iscrizioni nell'Insider List;
- 4) Comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate o attivazione della procedura di ritardo (nel qual caso, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene in un momento successivo, come di seguito meglio specificato).

### Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti

9.2 La Società, tramite la FGIP, individua e monitora i Tipi di Informazioni Rilevanti che circolano all'interno della medesima. A tal fine la FGIP, avvalendosi del supporto dell'Info-Room:

- a) predisporre la Mappatura; e
- b) valuta, nell'ambito di un *assessment* annuale, l'esigenza/opportunità di apportare alla Mappatura e, più in generale, alle Misure Attuative eventuali modifiche e/o integrazioni, tenendo conto, tra l'altro, di eventuali interventi normativi, orientamenti interpretativi e/o prassi applicative che dovessero diffondersi in materia nonché della tipologia di informazioni solitamente considerate Informazioni Privilegiate dalla Società e/o da società comparabili alla Società e di eventuali variazioni della struttura organizzativa.

### Individuazione delle Informazioni Rilevanti e iscrizioni nella RIL

9.3 Ciascuna FOCIP (e, qualora l'informazione sia relativa a una società del Gruppo, l'amministratore delegato di tale società) ove ritenga che, nel proprio ambito operativo, si sia originata una informazione che possa essere qualificata come Informazione Rilevante, ne dà immediata comunicazione all'Info-Room<sup>7</sup>. A tal fine, come precisato al precedente articolo 8.3, ciascun dipendente del Gruppo segnala al proprio diretto responsabile le Informazioni Rilevanti di cui sia venuto a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

9.4 La FOCIP competente (e, qualora l'informazione sia relativa a una società del Gruppo, l'amministratore delegato di tale società) valuta se una informazione possa essere qualificata come specifica Informazione Rilevante sulla base dei medesimi criteri indicati nel successivo paragrafo 9.9 con riferimento alla qualificazione di una informazione quale Informazione Privilegiata.

9.5 A seguito delle segnalazioni ricevute ai sensi dei precedenti paragrafi 9.3 e 9.4, l'Info-Room verifica – sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo 9.9 – che si sia effettivamente in presenza di una specifica Informazione Rilevante e, in caso di verifica positiva, ne dà immediata comunicazione alla FGIP, alla quale è rimessa la determinazione definitiva in ordine alla qualificazione (o meno) dell'informazione quale Informazione Rilevante. Nel caso in cui la FGIP ritenga che l'informazione in questione sia effettivamente qualificabile come Informazione Rilevante, per il tramite dell'Info-Room:

---

<sup>7</sup> Le Misure Attuative specificano le modalità attraverso cui la FOCIP o l'amministratore delegato della società del Gruppo (a seconda dei casi) deve rendere tale informativa all'Info-Room.

- a) ne dà immediata comunicazione alla FOCIP competente; e
- b) impartisce istruzioni al Soggetto Preposto affinché quest'ultimo alimenti la RIL, inserendovi un'apposita sezione dedicata alla specifica Informazione Rilevante appena identificata.

**9.6** A questo punto, la FOCIP competente comunica al Soggetto Preposto: (i) su richiesta di quest'ultimo, l'elenco delle persone che hanno accesso all'Informazione Rilevante, nonché (ii) ogni informazione utile relativa all'evoluzione dell'Informazione Rilevante. Al riguardo si precisa che – ove tra le persone che hanno accesso all'Informazione Rilevante, vi sia una società, un'associazione o altro ente che agisce in nome o per conto della Società – la FOCIP competente è tenuta a segnalare al Soggetto Preposto tutte le relative persone fisiche che risultino avere accesso a tale Informazione Rilevante<sup>8</sup>. A tali fini, la FOCIP competente:

- a) sin dall'inizio del progetto nell'ambito del quale possono originarsi Informazioni Rilevanti, predisporre una “*working group list*” contenente l'indicazione di tutte le persone fisiche coinvolte del progetto stesso; e
- b) richiede a detta società, associazione o ente di comunicare per iscritto i dati di tutte le relative persone fisiche che hanno accesso alla Informazione Rilevante in questione.

**9.7** La FOCIP competente, anche al fine di fornire al Soggetto Preposto ogni informazione utile relativa all'evoluzione della specifica Informazione Rilevante, monitora l'evoluzione della stessa e valuta se e quando l'Informazione Rilevante sia suscettibile di essere qualificata come Informazione Privilegiata, fermo restando che in caso positivo, la FOCIP ne dà immediata comunicazione all'Info-Room per le valutazioni del caso.

#### **Individuazione e gestione delle Informazioni Privilegiate e iscrizioni nell'Insider List**

**9.8** Un'informazione è considerata Informazione Privilegiata quando integra tutte le quattro condizioni indicate all'articolo 11 del MAR. Tali condizioni devono essere valutate in modo disgiunto, anche quando nelle circostanze del caso specifico risultano intrinsecamente legate tra loro<sup>9</sup>.

**9.9** Al fine di valutare la sussistenza di ciascuna delle predette quattro condizioni (normative), si avrà riguardo:

- a) ai criteri dei quali Consob abbia segnalato il carattere cogente nella sezione 4 delle Linee Guida;
- b) agli orientamenti di volta in volta pubblicati dalle Autorità competenti (tra cui ESMA - *European Securities and Markets Authority*) anche in relazione agli elenchi, non esaustivi, delle informazioni che si può ragionevolmente prevedere debbano essere oggetto di comunicazione al mercato conformemente alla normativa, anche regolamentare, vigente;
- c) alla prassi applicativa del mercato, con particolare riferimento a enti comparabili alla Società;
- d) ad altri criteri ed esempi forniti nella sezione 5, articoli 8.2 e ss. delle Linee Guida, ancorché di carattere non cogente, considerandone comunque la natura non

---

<sup>8</sup> Cfr. Sezione 5, articolo 5., paragrafo 5.2.6 delle Linee Guida, ai sensi del quale: “Qualora la persona che ha un rapporto di collaborazione professionale con l'emittente sia una società, un'associazione o un altro ente, l'emittente indica nell'Insider List i dati delle relative persone fisiche di cui all'emittente risulta che hanno accesso all'Informazione privilegiata”.

<sup>9</sup> Cfr. Sezione 4, paragrafo 4.6.2 delle Linee Guida, ai sensi del quale “Rimane fermo che le quattro condizioni sono da valutare in modo disgiunto anche quando nelle circostanze del caso specifico risultano intrinsecamente legate tra loro (come potrebbe accadere, ad esempio, per la condizione della ‘materialità’ e per quella del ‘carattere preciso’)”.

- esaustiva<sup>10</sup>; nonché
- e) agli ulteriori parametri ausiliari eventualmente applicabili, tra quelli individuati dalla Società, in relazione a determinati Tipi di Informazioni Rilevanti, nelle Misure Attuative<sup>11</sup>,

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

**9.10** La definitiva qualificazione di una informazione<sup>12</sup> quale Informazione Privilegiata, sulla base dei criteri menzionati nei precedenti paragrafi 9.8 e 9.9, è di competenza della FGIP, che a tal fine si avvale dell'ausilio dell'Info-Room.

**9.11** In particolare, la FOCIP competente, quando ritiene che un'informazione assuma natura privilegiata o sia prossima a trasformarsi in Informazione Privilegiata, la segnala all'attenzione dell'Info-Room<sup>13</sup>. A questo punto, l'Info-Room esamina la natura privilegiata dell'informazione, individuando il momento a decorrere dal quale la stessa assume natura privilegiata e verificando altresì se sussistono le condizioni per avvalersi, se del caso, della procedura di ritardo di cui al successivo articolo 11. Tali valutazioni sono quindi condivise con la FGIP, alla quale è rimessa la determinazione definitiva in ordine alla qualificazione (o meno) dell'informazione quale Informazione Privilegiata e, in caso di esito positivo, in ordine: (i) all'effettuazione, quanto prima possibile, della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata in conformità alla presente Procedura, oppure (ii) all'attivazione della procedura di ritardo ai sensi del successivo articolo 11.

**9.12** Pertanto:

- a) nel caso in cui la FGIP decida di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata:
- (i) la FGIP – per il tramite dell'Info Room – impartisce istruzioni al Soggetto Preposto affinché quest'ultimo alimenti l'Insider List con l'inserimento di un'apposita sezione dedicata all'Informazione Privilegiata appena identificata e, al contempo, ne dà immediata comunicazione alla FOCIP competente affinché quest'ultima fornisca al Soggetto Preposto, anche in base alla Mappatura, ogni informazione utile a tale popolamento. Si rimanda, *mutatis mutandis*, a quanto indicato nel precedente paragrafo 9.6; e
- (ii) l'Investor Relator & Sustainability provvede ai sensi del successivo articolo 10;
- b) nel caso in cui la FGIP ritenga che sussistano le condizioni per attivare la procedura del ritardo, fermo restando quanto prescritto al successivo articolo 11, la FGIP stessa – per il tramite dell'Info Room – impartisce istruzioni al Soggetto Preposto affinché quest'ultimo alimenti l'Insider List con l'inserimento di un'apposita sezione dedicata all'Informazione Privilegiata appena identificata e, al contempo, ne dà immediata

---

<sup>10</sup> Le Linee Guida, nella sezione 4, paragrafo 4.6.7, chiariscono che *“i criteri utili ad individuare quando un'informazione assume natura privilegiata possono, dunque, essere basati su elementi qualitativi o quantitativi, su condizioni interne o esterne all'emittente, a seconda del tipo di informazione rilevante. I seguenti elementi forniscono indicazioni sulla probabilità che l'informazione sia privilegiata, fermo restando che una serie di altri fattori potrebbe portare a conclusioni diverse. Tali criteri, al pari di quelli illustrati sopra, sono utili nella ricostruzione del più completo contesto informativo in cui l'emittente decide in merito alla natura privilegiata dell'informazione. Di per sé, nessuno di essi determina, da solo, la natura privilegiata dell'informazione”*.

<sup>11</sup> Tali ulteriori parametri sono individuati dalla Società ai sensi di quanto previsto nella sezione 4, articolo 4.1, paragrafo 4.1.4 delle Linee Guida, che recita come segue: “[...] Per individuare in quale momento una specifica informazione rilevante assume natura privilegiata, la Procedura definisce ex ante opportuni (non esaustivi) criteri per ciascun tipo di informazione rilevante. Tali criteri possono consistere in parametri, fattori, soglie di rilevanza, condizioni specifiche, tipologie di situazioni, elementi fattuali, test di ragionevolezza. [...]”.

<sup>12</sup> Si fa riferimento sia all'informazione già censita quale Informazione Rilevante sia a qualsivoglia informazione che risponda alle caratteristiche di un'informazione privilegiata ai sensi del MAR, anche se non precedentemente censita quale Informazione Rilevante ed emersa sulla base di segnalazioni ricevute dalla Società anche in modo informale o tramite canali non appropriati

<sup>13</sup> Le Misure Attuative specificano le modalità attraverso cui la FOCIP o l'amministratore delegato della società del Gruppo (a seconda dei casi) deve rendere tale informativa all'Info-Room.

comunicazione alla FOCIP competente affinché quest'ultima fornisca al Soggetto Preposto, anche in base alla Mappatura, ogni informazione utile a tale popolamento<sup>14</sup>.

## 10 COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### **Comunicati stampa**

**10.1** La comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata avviene in conformità a quanto prescritto in materia (anche con riferimento al contenuto minimo e alle modalità di rappresentazione dei comunicati) dal MAR, dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 1055/2016, e – ove non in contrasto con le predette normative – dal TUF e dal Regolamento Emittenti nonché dalle ulteriori disposizioni di legge e/o regolamentari *pro tempore* vigenti (ivi inclusi, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il Regolamento di Borsa e le relative Istruzioni<sup>15</sup>).

**10.2** La bozza del comunicato stampa contenente l'Informazione Privilegiata è predisposta, in conformità con quanto previsto nel successivo paragrafo 10.3, dall'Investor Relator & Sustainability, in collaborazione con la FOCIP nel cui ambito operativo si è originata tale Informazione Privilegiata e, qualora si tratti di comunicato contenente riferimenti a dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo, con il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Successivamente, l'Investor Relator & Sustainability trasmette tale bozza di comunicato all'Ufficio Stampa, al Responsabile della Direzione *Legal, Compliance and Corporate Affairs*, al Responsabile della Segreteria Societaria, *Governance e Compliance* e al *Group Chief Financial Officer*, in modo da consentire le valutazioni in ordine al merito, ai contenuti e al rispetto dei criteri di redazione previsti dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente. All'esito di tale valutazione, la bozza del comunicato è nuovamente revisionata dall'Investor Relator & Sustainability e, se necessario, dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. Qualora il comunicato sia relativo a un evento riferito a una società del Gruppo, la bozza è trasmessa – per informazione e verifica del suo contenuto – anche all'amministratore delegato della società interessata. La proposta finale del comunicato è, infine, trasmessa dall'Investor Relator & Sustainability all'Amministratore Delegato/CEO per la relativa approvazione. Qualora l'Amministratore Delegato/CEO lo ritenga opportuno o necessario, dell'esame della bozza del comunicato è investito anche il Consiglio di Amministrazione. Ciò accade, in particolare, qualora gli eventi connessi a un'Informazione Privilegiata costituiscano oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

**10.3** Il comunicato stampa deve contenere gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati. La predisposizione del comunicato stampa si deve ispirare a un principio di continuità informativa che assicuri il confronto e l'aggiornamento delle informazioni già diffuse: esso deve quindi contenere collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti pubblicati su argomenti analoghi ed aggiornamenti sulle modificazioni significative delle informazioni in essi contenute. La Società assicura altresì che la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate non sia associata a comunicazioni a mero fine commerciale delle attività della Società o delle Controllate.

---

<sup>14</sup> Anche in questo caso, la FOCIP competente rende al Soggetto Preposto l'informativa di cui al paragrafo 9.6.

<sup>15</sup> I comunicati relativi alle Informazioni Privilegiate devono essere predisposti tenendo conto di quanto previsto dalla sezione IA.2.6 delle Istruzioni al Regolamento di Borsa.



## **Diffusione dei comunicati stampa**

**10.4** Una volta ricevuta l'approvazione finale da parte dell'Amministratore Delegato/CEO (e, se del caso, del Consiglio di Amministrazione) sul contenuto del comunicato stampa, l'Investor Relator & Sustainability diffonde il comunicato secondo la normativa applicabile e provvede ai necessari adempimenti. In particolare, l'Investor Relator & Sustainability invia il comunicato alla Consob e a Borsa Italiana attraverso il sistema di diffusione delle informazioni regolamentate (SDIR) e del meccanismo di stoccaggio autorizzato di cui si avvale la Società ai sensi della normativa vigente. Quando il comunicato viene diffuso mentre gli strumenti finanziari sono in fase di negoziazione, la Società preavvisa – anche per le vie brevi – Borsa Italiana.

**10.5** Una volta avvenuto lo stoccaggio del comunicato, l'Investor Relator & Sustainability si assicura che il comunicato stampa, in lingua italiana e in lingua inglese, sia reso disponibile sul Sito Internet, entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione. Il comunicato rimane disponibile nel Sito Internet per almeno cinque anni.

**10.6** In caso di assenza o impedimento temporaneo dell'Investor Relator & Sustainability, la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata avviene a cura di un collaboratore dell'Investor Relator & Sustainability a ciò appositamente delegato ovvero, in caso di assenza o impedimento temporaneo anche di quest'ultimo, del Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance*, sempre in coordinamento con la FGIP.

**10.7** Nessuna dichiarazione sulle Informazioni Privilegiate potrà essere rilasciata prima della diffusione del comunicato stampa.

## **11 RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**11.1** In presenza di una Informazione Rilevante che a breve potrebbe ragionevolmente divenire una Informazione Privilegiata, la FGIP valuta con il supporto dell'Info-Room, prima ancora della qualificazione di detta Informazione Rilevante quale Informazione Privilegiata, se sussistono le condizioni per poterne eventualmente ritardare la comunicazione.

**11.2** In caso affermativo, la Società si predispone all'eventualità che si decida successivamente di ritardarne la pubblicazione, come segue:

- a) la FGIP, con il supporto dell'Info Room, prepara una stima della data e, se del caso, dell'ora della probabile pubblicazione dell'Informazione Privilegiata eventualmente ritardata; e
- b) l'Investor Relator & Sustainability predispone una bozza di comunicato in conformità a quanto indicato nel precedente articolo 10, curandone costantemente l'aggiornamento in base agli sviluppi, in modo tale che il comunicato sia pronto alla divulgazione ove non dovesse essere più garantita la riservatezza dell'Informazione Privilegiata in esso contenuta.

## **Presupposti per attivare la procedura del ritardo**

**11.3** L'art. 17, comma 4, del MAR stabilisce le condizioni e i limiti entro i quali gli emittenti possono, sotto la propria responsabilità, ritardare legittimamente la comunicazione di una Informazione Privilegiata, sempre che ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali e che la Società sia in grado di garantirne la riservatezza. In particolare, la Società può ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di una Informazione Privilegiata, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione immediata di tale Informazione Privilegiata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società<sup>16</sup>;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico<sup>17</sup>;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata ritardata.

Le medesime condizioni si applicano anche al caso di Informazioni Privilegiate relative a progetti prolungati, che si verificano a fasi.

La decisione di ritardare la comunicazione di una Informazione Privilegiata ai sensi del presente paragrafo 11.3 è assunta dalla FGIP, che a tal fine si avvale dell'ausilio dell'Info-Room.

In presenza di una Informazione Privilegiata di cui venga ritardata la comunicazione al pubblico ai sensi del presente paragrafo 11.3, la Società adotta efficaci misure protettive, sia all'interno che all'esterno (ivi incluse, a mero titolo esemplificativo, l'attivazione dell'Insider List e le ulteriori misure indicate nel precedente paragrafo 8.2), dirette a garantirne la riservatezza ai sensi della precedente lettera (c) e, in particolare, a vietarne l'accesso a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società e/o del Gruppo nonché a soggetti terzi che non siano sottoposti a obblighi di riservatezza. Qualora, nonostante le misure di cui sopra, venga comunque meno la riservatezza di tale Informazione Privilegiata, la FGIP impartisce all'Investor Relator & Sustainability istruzioni affinché quest'ultimo proceda all'immediata comunicazione al pubblico della stessa con le modalità di cui all'articolo 10<sup>18</sup>.

#### **Azioni in caso di attivazione della procedura del ritardo**

**11.4** Quando la FGIP decide di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, la stessa – per il tramite del Responsabile della Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance* – formalizza tale decisione e registra le seguenti informazioni su uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole:

- 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;

<sup>16</sup> A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, si presume la sussistenza di un legittimo interesse al ritardo nei casi citati negli Orientamenti ESMA/2016/1478 e nella Comunicazione Consob 14 dicembre 2016, n. 0110353

<sup>17</sup> A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, il ritardo della comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate è considerato fuorviante per il pubblico nei casi citati negli Orientamenti ESMA/2016/1478 e nella Comunicazione Consob 14 dicembre 2016, n. 0110353.

<sup>18</sup> Ad esempio, in conformità a quanto prescritto all'articolo 17, comma 7, del MAR, nel caso in cui sia rilevato un *rumor* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, se tale *rumor* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata non è più garantita, l'Investor Relator, sentito l'Amministratore Delegato/CEO, pubblica l'Informazione Privilegiata.

- c) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni per il ritardo nella comunicazione 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.

**11.5** In tutti i casi di attivazione del ritardo, si applica altresì quanto segue:

- a) la FGIP, con il supporto dell'Info-Room e in particolare dell'Investor Relator & Sustainability, monitora nel continuo la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, al fine di assicurare che, ove nel corso del monitoraggio sia rilevato il venir meno di una delle predette condizioni, la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata medesima avvenga quanto prima possibile<sup>19</sup>;
- b) l'Investor Relator & Sustainability, dietro istruzioni della FGIP, predispone in conformità all'articolo 10 – sin dal momento in cui viene adottata la decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata – una bozza di comunicato da divulgare nell'ipotesi in cui venga meno una delle condizioni che legittimano tale ritardo, curandone costantemente l'aggiornamento.

**11.6** Al venir meno delle condizioni che legittimano il ritardo, l'Investor Relator & Sustainability provvede all'immediata diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata in questione, in conformità all'articolo 10.

**11.7** Immediatamente dopo la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, il Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance* notifica tale ritardo alla Consob. Tale notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato<sup>19</sup>. La Società provvede a fornire a Consob la spiegazione per iscritto delle motivazioni che hanno giustificato il ritardo e, più in generale, la documentazione comprovante l'assolvimento dell'obbligo previsto dall'articolo 17, paragrafo 4, del MAR e dalle relative norme tecniche di attuazione, solo dietro richiesta dell'Autorità medesima<sup>20</sup>.

### **Effetti del ritardo su eventuali programmi di acquisto di azioni proprie in corso**

**11.8** Qualora la Società abbia in corso un programma di riacquisto di azioni proprie ai sensi dell'articolo 5 del MAR, ad esito della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, la FGIP segnala alla FOCIP competente in materia di acquisto di azioni proprie il venir meno delle condizioni per poter operare beneficiando dell'esenzione prevista dal MAR. Rimane ferma la possibilità per la Società di continuare il programma di riacquisto adottando le misure indicate nei commi 2 o 4 dell'articolo 4 del Regolamento Delegato (UE) n. 1052/2016.

---

<sup>19</sup> Nel contesto di tale attività di monitoraggio, l'Investor Relator è chiamato a monitorare nel continuo lo stato informativo esterno (*i.e.* la presenza di eventuali *rumors*), in modo tale che, ove sia rilevato un *rumor* tale da pregiudicare il carattere riservato dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, la pubblicazione di detta Informazione Privilegiata avvenga quanto prima possibile.

<sup>19</sup> Cfr. Sez 5.2, Q&A ESMA

<sup>20</sup> Ai sensi della Comunicazione Consob n. 0061330 del 1° luglio 2016 ("la Comunicazione 0061330"), la comunicazione dell'avvenuto ritardo della pubblicazione di una Informazione Privilegiata deve avvenire via PEC all'indirizzo [Consob@pec.consob.it](mailto:Consob@pec.consob.it), specificando come punto di contatto a cui è destinata la comunicazione la "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo Comunicazione".

## 12 COMUNICAZIONE A TERZI DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

**12.1** La comunicazione delle Informazioni Privilegiate a soggetti esterni al Gruppo è consentita nei soli casi in cui esistano, a carico di questi ultimi, impegni di riservatezza di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale in relazione alla gestione delle predette Informazioni e fermo il rispetto della normativa vigente, in particolare in materia di divieto di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate<sup>20</sup>. La Direzione *Legal, Compliance and Corporate Affairs* accerta l'esistenza dei predetti obblighi di riservatezza e, ove necessario, predispone idonee clausole contrattuali, con connesse clausole risolutorie, finalizzate ad assicurare la massima riservatezza delle Informazioni in questione. In particolare, tali clausole prevedono generalmente l'obbligo di confidenzialità, di non distribuzione, il divieto di utilizzo per *trading* in conto proprio o di terzi o di raccomandazione o induzione a terzi avente ad oggetto l'utilizzo per *trading* delle Informazioni Privilegiate acquisite nell'ambito delle attività oggetto del rapporto contrattuale con la Società fintantoché le stesse non siano rese note al pubblico ai sensi delle applicabili disposizioni di legge o regolamentari, nonché l'individuazione di un *blocking period* di almeno un anno successivo all'eventuale cessazione di tale rapporto. Il documento contrattuale che disciplina i rapporti con il soggetto esterno al Gruppo contiene, se del caso, i nominativi delle persone fisiche che, nell'ambito dell'attività professionale resa, hanno accesso a Informazioni Privilegiate in conformità con quanto previsto nel paragrafo 9.6).

**12.2** Senza pregiudizio di quanto precede, nella comunicazione a terzi di Informazioni Privilegiate, i responsabili delle FOCIP saranno comunque tenuti a effettuare una selezione fondata sulla massima cautela e si consulteranno preventivamente con la FGIP, ogniqualvolta ciò sia opportuno o necessario.

### **Fuga di notizie**

**12.3** Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a soggetti terzi non vincolati da impegni di riservatezza, e comunque in qualsiasi caso di fuga di notizie - per tale intendendosi il venir meno della confidenzialità di Informazioni Privilegiate per fatto diverso dalla comunicazione al mercato in conformità alle applicabili disposizioni normative - la FGIP e l'Investor Relator & Sustainability si attiveranno per darne integrale comunicazione al pubblico simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.

### **Rumors**

**12.4** In presenza:

- a) a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, di notizie di pubblico dominio non diffuse in modo appropriato e idonee a influenzare significativamente il prezzo degli Strumenti Finanziari; o
- b) di rilevante variazione del prezzo degli Strumenti Finanziari, in presenza di notizie di pubblico dominio concernenti informazioni riguardanti la Società e/o il Gruppo quali la situazione patrimoniale, economica o finanziaria, operazioni di finanza straordinaria o l'andamento dei loro affari, non diffuse in modo appropriato,

l'Investor Relator & Sustainability ne informa senza indugio la FGIP che, consultandosi con l'Info Room, valuta l'opportunità di pubblicare - con le modalità di cui al precedente articolo 10 - un comunicato stampa al fine di informare il pubblico circa la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, in modo da ripristinare le condizioni di parità informativa.

**12.5** Inoltre, la necessità di informare il pubblico deve essere valutata alla luce

dell'eventuale utilizzo dell'istituto del ritardo di cui al precedente articolo 11, in quanto *rumors* aventi a oggetto una Informazione Privilegiata non ancora diffusa rappresentano l'indice della violazione dell'obbligo di riservatezza.

**12.6** Il monitoraggio di eventuali *rumors* è di competenza dell'Investor Relator & Sustainability.

### **Informazione previsionale**

**12.7** Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato/CEO (a seconda dei casi) possono decidere di pubblicare comunicati stampa aventi a oggetto informazioni di carattere previsionale, quali dati previsionali, obiettivi quantitativi e dati contabili di periodo. In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate nel precedente articolo 10<sup>21</sup>. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale. Nel caso in cui l'informazione previsionale è contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti. Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora, a esempio, si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorarli nel tempo. Inoltre, per il principio di chiarezza, è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni. La FGIP e l'Investor Relator & Sustainability, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare - avvalendosi della collaborazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari - l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento relativo agli stessi e le relative motivazioni. La FGIP e l'Investor Relator & Sustainability - avvalendosi della collaborazione del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari - verificano altresì che le informazioni previsionali fornite al mercato siano coerenti con i dati previsionali diffusi dalla Società. In caso di significativi scostamenti tra le suddette informazioni previsionali e i dati previsionali diffusi dalla Società, verrà pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti<sup>22</sup>.

### **Incontri con la comunità finanziaria e interviste**

**12.8** Spetta alla FGIP personalmente, a mezzo dell'Investor Relator & Sustainability o di altre funzioni aziendali di volta in volta individuate dalla FGIP, il compito di gestire qualsiasi rapporto con gli operatori del mercato.

**12.9** Qualora la Società organizzi incontri con la comunità finanziaria (analisti finanziari, investitori istituzionali, organi di informazione e altri operatori del mercato), la documentazione predisposta è preventivamente comunicata a Consob e Borsa Italiana e poi resa disponibile sul Sito Internet.

**12.10** L'informativa resa nel corso di interviste, convegni o seminari deve necessariamente limitarsi a quanto già reso noto al pubblico sulla base delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti. La divulgazione di informazioni (ivi incluse Informazioni Rilevanti) a beneficio degli operatori del mercato è in ogni caso effettuata evitando

---

<sup>21</sup> L'Articolo IA.2.6.6. delle Istruzioni al Regolamento di Borsa indica il contenuto minimo dei comunicati contenenti dati previsionali o obiettivi quantitativi.

<sup>22</sup> Per esempio, nel caso di accertamento da parte della Società di scostamenti significativi rispetto ai precedenti dati previsionali pubblicati dalla stessa Società in occasione dell'approvazione delle relazioni finanziarie di periodo o successivamente.

asimmetrie informative tra investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento delle quotazioni degli Strumenti Finanziari.

**12.11** Nell'eventualità in cui, nell'ambito di incontri con la comunità finanziaria, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate, l'Investor Relator, previa consultazione con la FGIP, provvede tempestivamente a informare il pubblico, mediante apposito comunicato stampa.

### **13 SONDAGGI DI MERCATO**

**13.1** Secondo quanto previsto nell'articolo 11 del MAR, un sondaggio di mercato consiste nella comunicazione, anteriormente all'annuncio di un'operazione, di informazioni – da parte della Società o di un terzo che agisca in nome o per conto della stessa, a uno o più potenziali investitori – al fine di valutare l'interesse di tali potenziali investitori nella possibile operazione e nelle relative condizioni, come le dimensioni o il prezzo della stessa. Lo svolgimento di sondaggi di mercato può richiedere la comunicazione di Informazioni Privilegiate.

**13.2** Nel caso in cui la Società effettui un sondaggio di mercato, l'Amministratore Delegato/CEO, con il supporto dell'Info Room e in particolare dell'Investor Relator, deve preventivamente esaminare se il sondaggio di mercato comporta la comunicazione ai destinatari dello stesso di Informazioni Privilegiate. In caso affermativo, il sondaggio di mercato deve essere condotto nel rispetto delle normative tempo per tempo vigenti e, in particolare, di quanto previsto dal MAR, dal Regolamento di Esecuzione (UE) n. 959/2016, dal Regolamento Delegato (UE) n. 960/2016 e dalle linee guida pubblicate dall'ESMA.

**13.3** Pertanto, ove l'Amministratore Delegato/CEO giunga alla conclusione secondo cui il sondaggio di mercato comporta la comunicazione di Informazioni Privilegiate, lo stesso deve, per il tramite dell'Info-Room: (i) registrare per iscritto la sua conclusione e i relativi motivi; (ii) fornire tali registrazioni scritte a Consob, su richiesta di quest'ultima, per l'intera durata del sondaggio; e (iii) aggiornare le registrazioni scritte per ogni comunicazione relativa al sondaggio.

**13.4** In aggiunta a quanto precede, prima che sia iniziato il sondaggio di mercato potenzialmente idoneo a divulgare Informazioni Privilegiate, l'Investor Relator deve scambiare con la persona che riceve il predetto sondaggio le informazioni di cui all'articolo 3 del Regolamento Delegato (UE) n. 960/2016; in particolare, l'Investor Relator deve, tra l'altro, ottenere il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a ricevere informazioni che a parere della Società costituiscono Informazioni Privilegiate e informarla della circostanza che, una volta prestato tale consenso, le sarà vietato abusare o tentare di abusare delle predette Informazioni Privilegiate, essendo invece tenuta a mantenerle strettamente riservate. L'Investor Relator effettua e conserva una registrazione: (i) dell'identità delle persone che hanno ricevuto un sondaggio di mercato (comprese, ma non limitatamente, le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per loro conto) nell'ambito del quale sono state comunicate Informazioni Privilegiate, (ii) delle Informazioni Privilegiate comunicate nel quadro di tale sondaggio, nonché (iii) della data e ora di ogni comunicazione di informazioni; l'Investor Relator conserva le suddette registrazioni per un periodo di almeno cinque anni e le trasmette a Consob, su richiesta di quest'ultima.

**13.5** La comunicazione di Informazioni Privilegiate effettuata nel corso di un sondaggio di mercato si considera fatta nel normale esercizio di un'occupazione, di una professione o di una funzione qualora siano rispettate le previsioni di cui ai precedenti paragrafi 13.2 e 13.3.

## 14 REGISTRI

### **Disposizioni generali**

**14.1** La Società istituisce, gestisce e tiene costantemente aggiornati:

- a) la RIL, la cui finalità consiste nel monitorare la circolazione delle Informazioni Rilevanti all'interno della Società nonché le persone che di volta in volta vi hanno accesso; e
- b) l'Insider List, misura protettiva volta a segregare l'Informazione Privilegiata, evitando che vi abbiano accesso soggetti (interni o esterni) alla Società che non devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione.

**14.2** Quanto alla RIL, quest'ultima viene redatta e mantenuta su base volontaria dalla Società, conformandosi – per quanto possibile e secondo un principio di proporzionalità – a quanto previsto dalle Linee Guida, dalla normativa vigente e dalla presente Procedura. Le modalità di tenuta e aggiornamento della RIL possono variare anche in considerazione delle esigenze operative della Società, nonché delle *best practice* in materia. Fermo restando quanto precede, la RIL rimane alimentata fintantoché l'Informazione Rilevante ivi iscritta non sia qualificata come Informazione Privilegiata ai sensi del precedente articolo 9 della Procedura, nel qual caso il Soggetto Preposto chiude la Sezione Singola della RIL dedicata a detta informazione e apre la corrispondente Sezione Singola dell'Insider List.

**14.3** I Registri sono tenuti su supporto informatico a cura del Soggetto Preposto, con criteri e modalità tali da assicurare agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa delle informazioni e dati ivi contenuti. Tali criteri sono ispirati a principi di tracciabilità delle informazioni e riservatezza dei dati e sono conformi alla normativa, anche regolamentare, applicabile tempo per tempo vigente.

**14.4** Il MAR non estende l'obbligo di tenuta dei Registri anche alle Controllate.

### **Iscrizioni nella RIL e nell'Insider List**

**14.5** Le iscrizioni nella RIL e nell'Insider List vengono effettuate dal Soggetto Preposto:

- a) per accesso su base permanente alla totalità delle Informazioni Rilevanti, nel caso della RIL, o delle Informazioni Privilegiate, nel caso dell'Insider List (Sezione Permanente); oppure
- b) per accesso su base occasionale o regolare a ciascuna Informazione Rilevante, nel caso della RIL, o a ciascuna Informazione Privilegiata, nel caso dell'Insider List (Sezione/i Singola/e).

**14.6** Nella Sezione Permanente sono registrati i Titolari di Accesso Permanente, ovvero:

- (i) l'Amministratore Delegato/CEO;
- (ii) lo staff dell'Amministratore Delegato/CEO, del Presidente del Consiglio di Amministrazione e del *Group Chief Financial Officer*;
- (iii) il *Group Chief Financial Officer*;
- (iv) l'*Investor Relator & Sustainability*;
- (v) il Responsabile della Direzione *Legal, Compliance & Corporate Affairs*;
- (vi) il Responsabile della Funzione Segreteria Societaria, *Governance* e *Compliance*
- (vii) Il Responsabile della Direzione Corporate Staff.

**14.7** I dati dei Titolari di Accesso Permanente riportati nella Sezione Permanente non sono ripresi nelle Sezioni Singole.

**14.8** Nelle Sezioni Singole sono iscritte le persone che hanno accesso a ciascuna Informazione Rilevante (nel caso della RIL) o Informazione Privilegiata (nel caso dell'Insider List), come comunicate al Soggetto Preposto dalla FOCIP competente, ai sensi del paragrafo 9.6 che precede. Ogni Sezione Singola è suddivisa in sottosezioni, una per ciascuna Informazione Rilevante (nel caso della RIL) o Informazione Privilegiata (nel caso dell'Insider List). Con riferimento a ciascun soggetto iscritto nella Sezione Singola, è specificato se lo stesso ha avuto accesso all'Informazione Rilevante o all'Informazione Privilegiata (a seconda dei casi) su base regolare ovvero su base occasionale. Ogni volta che è individuata una nuova Informazione Rilevante o una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita Sezione Singola, rispettivamente, nella RIL o nell'*Insider List*.

#### **Dati raccolti nei Registri con riferimento a soggetti iscritti**

**14.9** I Registri, con riferimento a ciascun soggetto ivi iscritto, contengono le seguenti informazioni:

- (i) numero e data di registrazione;
- (ii) dati anagrafici (cognome, nome, indirizzo di residenza completo e codice fiscale ovvero denominazione sociale, sede legale, data di costituzione, numero di iscrizione al Registro delle Imprese e codice fiscale). Qualora si tratti di persone giuridiche, enti o associazioni di professionisti, sono indicati anche i dati anagrafici della persona in grado di individuare le persone che hanno specificamente accesso a una Informazione Rilevante o a una Informazione Privilegiata, fermo restando quanto previsto nel precedente articolo con riferimento ai dati da inserire nel caso di società, associazioni o altri enti che agiscono in nome o per conto della Società;
- (iii) numero di telefono aziendale e personale;
- (iv) società/ente di appartenenza, qualora si tratti di persone fisiche;
- (v) descrizione della causale dell'iscrizione nella RIL o nell'Insider List (a seconda dei casi);
- (vi) data e ora in cui il soggetto ha ottenuto l'accesso alla Informazione Rilevante (RIL) o all'Informazione Privilegiata (Insider List); qualora si tratti di Titolare di Accesso Permanente, data e ora di iscrizione nella Sezione Permanente;
- (vii) data di invio della comunicazione di avvenuta registrazione;
- (viii) data di aggiornamento delle informazioni già inserite nella RIL o nell'Insider List (a seconda dei casi);
- (ix) data di invio della comunicazione di avvenuto aggiornamento delle informazioni contenute nella RIL o nell'Insider List (a seconda dei casi);
- (x) data e ora in cui il soggetto ha cessato di avere accesso alla Informazione Rilevante (RIL) o all'Informazione Privilegiata (Insider List);
- (xi) data di cancellazione dalla RIL o dall'Insider List (a seconda dei casi);
- (xii) motivo della cancellazione dalla RIL o dall'Insider List (a seconda dei casi);
- (xiii) data di invio della comunicazione di avvenuta cancellazione dalla RIL o dall'Insider List (a seconda dei casi).

#### **Ruoli e responsabilità nella tenuta dei Registri**

**14.10** L'iscrizione nei Registri di un nuovo nominativo e l'effettuazione dei relativi aggiornamenti, ivi compresa la cancellazione, è effettuata dal Soggetto Preposto, sulla base delle indicazioni trasmesse dalla FGIP, per il tramite dell'Info-Room, e/o dalla FOCIP competente, ai sensi di quanto previsto all'articolo 9 della Procedura. La FOCIP rende tali indicazioni mediante trasmissione al Soggetto Preposto, a mezzo e-mail, di tutte le informazioni necessarie per la compilazione dei Registri.

**14.11** L'accesso ai Registri è consentito esclusivamente al Soggetto Preposto, che potrà avvalersi di propri collaboratori, anche esterni, che operano sotto la sua responsabilità. Il Soggetto Preposto ha completa visibilità sul contenuto delle varie sezioni dei Registri e può



effettuare tutte le operazioni di inserimento e ricerca.

**14.12** Il Soggetto Preposto collabora con le Autorità di Vigilanza in caso di richiesta di dati e ispezioni e trasmette, non appena possibile, i Registri a Consob, in caso di richiesta di quest'ultima, secondo le modalità previste dalla normativa tempo per tempo vigente<sup>23</sup>.

**14.13** Spetta al Soggetto Preposto:

- a) monitorare in via continuativa la corretta gestione dei contenuti dei Registri;
- b) verificare che i soggetti iscritti nei Registri siano informati tempestivamente degli aggiornamenti che li riguardano.

**14.14** Il Soggetto Preposto assicura la conservazione dei dati contenuti nei Registri, relativamente a ciascun soggetto ivi iscritto, per un periodo di 5 anni a partire dalla data in cui sono venute meno le circostanze che hanno determinato la relativa iscrizione in uno dei predetti Registri ovvero l'aggiornamento dei dati allo stesso relativi.

### **Aggiornamento dei Registri**

**14.15** I Registri devono essere aggiornati senza indugio dal Soggetto Preposto nei seguenti casi:

- a) se interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di un soggetto già figurante nella RIL o nell'Insider List (a seconda dei casi), ivi incluso il caso in cui si debba procedere allo spostamento dell'iscrizione da una Sezione all'altra all'interno di uno dei Registri ovvero dalla RIL all'Insider List;
- b) se vi è un ulteriore soggetto che ha accesso a una Informazione Rilevante o a una Informazione Privilegiata e che, quindi, deve essere iscritto rispettivamente nella RIL o nell'Insider List;
- c) se occorre annotare che un soggetto iscritto alla RIL o all'Insider List non ha più accesso alle Informazioni Rilevanti o alle Informazioni Privilegiate, precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo,

fermo restando che ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato l'evento che ha reso necessario l'aggiornamento.

**14.16** Al fine di assicurare che i Registri siano mantenuti costantemente aggiornati dal Soggetto Preposto, la FOCIP competente comunica a quest'ultimo anche ogni informazione utile sull'evoluzione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, come specificato all'articolo 9 che precede.

### **Informativa ai soggetti iscritti nei Registri**

**14.17** Subito dopo l'iscrizione nella RIL, il Soggetto Preposto provvede a informare il soggetto appena iscritto della sua iscrizione nella RIL nonché degli obblighi derivanti dall'accesso a Informazioni Rilevanti, inviando per *e-mail* la comunicazione di cui all'**Allegato A** ("*Informativa relativa all'iscrizione nella RIL*").

**14.18** Subito dopo l'iscrizione nell'*Insider List*, il Soggetto Preposto provvede a informare il soggetto appena iscritto della sua iscrizione nell'*Insider List* nonché degli obblighi derivanti dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di compimento degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato o nel caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate. L'informativa è resa, per *e-mail*, con comunicazione conforme al modello di cui all'**Allegato B** ("*Informativa*

---

<sup>23</sup> Consob, con Comunicazione n. 0061330 del 1° luglio 2016, ha reso noto che la trasmissione a Consob dell'*Insider List*, o delle specifiche Sezioni indicate nella richiesta, deve essere effettuata per iscritto, via PEC, all'indirizzo consob@PEC.consob.it, seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

relativa all'iscrizione nell'Insider List"). Il Soggetto Preposto rende altresì noti ai soggetti iscritti nell'Insider List anche gli eventuali aggiornamenti che li riguardano, con comunicazione conforme al modello di cui all'**Allegato C** ("Informativa relativa all'aggiornamento dei dati contenuti nell'Insider List"), inviata per e-mail, nonché l'eventuale loro cancellazione dall'Insider List, con comunicazione conforme al modello di cui all'**Allegato D** ("Informativa relativa alla cancellazione dei dati contenuti nell'Insider List"), inviata anch'essa per e-mail.

**14.19** Il Soggetto Preposto consegna ai soggetti iscritti nei Registri, che ne facciano richiesta, copia cartacea delle informazioni contenute nei Registri che li riguardano.

### **Comunicazioni al Soggetto Preposto**

**14.20** Ciascun soggetto iscritto nei Registri è tenuto a: (i) restituire, firmata per ricevuta, copia della presente Procedura o comunque accettata attraverso altre modalità equivalenti; e (ii) ottemperare alle disposizioni allo stesso applicabili, contenute nella presente Procedura, restando in ogni caso espressamente inteso che le disposizioni di cui alla presente Procedura si applicano a tali soggetti indipendentemente dalla sottoscrizione da parte degli stessi della Procedura e del relativo invio alla Società.

## **15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati che, in base alla vigente normativa applicabile agli emittenti quotati, sono necessari per l'iscrizione nei Registri e per i relativi aggiornamenti saranno trattati nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento Generale Protezione Dati Personali (di seguito, "**RGPD**").

L'estratto della normativa cui fa riferimento la presente Procedura e dell'informativa resa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 679/2016 è consultabile sul sito internet della Società all'indirizzo [ww.fieramilano.it](http://ww.fieramilano.it). Per qualsiasi informazione o chiarimento si prega di rivolgersi al Responsabile della Direzione *Legal, Compliance & Corporate affairs* della Società.

## **16 SANZIONI**

**16.1** Le disposizioni di cui alla presente Procedura hanno carattere vincolante per le Persone Informate e costituiscono parte integrante dei doveri e delle responsabilità derivanti dal rapporto instaurato dagli stessi con la Società.

**16.2** L'inosservanza da parte delle Persone Informate delle disposizioni della presente Procedura che dovessero determinare un inadempimento, da parte della Società, delle disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta vigenti in materia di informativa al pubblico, può comportare l'applicazione, nei confronti della stessa Società, di sanzioni di varia natura. Nel caso in cui, per effetto di quanto sopra, la Società dovesse incorrere in sanzioni pecuniarie, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, al fine di ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni, fermo restando in ogni caso il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni subiti anche qualora la violazione della presente Procedura non si traduca in un comportamento direttamente sanzionato, ma costituisca un grave danno per la Società e/o per le Controllate, anche in termini di immagine.

**16.3** Fermo restando quanto precede, l'inosservanza degli obblighi previsti dalla presente Procedura può comportare:

- a) per i lavoratori dipendenti della Società, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile;
- b) per eventuali altri collaboratori non dipendenti della Società, la risoluzione – anche

- senza preavviso – del relativo rapporto con la Società;
- c) per gli amministratori e i sindaci della Società, la revoca per giusta causa del consigliere o sindaco inadempiente ove proposta dal Consiglio di Amministrazione in sede assembleare.

## **ALLEGATO A**

### **Informativa relativa all'iscrizione nella RIL**

Milano, [DATA DI INVIO DELLA COMUNICAZIONE]

#### **Oggetto: Iscrizione nella RIL [IDENTIFICAIZIONE DELLA RIL]**

Gentile [NOMINATIVO DEL DESTINATARIO],

in ottemperanza agli orientamenti espressi da Consob nelle “*Linee Guida in materia di Gestione delle Informazioni privilegiate*” n. 1 del 13 ottobre 2017 e alla “*Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e per la tenuta dei Registri*” (la “**Procedura**”), Fiera Milano S.p.A. (la “**Società**”) ha provveduto a istituire la “*Relevant Information List*” (“**RIL**”), ovvero l'elenco delle persone che hanno accesso alle cc.dd. Informazioni Rilevanti.

Si rappresenta che, per “Informazioni Rilevanti” ai sensi della Procedura, si intendono quelle singole informazioni che possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazioni Privilegiate ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 ed essere quindi soggette alla diffusione, quanto prima possibile, al pubblico (salvo che ricorrano le condizioni per ritardarne la pubblicazione).

Ciò premesso, La informo, in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento della RIL che, in data [DATA DI ISCRIZIONE], ho provveduto a iscrivere La nella RIL, quale soggetto in possesso di Informazioni Rilevanti attinenti l'oggetto del

Le rammento che coloro che hanno accesso a Informazioni Rilevanti devono attenersi alle prescrizioni contenute nella Procedura adottata dalla Società (Allegato 1).

In proposito, si fa altresì presente che spetta a ciascuno degli iscritti nella RIL assicurare la riservatezza della Informazione Rilevante di cui sia in possesso, all'interno della Sua sfera di attività e responsabilità, a partire dal momento in cui, con qualunque mezzo (*i.e.* per corrispondenza, in occasione di riunioni, incontri e/o altro), sia entrato in possesso della medesima.

Qualora l'iscritto dovesse comunicare, anche involontariamente, le Informazioni Rilevanti a soggetti non in possesso delle stesse (anche se già iscritti nella RIL per altri motivi) avrà l'obbligo di informare di ciò immediatamente l'Info-Room, inviando una comunicazione all'indirizzo e-mail: [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it), e per conoscenza, all'Amministratore Delegato/CEO.

Fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione degli obblighi richiamati nella presente Informativa, la loro inosservanza comporta:

- a) per i lavoratori dipendenti della Società, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile;
- b) per eventuali altri collaboratori non dipendenti della Società, la risoluzione – anche senza preavviso – del relativo rapporto con la Società;
- c) per gli amministratori e i sindaci della Società, la revoca per giusta causa del consigliere o sindaco inadempiente ove proposta dal Consiglio di Amministrazione in sede assembleare.

La invitiamo a mantenere la Società costantemente aggiornata su eventuali variazioni relative alle informazioni indicate nel presente documento, segnalando tempestivamente eventuali cambiamenti alla Società al seguente indirizzo e-mail [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it) oppure via fax al numero 02 49976368.

I dati personali necessari per l'iscrizione nella RIL e per i relativi aggiornamenti saranno trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento Generale Protezione Dati Personali (di seguito, "RGPD").

Si rammenta, infine, che qualora l'Informazione Rilevante cui Lei ha accesso fosse successivamente valutata alla stregua di una Informazione Privilegiata, Le potrà pervenire un'ulteriore informativa scritta conformemente a quanto previsto dalla Procedura; in questo caso, i suoi dati rimarranno iscritti nella RIL sino alla chiusura della sezione dedicata alla predetta Informazione Rilevante.

Per qualsiasi informazione o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione si prega di rivolgersi Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento della RIL.

\*\*\*\*\*

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali (di seguito il "RGPD"), desideriamo di seguito fornire alcune informazioni sul trattamento dei dati delle persone che avendo accesso alle cc.dd. Informazioni Rilevanti devono essere iscritte nella "Relevant Information List" ("RIL").

I dati personali richiesti nel modulo per l'iscrizione nella RIL, come ad es. i dati identificativi ed indirizzo e-mail, la posizione e area nell'azienda di appartenenza, i recapiti telefonici, sono raccolti e trattati, da Fiera Milano S.p.A. (di seguito anche "Fiera Milano" o "la nostra Società") quale Titolare, per adempiere agli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari posti a carico di Fiera Milano quale società quotata in mercati regolamentati.

Il rilascio dei dati personali elencati nel modulo è obbligatorio; il loro mancato rilascio preclude l'adempimento da parte di Fiera Milano dei suddetti obblighi normativi e potrebbe avere conseguenze sulla prosecuzione del rapporto vigente tra la nostra Società e l'interessato.

Per le suddette finalità, i dati così acquisiti saranno trattati anche con strumenti elettronici e con procedure prevalentemente informatizzate, e potranno essere conservati per i termini previsti dalle norme di riferimento e comunque non oltre cinque anni dalla data di cancellazione dell'interessato dalla RIL.

Per le predette finalità, inoltre, i dati potranno essere conosciuti da addetti e collaboratori autorizzati da Fiera Milano al trattamento dei dati per lo svolgimento delle attività di tenuta e di aggiornamento del RIL, e comunicati a CONSOB e ad altri organi di controllo per le attività di rispettiva competenza.

Le disposizioni del RGPD (artt. 15-22) garantiscono all'interessato il diritto di accedere in ogni momento ai dati che lo riguardano e di ottenerne copia, di rettificarli od integrarli se inesatti o incompleti, di cancellarli od ottenere la limitazione del loro trattamento se ne ricorrono i presupposti, di opporsi al loro trattamento per motivi legati alla situazione particolare dell'interessato e comunque al loro trattamento per finalità di marketing diretto, di richiedere la portabilità dei dati forniti, ove trattati in modo automatizzato per l'esecuzione del contratto o sulla base del consenso dell'interessato medesimo, nonché di presentare

reclamo al Garante Privacy per la tutela dei suoi dati personali e diritti, ove ritenga che siano stati violati.

Per ogni ulteriore informazione in ordine al trattamento dei dati personali ed eventuale richiesta per l'esercizio dei diritti sopra menzionati, l'interessato può contattare Fiera Milano quale Titolare - presso il responsabile pro tempore della Segreteria Societaria - con sede in Strada Statale del Sempione 28 – 20017 Rho (Milano), e-mail [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it).

**Allegati:**

1 - Procedura

Cordiali saluti.

**Il Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento della  
RIL**

## **ALLEGATO B**

### **Informativa relativa all'iscrizione nell'*Insider List***

Milano, [•]

#### **Oggetto: Iscrizione nell'*Insider List***

Gentile [•],

in ottemperanza alle previsioni di cui all'art.18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione, Fiera Milano S.p.A. (la "**Società**") ha provveduto a istituire l'elenco delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate di cui all'art. 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (di seguito l'**"Insider List"** e le **"Informazioni Privilegiate"**).

La informo, in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento dell'Insider List che, in data [•], ho provveduto a iscriverLa nell'*Insider List*, per la seguente motivazione: **[specificare motivazione]**.

Le rammento che coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate devono attenersi alle prescrizioni contenute nella "*Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e per la tenuta dei Registri*" adottata dalla Società (Allegato 1).

A tal fine, si rappresenta che per Informazione Privilegiata si intende, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 596/2014, un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, 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.

Ai sensi del medesimo articolo, la Società è tenuta a comunicare le Informazioni Privilegiate che riguardano la Società stessa e i suoi strumenti finanziari senza indugio al pubblico e il ritardo di tale adempimento è consentito, sotto la responsabilità della Società, solo in determinate ipotesi e alle condizioni stabilite dalla normativa vigente, sempre che la Società sia in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni medesime.

Qualora le Informazioni Privilegiate vengano comunicate a un terzo che non sia soggetto a un obbligo di riservatezza, la Società deve integralmente comunicarle al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio nel caso di divulgazione non intenzionale.

E' pertanto essenziale il rispetto da parte delle persone iscritte nell'*Insider List* degli obblighi di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate cui hanno accesso.

In proposito, si fa presente che spetta a ciascuno degli iscritti nell'*Insider List*, l'onere di assicurare la tracciabilità della gestione delle Informazioni Privilegiate di cui sia in possesso e la relativa riservatezza all'interno della Sua sfera di attività e responsabilità, a partire dal momento in cui, con qualunque mezzo (*i.e.* per corrispondenza, in occasione di riunioni, incontri e/o altro), sia entrato in possesso delle medesime.

Qualora l'iscritto dovesse comunicare, anche involontariamente, le Informazioni Privilegiate a soggetti non in possesso delle stesse (anche se già iscritti nell'*Insider List* per altri motivi) avrà l'obbligo di informare di ciò immediatamente l'Info-Room, all'indirizzo e-mail [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it) e, per conoscenza, l'Amministratore Delegato / CEO.

Fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione degli obblighi richiamati nella presente Informativa, la loro inosservanza comporta:

- a) per i lavoratori dipendenti della Società, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile;
- b) per eventuali altri collaboratori non dipendenti della Società, la risoluzione – anche senza preavviso – del relativo rapporto con la Società;
- c) per gli amministratori e i sindaci della Società, la revoca per giusta causa del consigliere o sindaco inadempiente ove proposta dal Consiglio di Amministrazione in sede assembleare.

La invitiamo a mantenere la Società costantemente aggiornata su eventuali variazioni relative alle informazioni indicate nel presente documento, segnalando tempestivamente eventuali cambiamenti al seguente indirizzo e-mail: [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it) oppure via fax al numero 02 49976368

La presente comunicazione, debitamente sottoscritta per presa visione e accettazione, dovrà essere restituita alla Società entro 7 (sette) giorni dal ricevimento, al seguente indirizzo e-mail: [inforoom@fieramilano.it](mailto:inforoom@fieramilano.it) oppure via fax al numero 02 49976368.

I dati personali necessari per l'iscrizione nell'*Insider List* e per i relativi aggiornamenti saranno trattati in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento (UE) 679/2016 - Regolamento Generale Protezione Dati Personali (di seguito, "RGPD").

Per qualsiasi informazione o chiarimento relativi alla presente comunicazione e alla sua applicazione si prega di rivolgersi al Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento dell'*Insider List*.

\*\*\*\*\*

## **Sanzioni**

### **D. Lgs. n. 58/1998 ("TUF")**

- **Titolo I-BIS "ABUSI DI MERCATO" – Capo II Sanzioni Penali**

#### **Art. 184**

#### **(Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate)**

1. È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio o di un o di un sondaggio di mercato effettuato sondaggio di mercato effettuato ai sensi dell'articolo 11 del regolamento (UE) n. 596/2014;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).



2. La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

3. Fuori dei casi di concorso nei reati di cui ai commi 1 e 2, è punito con la reclusione da un anno e sei mesi a dieci anni e con la multa da euro ventimila a euro due milioni e cinquecentomila chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate per ragioni diverse da quelle indicate ai commi 1 e 2 e conoscendo il carattere privilegiato di tali informazioni, commette taluno dei fatti di cui al comma 1.

4. Nei casi di cui ai commi 1, 2 e 3, la pena della multa può essere aumentata fino al triplo o fino al maggior importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche quando i fatti di cui ai commi 1, 2 e 3 riguardano condotte od operazioni, comprese le offerte, relative alle aste su una piattaforma d'asta autorizzata, come un mercato regolamentato di quote di emissioni o di altri prodotti oggetto d'asta correlati, anche quando i prodotti oggetto d'asta non sono strumenti finanziari, ai sensi del regolamento (UE) n. 1031/2010 della Commissione, del 12 novembre 2010.

#### **Art. 185 (Manipolazione del mercato)**

1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.

1-bis. Non è punibile chi ha commesso il fatto per il tramite di ordini di compravendita o operazioni effettuate per motivi legittimi e in conformità a prassi di mercato ammesse, ai sensi dell'articolo 13 del regolamento (UE) n. 596/2014.

2. Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

2-bis. ...omissis...

2-ter. ...omissis...

#### **Art. 186 (Pene accessorie)**

1. La condanna per taluno dei delitti previsti dal presente capo importa l'applicazione delle pene accessorie previste dagli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale per una durata non inferiore a sei mesi e non superiore a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.

#### **Art. 187 (Confisca)**

1. In caso di condanna per uno dei reati previsti dal presente capo è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto.
2. Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto una somma di denaro o beni di valore equivalente.
3. Per quanto non stabilito nei commi 1 e 2 si applicano le disposizioni dell'articolo 240 del codice penale.

- **Titolo I-BIS “ABUSI DI MERCATO” – Capo III Sanzioni Amministrative**

**Art. 187-bis  
(Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate)**

1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro chiunque viola il divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate di cui all'articolo 14 del regolamento (UE) n. 596/2014.

2. ...omissis...

3. ...omissis...

4. ...omissis...

5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il profitto conseguito ovvero le perdite evitate per effetto dell'illecito quando, tenuto conto dei criteri elencati all'articolo 194-bis e della entità del prodotto o del profitto dell'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.

**Art. 187-ter (Manipolazione del mercato)**

1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro a cinque milioni di euro chiunque viola il divieto di manipolazione del mercato di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014.

2. Si applica la disposizione dell'articolo 187-bis , comma 5.

3. ...omissis...

4. Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa ai sensi del presente articolo chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.

5. ...omissis...

6. ...omissis...

7. ...omissis...

**Art. 187-ter.1**

**(Sanzioni relative alle violazioni delle disposizioni del regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014)**

1. Nei confronti di un ente o di una società, in caso di violazione degli obblighi previsti dall'articolo 16, paragrafi 1 e 2, dall'articolo 17, paragrafi 1, 2, 4, 5 e 8, del 1, 2, 4, 5 e 8, del regolamento (UE) n. 596/2014, dagli atti delegati e dalle relative norme tecniche di regolamentazione e di attuazione, nonché dell'articolo 114, comma 3, del presente decreto, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro fino a duemilionicinquecentomila euro, ovvero al due per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a duemilionicinquecentomila euro e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo ai sensi dell'articolo 195, 1-bis.

2. Se le violazioni indicate dal comma 1 sono commesse da una persona fisica, si applica nei confronti di quest'ultima una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro fino a un milione di euro.

3. Fermo quanto previsto dal comma 1, la sanzione indicata dal comma 2 si applica nei confronti degli esponenti aziendali e del personale della società o dell'ente responsabile della violazione, nei casi previsti dall'articolo 190-bis, comma 1, lettera a).

4. Nei confronti di un ente o di una società, in caso e o di una società, in caso di violazione degli obblighi previsti dall'articolo 18, paragrafi da 1 a 6, dall'articolo 19, paragrafi 1, 2, 3, 5, 6, 7 e 11, dall'articolo 20, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 596/2014, dagli atti delegati e dalle relative delegati e dalle relative norme tecniche di regolamentazione e di attuazione, si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro fino a un milione di euro.

5. Se le violazioni indicate dal comma 4 sono commesse da una persona fisica, si applica nei confronti di quest'ultima una sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila euro fino a cinquecentomila euro.

6. Fermo quanto previsto dal comma 4, la sanzione indicata dal comma 5 si applica nei confronti degli esponenti aziendali e del personale della società o dell'ente responsabile della violazione, nei casi previsti dall'articolo 190-bis, comma 1, lettera a). Se il vantaggio ottenuto dall'autore della violazione come conseguenza della violazione stessa è superiore ai limiti massimi indicati nel presente articolo, la sanzione amministrativa pecuniaria è elevata fino al triplo dell'ammontare del vantaggio ottenuto, purché tale ammontare sia determinabile.

7. La Consob, anche unitamente alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo, può applicare una o più delle misure amministrative previste dall'articolo 30, paragrafo 2, lettere da a) a g), del regolamento (UE) n. 596/2014.

8. Quando le infrazioni sono connotate da scarsa offensività o pericolosità, in luogo delle sanzioni pecuniarie previste dal presente articolo, la Consob, ferma la facoltà di disporre la confisca di cui all'art. 187-sexies, può applicare una delle seguenti misure amministrative:

- a) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle;
- b) una dichiarazione pubblica avente ad oggetto la violazione commessa e il soggetto responsabile, quando l'infrazione contestata è cessata.

9. L'inosservanza degli obblighi prescritti con le misure di cui all'articolo 30, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 596/2014, entro il termine stabilito, importa l'aumento fino ad un terzo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata ovvero l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per la violazione originariamente contestata aumentata fino ad un terzo.

10. Alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente articolo non si applicano gli articoli 6, 10, 11 e 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

#### **Art. 187-*quater*** **(Sanzioni amministrative accessorie)**

1. L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dagli articoli 187-bis e 187-ter importa:

- a) l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso soggetti autorizzati ai sensi del presente decreto, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, o presso fondi pensione;
- b) l'interdizione temporanea dallo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo di società quotate e di società appartenenti al medesimo gruppo di società quotate;
- c) la sospensione dal Registro, ai sensi dell'articolo 26, commi 1, lettera d), e 1-bis, del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, del revisore legale, della società di revisione legale o del responsabile dell'incarico;
- d) la sospensione dall'albo di cui all'articolo 31, comma 4, per i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
- e) la perdita temporanea dei requisiti di onorabilità per i partecipanti al capitale dei soggetti indicati alla lettera a).

1-bis. Fermo quanto previsto dal comma 1, la Consob, con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'articolo 187-ter.1, può applicare le sanzioni amministrative accessorie indicate dal comma 1, lettere a) e b).

2. Le sanzioni amministrative accessorie di cui ai commi 1 e 1-bis hanno una durata non inferiore a due mesi e non superiore a tre anni.

2-bis. Quando l'autore dell'illecito ha già commesso, due o più volte negli ultimi dieci anni, uno dei reati previsti nel Capo II ovvero una violazione, con dolo o colpa grave, delle disposizioni previste dagli articoli 187-bis e 187-ter, si applica la sanzione amministrativa accessoria dell'interdizione permanente dallo svolgimento delle funzioni di amministrazione, direzione e controllo all'interno dei soggetti indicati nel comma 1, lettere a) e b), nel caso in cui al medesimo soggetto sia stata già applicata l'interdizione per un periodo complessivo non inferiore a cinque anni.

3. Con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo la Consob, tenuto conto della gravità della violazione e del grado della colpa, può intimare ai soggetti abilitati, ai gestori del mercato, agli emittenti quotati e alle società di revisione di non avvalersi, nell'esercizio della propria attività e per un periodo non superiore a tre anni, dell'autore della violazione, e richiedere ai competenti ordini professionali la temporanea sospensione del soggetto iscritto all'ordine dall'esercizio dell'attività professionale, nonché applicare nei confronti dell'autore della violazione l'interdizione temporanea dalla conclusione di operazioni, ovvero alla immissione di ordini di compravendita in contropartita diretta di strumenti finanziari, per un periodo non superiore a tre anni.

#### **Art. 187-*quinquies* (Responsabilità dell'ente)**

1. L'ente è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da ventimila euro fino a quindici milioni di euro, ovvero fino al quindici per cento del fatturato, quando tale importo è superiore a quindici milioni di euro e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis, nel caso in cui sia commessa, nel caso in cui sia commessa nel suo interesse o a suo vantaggio una violazione del divieto di cui all'articolo 14 o del divieto di cui all'articolo 15 del regolamento (UE) n. 596/2014:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.

3. L'ente non è responsabile se dimostra che le persone indicate nel comma 1 hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

4. In relazione agli illeciti di cui al comma 1 si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il Ministero della giustizia formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sentita la Consob, con riguardo agli illeciti previsti dal presente titolo.

#### **Art. 187-sexies (Confisca)**

1. L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo importa la confisca del prodotto o del profitto dell'illecito.

2. Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

3. In nessun caso può essere disposta la confisca di beni che non appartengono ad una delle persone cui è applicata la sanzione amministrativa pecuniaria.

#### **• Titolo II "ABUSI DI MERCATO" – Sanzioni Amministrative**

#### **Art. 193 (Informazione societaria e doveri dei sindaci, dei revisori legali e delle società di revisione legale)**

1. Salvo che il fatto costituisca reato, nei confronti di società, enti o associazioni tenuti a effettuare le comunicazioni previste dagli articoli 114, commi 5, 7 e 9, 114-bis, 115, 116, comma 1-bis, 154-bis, 154-ter e 154-quater, per l'inosservanza delle disposizioni degli articoli medesimi o delle relative disposizioni attuative, si applica una delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) una dichiarazione pubblica indicante la persona giuridica responsabile della violazione e la natura della stessa, quando questa sia connotata da scarsa offensività o pericolosità e l'infrazione contestata sia cessata;
- b) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle, quando le infrazioni stesse siano connotate da scarsa offensività o pericolosità;
- c) una sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquemila a euro dieci milioni,

ovvero fino al cinque per cento del fatturato quando tale importo è superiore a euro dieci milioni e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis.

1.1. Se le comunicazioni indicate nel comma 1 sono dovute da una persona fisica, salvo che il fatto costituisca reato, in caso di violazione si applicano nei confronti di quest'ultima, una delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) una dichiarazione pubblica indicante la persona responsabile della violazione e la natura della stessa, quando questa sia connotata da scarsa offensività o pericolosità e l'infrazione contestata sia cessata;
- b) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle, quando le infrazioni stesse siano connotate da scarsa offensività o pericolosità;
- c) una sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquemila a euro due milioni.

1.2. Per le violazioni indicate nel comma 1, nei confronti dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di direzione o di controllo, nonché del personale, qualora la loro condotta abbia contribuito a determinare dette violazioni da parte della persona giuridica si applicano, nei casi previsti dall'articolo 190-bis, comma 1, lettera a), le sanzioni amministrative previste dal comma 1.1.

1-bis. ...omissis... 1-ter. ...omissis...

1-quater. Le stesse sanzioni indicate ai commi 1, 1.1 e 1.2 si applicano, in caso di inosservanza delle disposizioni di attuazione emanate dalla Consob ai sensi dell'articolo 113-ter, comma 5, lettere b) e c), nei confronti dei soggetti autorizzati dalla Consob all'esercizio del servizio di diffusione e di stoccaggio delle informazioni regolamentate.

1-quinqües. ...omissis...

1-sexies. Al soggetto di cui all'articolo 123-ter, comma 8-bis, che omette di verificare l'avvenuta predisposizione della seconda sezione della relazione si applica una sanzione amministrativa pecuniaria da euro diecimila ad euro centomila.

2. Salvo che il fatto costituisca reato, nei casi di omissione delle comunicazioni delle partecipazioni rilevanti e dei patti parasociali previste, rispettivamente dagli articoli 120, commi 2, 2-bis, 4 e 4-bis, e 122, commi 1, 2 e 5, nonché di violazione dei divieti previsti dagli articoli 120, comma 5, 121, commi 1 e 3, e 122, comma 4, nei confronti di società, enti o associazioni, si applica una delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) una dichiarazione pubblica indicante il soggetto responsabile della violazione e la natura della stessa, quando questa sia connotata da scarsa offensività o pericolosità e l'infrazione contestata sia cessata;
- b) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle, quando le infrazioni stesse siano connotate da scarsa offensività o pericolosità;
- c) una sanzione amministrativa pecuniaria da euro diecimila a euro dieci milioni, ovvero fino al cinque per cento del fatturato quando tale importo è superiore a euro dieci milioni e il fatturato è determinabile ai sensi dell'articolo 195, comma 1-bis.

2.1. Salvo che il fatto costituisca reato, ove le comunicazioni indicate nel comma 2 sono dovute da una persona fisica, in caso di violazione si applica una delle seguenti sanzioni amministrative:

- a) una dichiarazione pubblica indicante la persona responsabile della violazione e la natura della stessa, quando questa sia connotata da scarsa offensività o

- pericolosità e l'infrazione contestata sia cessata;
- b) un ordine di eliminare le infrazioni contestate, con eventuale indicazione delle misure da adottare e del termine per l'adempimento, e di astenersi dal ripeterle, quando le infrazioni stesse siano connotate da scarsa offensività o pericolosità;
  - c) una sanzione amministrativa pecuniaria da euro diecimila a euro due milioni.

2.2. Per le violazioni indicate nel comma 2, nei confronti dei soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di direzione o di controllo, nonché del personale, qualora la loro condotta abbia contribuito a determinare dette violazioni da parte della persona giuridica si applicano, nei casi previsti dall'articolo 190-bis, comma 1, lettera a), le sanzioni amministrative previste dal comma 2.1.

2.3. Nei casi di ritardo delle comunicazioni previste dall'articolo 120, commi 2, 2-bis e 4, non superiore a due mesi, l'importo minimo edittale delle sanzioni amministrative pecuniarie indicate nei commi 2 e 2.1 è pari a euro cinquemila.

2.4. Se il vantaggio ottenuto dall'autore della violazione come conseguenza della violazione stessa è superiore ai limiti massimi edittali indicati nei commi 1, 1.1, 2 e 2.1, del presente articolo, la sanzione amministrativa pecuniaria è elevata fino al doppio dell'ammontare del vantaggio ottenuto, purché tale ammontare sia determinabile.

2-bis. ...omissis...

3. Si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da euro diecimila a euro un milione e cinquecentomila:

- a) ai componenti del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza e del comitato per il controllo sulla gestione che commettono irregolarità nell'adempimento dei doveri previsti dall'articolo 149, commi 1, 4-bis, primo periodo, e 4-ter, ovvero omettono le comunicazioni previste dall'articolo 149, comma 3;
- b) ...omissis...

3-bis. Salvo che il fatto costituisca reato, i componenti degli organi di controllo, i quali omettono di eseguire nei termini prescritti le comunicazioni di cui all'articolo 148-bis, comma 2, sono puniti con la sanzione amministrativa in misura pari al doppio della retribuzione annuale prevista per l'incarico relativamente al quale è stata omessa la comunicazione. Con il provvedimento sanzionatorio è dichiarata altresì la decadenza dall'incarico.

3-ter. ...omissis...

3-quater. Nel caso di violazione degli ordini previsti dal presente articolo si applica l'articolo 192-bis, comma 1-quater.

### **Art. 194-bis (Criteri per la determinazione delle sanzioni)**

1. Nella determinazione del tipo, della durata e dell'ammontare delle sanzioni previste dal presente decreto, la Banca d'Italia o la Consob considerano ogni circostanza rilevante e, in particolare, tenuto conto del fatto che il destinatario della sanzione sia persona fisica o giuridica, le seguenti, ove pertinenti:

- a) gravità e durata della violazione;
- b) grado di responsabilità;
- c) capacità finanziaria del responsabile della violazione;
- d) entità del vantaggio ottenuto o delle perdite evitate attraverso la violazione, nella misura in cui essa sia determinabile;
- e) pregiudizi cagionati a terzi attraverso la violazione, nella misura in cui il loro ammontare sia determinabile;

- f) livello di cooperazione del responsabile della violazione con la Banca d'Italia o la Consob;
- g) precedenti violazioni in materia bancaria o finanziaria commesse da parte del medesimo soggetto;
- h) potenziali conseguenze sistemiche della violazione;

h-bis) misure adottate dal responsabile della violazione, successivamente alla violazione stessa, al fine di evitare, in futuro, il suo ripetersi.

#### **Art. 194-quinquies (Pagamento in misura ridotta)**

1. Possono essere estinte mediante pagamento, nel termine di trenta giorni dalla notificazione della lettera di contestazione, di una somma pari al doppio del minimo della sanzione edittale, quando non sussistano le circostanze previste dal comma 2, le violazioni previste:

a) dall'articolo 190, per la violazione degli articoli 45, comma 1, 46, comma 1, 65 e delle relative disposizioni attuative;

a-bis) dall'articolo 190.1, per la violazione degli articoli 83-novies, comma 1, lettere c), d), e) ed f), 83-duodecies, e delle relative disposizioni attuative;

a-ter) dall'articolo 190.3, per la violazione degli articoli 64-ter, commi 2, 3 e 4, e 79-ter.1, e delle relative disposizioni attuative;

a-quater) dall'articolo 190.4, per la violazione dell'articolo 3, paragrafo 1; dell'articolo 6, paragrafo 1; dell'articolo 8, paragrafo 1; dell'articolo 10, paragrafo 1; dell'articolo 12, paragrafo 1; dell'articolo 15, paragrafo 1, primo comma, paragrafo 2 e paragrafo 4, seconda frase; dell'articolo 18, paragrafo 6, primo comma; dell'articolo 20, paragrafi 1 e 2, prima frase; dell'articolo 21, paragrafi 1, 2 e 3; dell'articolo 26, paragrafo 1, primo comma, paragrafi da 2 a 5 e 6, primo comma, e paragrafo 7, commi dal primo al terzo, del regolamento (UE) n. 600/2014, e delle relative disposizioni attuative (e, in caso di APA o di ARM, degli articoli 27-octies, paragrafi da 1 a 5, e 27-decies, paragrafi da 1 a 4, del medesimo regolamento);

b) dall'articolo 191, commi 2 e 4, per la violazione degli articoli 96 e 101, commi 1, 2 e 3 e delle relative disposizioni attuative;

c) dall'articolo 193, commi 1, 1.1 e 1.2, per la violazione degli articoli 113-ter, comma 5, lettera b), 114, commi 2 e 7, e dall'articolo 193, commi 2, 2.1, 2.2 e 2.3, per la violazione dell'articolo 120;

d) dall'articolo 194, comma 2, per la violazione dell'articolo 142, e dell'articolo 194, comma 2-bis e delle relative disposizioni attuative.

2. Il pagamento in misura ridotta non può essere effettuato nel caso in cui il soggetto interessato abbia già usufruito di tale misura nei dodici mesi precedenti alla violazione contestata.

#### **REGOLAMENTO (UE) N. 596/2014 del 16 aprile 2014 ("MAR")**

#### **Art. 30 (Sanzioni amministrative e altre misure amministrative)**

1. Fatti salvi le sanzioni penali e i poteri di controllo delle autorità competenti a norma dell'articolo 23, gli Stati membri, conformemente al diritto nazionale, provvedono affinché le autorità competenti abbiano il potere di adottare le sanzioni amministrative e altre



misure amministrative adeguate in relazione almeno alle seguenti violazioni:

- a) le violazioni degli articoli 14 e 15, dell'articolo 16, paragrafi 1 e 2, dell'articolo 17, paragrafi 1, 2, 4, 5 e 8, dell'articolo 18, paragrafi da 1 a 6, dell'articolo 19, paragrafi 1, 2, 3, 5, 6, 7 e 11, e dell'articolo 20, paragrafo 1; nonché
- b) l'omessa collaborazione o il mancato seguito dato nell'ambito di un'indagine, un'ispezione o una richiesta di cui all'articolo 23, paragrafo 2.

Gli Stati membri possono decidere di non stabilire norme relative alle sanzioni amministrative di cui al primo comma se le violazioni di cui alle lettere a) o b) di tale comma sono già soggette a sanzioni penali, nel rispettivo diritto nazionale entro il 3 luglio 2016. In questo caso, gli Stati membri comunicano dettagliatamente alla Commissione e all'ESMA le pertinenti norme di diritto penale.

Entro il 3 luglio 2016, gli Stati membri comunicano dettagliatamente le norme di cui al primo e al secondo comma alla Commissione e all'ESMA. Essi informano senza indugio la Commissione e l'ESMA di ogni successiva modifica.

2. Gli Stati membri, conformemente al diritto nazionale, provvedono affinché le autorità competenti abbiano il potere di imporre almeno le seguenti sanzioni amministrative e di adottare almeno le seguenti misure amministrative nel caso di violazioni di cui al paragrafo 1, primo comma, lettera a):

- a) un'ingiunzione diretta al soggetto responsabile della violazione di porre termine alla condotta in questione e di non reiterarla;
- b) la restituzione dei guadagni realizzati o delle perdite evitate grazie alla violazione, per quanto possano essere determinati;
- c) un avvertimento pubblico che indica il responsabile della violazione e la natura della stessa;
- d) la revoca o sospensione dell'autorizzazione di una società di investimento;
- e) l'interdizione temporanea, nei confronti di chiunque eserciti responsabilità di direzione in una società di investimento o di qualsiasi altra persona fisica ritenuta responsabile della violazione, dall'esercizio di funzioni dirigenziali in società di investimento;
- f) nel caso di violazioni ripetute dell'articolo 14 o dell'articolo 15, l'interdizione permanente, nei confronti di chiunque eserciti responsabilità di direzione in una società di investimento o di qualsiasi altra persona fisica ritenuta responsabile della violazione, dall'esercizio di funzioni dirigenziali in società di investimento;
- g) l'interdizione temporanea, nei confronti di chiunque eserciti responsabilità di direzione in una società di investimento o di qualsiasi altra persona fisica ritenuta responsabile della violazione, da attività di negoziazione per conto proprio;
- h) sanzioni amministrative pecuniarie massime di valore pari ad almeno tre volte l'importo dei guadagni ottenuti o delle perdite evitate grazie alla violazione, quando possono essere determinati;
- i) nel caso di una persona fisica, sanzioni amministrative pecuniarie massime di almeno:
  - i) per violazioni degli articoli 14 e 15, 5 000 000 EUR o, negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014;
  - ii) per violazioni di articoli 16 e 17, 1 000 000 EUR o, negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014; e
  - iii) per violazioni degli articoli 18, 19 e 20, 500 000 EUR o, negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014; e

- j) nel caso di una persona giuridica, sanzioni amministrative pecuniarie massime di almeno:
- i) per violazioni degli articoli 14 e 15, 15 000 000 EUR o il 15 % del fatturato totale annuo della persona giuridica in base all'ultimo bilancio disponibile approvato dall'organo di gestione, o negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014;
  - ii) per violazioni degli articoli 16 e 17, 2 500 000 EUR o il 2 % del fatturato totale annuo in base all'ultimo bilancio disponibile approvato dall'organo di gestione, o negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014; e
  - iii) per violazioni degli articoli 18, 19 e 20, 1 000 000 EUR o, negli Stati membri la cui moneta ufficiale non è l'euro, il valore corrispondente nella valuta nazionale al 2 luglio 2014.

I riferimenti all'autorità competente di cui al presente paragrafo non pregiudicano la capacità dell'autorità competente di esercitare le proprie funzioni in uno dei modi previsti all'articolo 23, paragrafo 1.

Ai fini delle lettere j), i) e ii) del primo comma, se la persona giuridica è un'impresa madre o un'impresa figlia di un'impresa che deve redigere bilanci consolidati ai sensi della direttiva 2013/34/UE, il relativo fatturato totale annuo è il fatturato totale annuo o il tipo di reddito corrispondente conformemente alle pertinenti direttive contabili — direttiva 86/635/CEE del Consiglio per le banche e della direttiva 91/674/CEE del Consiglio— per le compagnie di assicurazione che risulta nell'ultimo bilancio consolidato disponibile approvato dall'organo di gestione dell'impresa madre capogruppo;

3. Gli Stati membri possono prevedere che le autorità competenti dispongano di poteri oltre a quelli indicati al paragrafo 2 e possano prevedere sanzioni di importo più elevato di quello stabilito nel suddetto paragrafo.

### **Articolo 31 (Esercizio dei poteri di controllo e imposizione di sanzioni)**

1. Gli Stati membri garantiscono che, nello stabilire il tipo e il livello di sanzioni amministrative, le autorità competenti tengano conto di tutte le circostanze pertinenti, tra cui, se del caso:

- a) la gravità e la durata della violazione;
- b) il grado di responsabilità dell'autore della violazione;
- c) la capacità finanziaria dell'autore della violazione, quale risulta, per esempio, dal fatturato complessivo della persona giuridica o dal reddito annuo della persona fisica;
- d) l'ammontare dei profitti realizzati e delle perdite evitate da parte dell'autore della violazione, nella misura in cui possano essere determinati;
- e) il livello di cooperazione che l'autore della violazione ha dimostrato con l'autorità competente, ferma restando la necessità di garantire la restituzione dei guadagni realizzati o delle perdite evitate;
- f) precedenti violazioni da parte dell'autore della violazione; e
- g) misure adottate dall'autore della violazione al fine di evitarne il ripetersi.

2. Nell'esercizio dei loro poteri di imporre sanzioni amministrative e altre misure amministrative a norma dell'articolo 30, le autorità competenti collaborano strettamente per garantire che l'esercizio dei loro poteri di controllo e investigativi e le sanzioni amministrative che irrogano e le altre misure amministrative che adottano, siano efficaci e appropriate in base al presente regolamento. Esse coordinano le loro azioni conformemente all'articolo 25 al fine di evitare duplicazioni e sovrapposizioni

nell'esercizio dei poteri di controllo e investigativi nonché nell'imposizione di sanzioni amministrative nei casi transfrontalieri.

### **Articolo 34 (Pubblicazione delle decisioni)**

1. Fatto salvo il terzo comma, le autorità competenti pubblicano le decisioni relative all'imposizione di una sanzione amministrativa o altra misura amministrativa in caso di violazione del presente regolamento sui propri siti Internet immediatamente dopo che la persona destinataria di tale decisione sia stata informata di tale decisione. Tale pubblicazione fornisce informazioni relative almeno al tipo e alla natura della violazione nonché all'identità della persona che ne è destinataria.

Il primo comma non si applica alle decisioni che impongono misure di natura investigativa. Qualora un'autorità competente ritenga che la pubblicazione dell'identità della persona giuridica destinataria della decisione, o dei dati personali di una persona fisica sia sproporzionata a seguito di una valutazione condotta caso per caso sulla proporzionalità della pubblicazione di tali dati o qualora tale pubblicazione comprometterebbe un'indagine in corso o la stabilità dei mercati finanziari, essa:

- a) rinvia la pubblicazione della decisione fino a che vengano meno i motivi di tale rinvio; o
- b) pubblica la decisione in forma anonima conformemente al diritto nazionale, se la pubblicazione assicura l'effettiva protezione dei dati personali in questione;
- c) non pubblica la decisione nel caso in cui l'autorità competente ritenga che la pubblicazione conformemente alle lettere a) e b) sarà insufficiente a garantire:
  - i) che non sia compromessa la stabilità dei mercati finanziari; o
  - ii) che sia assicurata la proporzionalità della pubblicazione della decisione di cui trattasi, con riferimento a misure considerate di scarsa rilevanza.

Qualora un'autorità competente adotti la decisione di pubblicare la decisione su base anonima di cui al terzo comma, lettera b), si può rinviare la pubblicazione dei dati rilevanti per un ragionevole periodo di tempo in cui è prevedibile che i motivi per la pubblicazione anonima cesseranno di esistere in quel periodo.

2. Se la decisione è impugnabile dinanzi a un'autorità giudiziaria, amministrativa o di altro tipo nazionale, le autorità competenti pubblicano inoltre immediatamente, sul proprio sito internet, tale informazione ed eventuali successive informazioni sull'esito del ricorso. Sono altresì pubblicate eventuali decisioni che annullino una decisione impugnabile.

3. Le autorità competenti provvedono a che ogni decisione pubblicata ai sensi del presente articolo rimanga accessibile sul loro sito internet per almeno cinque anni dopo la pubblicazione. I dati personali contenuti in tale pubblicazione sono conservati sul sito Internet dell'autorità competente solto per il periodo necessario conformemente alle norme applicabili in materia di protezione dei dati.

\*\*\*\*\*

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Nel rispetto dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali (di seguito il "RGPD"), desideriamo di seguito fornire alcune informazioni sul trattamento dei dati delle persone che avendo accesso alle cc.dd. Informazioni Privilegiate devono essere iscritte nella "**Insider List**".

I dati personali richiesti nel modulo per l'iscrizione nella Insider List, come ad es. i dati identificativi ed indirizzo e-mail, la posizione e area nell'azienda di appartenenza, i recapiti

telefonici, sono raccolti e trattati, da Fiera Milano S.p.A. (di seguito anche "Fiera Milano" o "la nostra Società") quale Titolare, per adempiere agli obblighi previsti dalle disposizioni di legge e regolamentari posti a carico di Fiera Milano quale società quotata in mercati regolamentati.

Il rilascio dei dati personali elencati nel modulo è obbligatorio; il loro mancato rilascio preclude l'adempimento da parte di Fiera Milano dei suddetti obblighi normativi e potrebbe avere conseguenze sulla prosecuzione del rapporto vigente tra la nostra Società e l'interessato.

Per le suddette finalità, i dati così acquisiti saranno trattati anche con strumenti elettronici e con procedure prevalentemente informatizzate, e potranno essere conservati per i termini previsti dalle norme di riferimento e comunque non oltre cinque anni dalla data di cancellazione dell'interessato dalla Insider List.

Per le predette finalità, inoltre, i dati potranno essere conosciuti da addetti e collaboratori autorizzati da Fiera Milano al trattamento dei dati per lo svolgimento delle attività di tenuta e di aggiornamento del Insider List, e comunicati a CONSOB e ad altri organi di controllo per le attività di rispettiva competenza.

Le disposizioni del RGPD (artt. 15-22) garantiscono all'interessato il diritto di accedere in ogni momento ai dati che lo riguardano e di ottenerne copia, di rettificarli od integrarli se inesatti o incompleti, di cancellarli od ottenere la limitazione del loro trattamento se ne ricorrono i presupposti, di opporsi al loro trattamento per motivi legati alla situazione particolare dell'interessato e comunque al loro trattamento per finalità di marketing diretto, di richiedere la portabilità dei dati forniti, ove trattati in modo automatizzato per l'esecuzione del contratto o sulla base del consenso dell'interessato medesimo, nonché di presentare reclamo al Garante Privacy per la tutela dei suoi dati personali e diritti, ove ritenga che siano stati violati.

Per ogni ulteriore informazione in ordine al trattamento dei dati personali ed eventuale richiesta per l'esercizio dei diritti sopra menzionati, l'interessato può contattare Fiera Milano quale Titolare - presso il responsabile pro tempore della Segreteria Societaria - con sede in Strada Statale del Sempione 28 - 20017 Rho (Milano), e-mail inforoom@fieramilano.it.

#### **Allegati:**

1 - Procedura Cordiali saluti.

**Il Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento dell' *Insider List***

## **ALLEGATO C**

### **Informativa relativa all'aggiornamento dei dati contenuti nell'*Insider List***

Gentile [•],

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e nel relativo Regolamento di Esecuzione nonché nell'art. 115-*bis* del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("**TUF**") e nell'art. 152-*quinquies* del regolamento in materia di emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche e integrazioni nonché nella "*Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e per la tenuta dei Registri*" adottata da Fiera Milano S.p.A. ("**Società**"), La informo, in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento dell'*Insider List* che, in data gg/mm/aaaa, ho provveduto all'aggiornamento dei Suoi dati personali oggetto di trattamento nell'*Insider List*, per la seguente ragione: [**specificare motivazione**].

Cordiali saluti

**Il Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento  
dell'*Insider List***

## **ALLEGATO D**

### **Informativa relativa alla cancellazione dall' *Insider List***

Gentile [•],

in ottemperanza alle disposizioni contenute nell'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e nel relativo Regolamento di Esecuzione nonché nell'art. 115-*bis* del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("**TUF**") e nell'art. 152-*quinquies* del regolamento in materia di emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche e integrazioni nonché nella "*Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e per la tenuta dei Registri*" adottata da Fiera Milano S.p.A. ("**Società**"), La informo, in qualità di Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento dell' *Insider List*, che, in data gg/mm/aaaa, è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nell' *Insider List*, a Lei comunicato con lettera del gg/mm/aaaa.

Pertanto, i Suoi dati personali oggetto di trattamento (cognome, nome, indirizzo di residenza, codice fiscale, società di appartenenza, motivo di iscrizione nell' *Insider List*) saranno cancellati decorsi cinque anni dal gg/mm/aaaa.

Cordiali saluti.

**Il Soggetto Preposto alla tenuta e aggiornamento  
dell' *Insider List***