

PROCEDURA PER
LA GESTIONE DELLE
INFORMAZIONI
RILEVANTI E
PRIVILEGIATE



ULTIMA MODIFICA 13 MAGGIO 2026, VIGENTE
DAL 5 GIUGNO 2026

Indice

1. Obiettivo	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Definizioni	3
4. Obblighi di legge	5
5. Destinatari e relativi doveri e divieti	5
6. Regime sanzionatorio	7
7. Responsabili della gestione dell'informazione	7
8. Valutazione del carattere privilegiato dell'informazione	7
9. Informazioni Rilevanti che potrebbero assumere natura privilegiata	8
10. Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate	10
11. Attivazione di misure di protezione dell'informazione	12
12. Divulgazione dell'informazione	13
13. Archiviazione delle Informazioni	14
14. Gestione del Registro dei soggetti aventi accesso a informazioni privilegiate	15
15. Sondaggi di mercato	15
16. Rumor	15
17. Rapporti con la comunità finanziaria e con i media	15
18. Rapporti con le Società Controllate	16
19. Controllo sul rispetto della Procedura	17
20. Modifiche e integrazioni alla Procedura	17

1. OBIETTIVO

La presente procedura (di seguito la "**Procedura**"), adottata nel rispetto della vigente normativa, definisce le regole aventi ad oggetto la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate relative a Italmobiliare S.p.A. (di seguito la "**Società**" o "**Italmobiliare**") e alle società da essa controllate (come *infra* definite, di seguito "**Controllata**" o "**Controllate**"), al fine di impedirne un'impropria circolazione e divulgazione sia all'interno, che all'esterno della Società.

Le regole di comportamento e i principi previsti nella presente Procedura sono finalizzati a:

- garantire la massima confidenzialità delle **Informazioni Privilegiate** o comunque suscettibili di divenire tali (**Informazioni Rilevanti**), contemperando l'interesse alla riservatezza dell'informazione nel corso della sua progressiva formazione e l'obbligo della relativa *disclosure* in forma non selettiva, anche nel rispetto delle norme in materia di informazioni privilegiate;
- tutelare gli investitori e l'integrità del mercato, prevenendo situazioni di asimmetria informativa e impedendo che alcuni soggetti possano avvalersi di informazioni non pubbliche per operare sui mercati;
- definire il processo di gestione delle Informazioni Rilevanti e del relativo registro (di seguito "Registro delle Informazioni Rilevanti" o "RIL");
- definire i processi di individuazione e gestione delle Informazioni Privilegiate;
- tutelare la Società in relazione ad eventuali responsabilità in cui la medesima potrebbe incorrere a seguito di comportamenti illeciti integranti abusi di mercato posti in essere da soggetti alla stessa riconducibili e, più in generale a seguito di comportamenti in violazione dei principi di riservatezza.

La Procedura è una componente essenziale del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nonché del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (D. Lgs. n. 231/2001) e, in particolare, del Modello Organizzativo a tal fine adottato dalla Società.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica a Italmobiliare ed alle **Controllate** (*cf.* al riguardo il paragrafo 18), in quanto possibili fonti di informazioni che potrebbero avere un impatto sugli strumenti finanziari quotati emessi da Italmobiliare ed avere, quindi, per quest'ultima natura rilevante e/o privilegiata. Le Controllate, pertanto, sono tenute a recepire principi e contenuti della Procedura, adattandoli alla propria organizzazione e a curarne adeguata diffusione all'interno delle singole società.

Le società controllate dovranno, quindi, assicurare che tutte le informazioni, relative a Italmobiliare e alle altre società del gruppo (insieme "società del Gruppo"), ovvero anche a società terze, da chiunque acquisite nello svolgimento dell'attività lavorativa e professionale vengano considerate riservate e trattate solo nell'ambito dei canali autorizzati, in modo da garantirne la confidenzialità e la sola circolazione nel contesto aziendale.

3. DEFINIZIONI

Dirigente Preposto

È il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Informazione di natura ordinaria

È un'informazione relativa a operazioni o attività concernenti l'ordinaria gestione della Società o di una Controllata.

Informazione di natura straordinaria

È un'informazione relativa a operazioni non rientranti nell'ambito dell'ordinaria gestione della Società o di una Controllata.

Informazione di origine esterna

È un'informazione originata da situazioni, eventi e circostanze non dipendenti dalla volontà della Società e che configurano un mero recepimento della stessa (es. decisioni del revisore contabile, provvedimenti di Autorità di vigilanza, partecipazioni a Consigli di Amministrazione di Società Controllate).

Informazione di origine interna

È un'informazione che si forma o genera all'interno della Società, attraverso attività e decisioni dei relativi organi o funzioni aziendali (es. decisioni riguardanti il *business*).

Informazione Privilegiata

Per **Informazione Privilegiata** si intende, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 596 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (**Reg. n. 596/2014**), un'informazione:

- di carattere preciso;
- non ancora resa pubblica;
- concernente, direttamente o indirettamente, Italmobiliare ovvero i relativi strumenti finanziari;
- idonea, se resa pubblica, ad avere un effetto significativo sul prezzo (*price sensitive*) degli strumenti finanziari quotati emessi da Italmobiliare, o sui prezzi di strumenti derivati collegati ⁽¹⁾.

Un'informazione cessa di essere considerata privilegiata nel momento in cui viene diffusa al pubblico nel rispetto del principio della parità informativa.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi, o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato.

Informazione Rilevante

Per informazione rilevante si intende un'informazione di origine interna o esterna, acquisita nello svolgimento della propria attività o professione – potenzialmente idonea a divenire, in un secondo, anche prossimo, momento un'informazione privilegiata – che riguarda le attività, i processi e le risorse della Società o delle sue Controllate. Un'informazione rilevante non è di dominio pubblico. La relativa divulgazione potrebbe arrecare un danno agli interessi della Società. Le informazioni privilegiate sono un sottoinsieme delle informazioni rilevanti.

Registro delle Informazioni Rilevanti/RIL

È l'elenco delle persone che hanno accesso a specifiche informazioni rilevanti.

Registro delle Informazioni Privilegiate/Insider List

È il Registro dei soggetti aventi accesso a Informazioni Privilegiate istituito ai sensi dell'art. 18 del Reg. n. 596/2014.

SDIR

Sistema di diffusione delle informazioni regolamentate utilizzato dalla Società.

¹ Il riferimento è a un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

Società Controllate

Ai sensi dell'art. 93 del decreto legislativo n. 58/1998 (**TUF**), sono considerate società controllate, oltre a quelle indicate nell'art. 2359, primo comma, numeri 1 e 2, del codice civile, anche:

- a) le imprese, italiane o estere, su cui un soggetto ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante, quando la legge applicabile consenta tali contratti o clausole;
- b) le imprese, italiane o estere, su cui un socio, in base ad accordi con altri soci, dispone da solo di voti sufficienti a esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Ai fini di cui sopra si considerano anche i diritti spettanti a società controllate o esercitati per il tramite di fiduciari o di interposte persone; non si considerano quelli spettanti per conto di terzi.

Sono società controllate, ai sensi dell'art. 2359, primo comma, numeri 1 e 2 del codice civile:

- le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria.

Soggetto Preposto alla tenuta della RIL e dell'*Insider List*

È il Direttore Affari Societari di Italmobiliare, il quale si avvale della collaborazione del personale della Direzione Affari Societari.

4. OBBLIGHI DI LEGGE

Le società emittenti strumenti finanziari quotati su un mercato regolamentato italiano comunicano con il mercato nel rispetto della normativa primaria e secondaria e dei principi di correttezza, chiarezza, parità di trattamento e di accesso alle informazioni.

La normativa vigente impone agli emittenti di comunicare al pubblico, quanto prima possibile, le informazioni privilegiate che riguardano direttamente detti emittenti (c.d. *disclosure*). Tale obbligo non si applica alle informazioni privilegiate relative alle tappe intermedie di un processo prolungato se tali tappe sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione di particolari circostanze o di un particolare evento. In un processo prolungato, solo le circostanze o l'evento finale devono essere comunicati il prima possibile dopo il loro verificarsi.

L'emittente garantisce che le informazioni privilegiate siano rese pubbliche secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle informazioni da parte del pubblico.

I suddetti obblighi di comunicazione sono ottemperati in conformità a quanto previsto dal Reg. n. 596/2014, dai relativi regolamenti delegati o di esecuzione, dal TUF e dalle relative disposizioni di attuazione dettate dalla Consob, ove applicabili.

5. DESTINATARI E RELATIVI DOVERI E DIVIETI

Il Consigliere Delegato di Italmobiliare, con il supporto del Direttore Affari Societari della Società, si adopera per assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, relative sia alle società del Gruppo che a società terze.

Gli Amministratori, i Dirigenti e tutti i dipendenti della Società sono obbligati ad osservare le disposizioni dettate dalla presente Procedura e a mantenere la massima riservatezza su tutte le suddette informazioni societarie acquisite nello svolgimento delle loro attività e, in particolare, sulle Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

In particolare, tali soggetti sono tenuti:

- a) a ritenere di carattere riservato tutte le informazioni relative alle società del Gruppo e a società terze, acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, che non siano di dominio pubblico; a utilizzare tali informazioni solo in relazione alla propria attività lavorativa e non a fini personali o di terzi, nonché a trattare tali informazioni solo nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria misura affinché la circolazione nel contesto aziendale possa avvenire senza pregiudicare il carattere riservato delle informazioni stesse;
- b) a rispettare i doveri di riservatezza previsti dalla legge a tutela delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate, impegnandosi a non diffonderle e a non rivelarle ad alcuno, inclusi i propri familiari e conoscenti;
- c) a utilizzare le Informazioni Rilevanti e Privilegiate solo in relazione alla propria attività lavorativa o professionale e, pertanto, a non utilizzarle, per alcun motivo, a fini personali;
- d) a trattare le Informazioni Privilegiate con tutte le necessarie cautele al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno ed all'esterno della Società nel rispetto della regolamentazione aziendale e della normativa *pro tempore* vigente, sino a che non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalla presente Procedura;
- e) a informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare un illecito o comunque una violazione della presente Procedura.

Ai sensi della normativa vigente è fatto divieto ai Destinatari di abusare o tentare di abusare di Informazioni Privilegiate.

In particolare, è vietato:

- a) comunicare con qualsiasi mezzo tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio (ai medesimi fini è, altresì, fatto assoluto divieto di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate);
- b) compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione su strumenti finanziari utilizzando Informazioni Privilegiate;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione su strumenti finanziari cui le Informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi;
- d) compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione su strumenti finanziari utilizzando Informazioni Privilegiate.

Ai sensi della normativa è fatto, altresì, divieto ai Destinatari:

- a) di diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- b) di diffondere, tramite mezzi di informazione, compreso *Internet* e ogni altro mezzo, informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

I soggetti Destinatari, all'atto della loro nomina/assunzione, ovvero dell'entrata in vigore della Procedura, attestano per iscritto di avere preso visione della Procedura e di essere consapevoli delle responsabilità che da essa derivano a loro carico.

Nel caso Amministratori e/o dipendenti di Italmobiliare siano, altresì, membri di Consigli di Amministrazione di società quotate, questi si asterranno dal condividere all'interno della Società le informazioni privilegiate apprese nell'ambito del suddetto incarico. Allo stesso modo, il personale di Italmobiliare si asterrà dal richiedere a tali soggetti informazioni privilegiate relative alle società quotate in cui essi ricoprono l'incarico di membri del Consiglio di Amministrazione. Coerentemente con quanto appena riportato, i componenti degli organi sociali e i dipendenti di Italmobiliare che per l'attività svolta, o per qualsiasi altro motivo, dovessero venire a conoscenza di informazioni privilegiate, o comunque confidenziali, relative a società terze dovranno garantire la massima riservatezza delle stesse, nel rispetto del principio del "*need to know*"⁽²⁾, nonché utilizzare tali informazioni solo in relazione alla propria attività lavorativa e non a fini personali o di terzi.

² La comunicazione delle informazioni deve avvenire solamente ai soggetti per cui esse sono strettamente necessarie ai fini dello svolgimento delle rispettive funzioni e comunicando al momento opportuno solo le informazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti e delle attività di competenza da parte dei destinatari.

6. REGIME SANZIONATORIO

L'inosservanza delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di trattamento delle Informazioni Privilegiate può comportare responsabilità individuali (penali e amministrative) per l'autore del fatto (in particolare, in caso di abuso di mercato), nonché ulteriori profili di responsabilità per la Società.

Inoltre, le fattispecie di abuso di informazioni privilegiate, configurando illeciti passibili di sanzioni penali, possono originare una responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Ferme restando le sanzioni previste dalla normativa, le disposizioni della presente Procedura sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari.

Qualora i soggetti siano dipendenti della Società, essi sono passibili dei provvedimenti disciplinari irrogabili ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro loro applicabile.

In caso di mancato rispetto della presente procedura, ove ne ricorrano i presupposti, la Società si riserva di far valere in giudizio la tutela del segreto d'impresa.

La Società si riserva, altresì, di rivalersi, nei modi e nei limiti consentiti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nei confronti dei Destinatari, per ogni danno e/o responsabilità che possa ad essa derivare da comportamenti posti in essere in violazione della presente Procedura o della disciplina applicabile.

Qualsiasi violazione della presente Procedura dovrà essere segnalata all'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001. Eventuali segnalazioni possono essere fatte anche direttamente alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (CONSOB).

7. RESPONSABILI DELLA GESTIONE DELL'INFORMAZIONE

I responsabili della gestione delle informazioni societarie (di seguito anche **Owner**) sono individuati sulla base della natura e dell'origine delle informazioni stesse.

Per le Informazioni di natura ordinaria e straordinaria riguardanti Italmobiliare, il Responsabile è:

- se l'informazione è di origine interna, il Consigliere Delegato, ovvero il Responsabile della Direzione nell'ambito della quale l'informazione si è formata (in relazione ai compiti ed alle materie riservate alla Direzione nell'Ordine di Servizio riguardante l'organizzazione generale della Società);
- se l'informazione è di origine esterna, il Consigliere Delegato, ovvero il dipendente o altra persona della Società che ne sia venuto in possesso.

Per le informazioni di natura ordinaria e straordinaria riguardanti le Controllate, i Responsabili sono i rispettivi Consiglieri Delegati, ovvero in mancanza i Presidenti (*cfr.* paragrafo 18).

8. VALUTAZIONE DEL CARATTERE PRIVILEGIATO DELL'INFORMAZIONE

La valutazione circa la natura privilegiata o meno dell'informazione deve essere effettuata caso per caso dal Consigliere Delegato.

Nella valutazione in ordine al carattere privilegiato delle informazioni, il Consigliere Delegato si avvale del supporto del Direttore Affari Societari, del Dirigente Preposto, nonché del Responsabile della Direzione nell'ambito della quale si è generata l'informazione.

Ogni dipendente/collaboratore della Società che venga a conoscenza, in ragione della propria attività lavorativa o professionale, di una informazione che per la sua natura ritiene sia prossima a diventare Privilegiata, deve darne immediata comunicazione al proprio Responsabile gerarchico affinché questi, senza indugio, provveda a sottoporla alla valutazione del Consigliere Delegato. Resta fermo che in caso di dubbio tale Responsabile dovrà chiedere il supporto del Direttore Affari Societari della Società.

Qualora, ad esito di tale valutazione, venga confermata la natura privilegiata dell'informazione, il Consigliere Delegato si attiva e dà disposizioni affinché l'informazione sia diffusa al pubblico, salvo che ricorrano le condizioni per attivare la procedura del Ritardo di cui al successivo paragrafo 10. Inoltre, il Responsabile della Direzione nell'ambito della quale si è generata l'informazione (ovvero, se non individuato o se l'informazione è di origine esterna, il Consigliere Delegato), ha il compito di:

- a) individuare i soggetti interni e/o esterni alla Società (e nel caso alla Controllata) che hanno accesso all'Informazione Privilegiata;
- b) richiedere al Soggetto Preposto, qualora sia stato adottato l'istituto del Ritardo e comunque in tutti i casi in cui la comunicazione dell'informazione non possa avere luogo tempestivamente, l'effettuazione delle conseguenti iscrizioni nel Registro dei soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate in applicazione della relativa procedura aziendale (cfr. paragrafo 14). Il Responsabile della Direzione avrà cura di rendere al Soggetto Preposto tutte le informazioni necessarie all'aggiornamento del Registro.

Fermo restando quanto detto al paragrafo 5 in merito all'obbligo per i Destinatari di garantire la massima riservatezza e confidenzialità di tutte le informazioni, relative sia alle società del Gruppo che a società terze, acquisite nello svolgimento della propria attività, al fine di gestire correttamente i flussi informativi all'interno e all'esterno della Società e di pubblicare quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate, Italmobiliare monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e cioè di quelle informazioni che per le loro caratteristiche intrinseche, da valutare caso per caso, possono in un secondo momento, anche prossimo, assumere natura privilegiata.

Al riguardo, il Soggetto Preposto, sulla base delle decisioni assunte dal Consigliere Delegato, istituisce, in formato elettronico, la RIL relativa alla specifica informazione e registra i dati delle persone che vi hanno accesso, dandone immediata comunicazione ai soggetti interessati.

La RIL viene gestita seguendo modalità semplificate rispetto a quelle previste per la tenuta dell'*Insider List* (cfr. paragrafo 14), ma che consentano comunque alla Società di monitorare le persone che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante.

Gli *Owner* dell'Informazione Rilevante sono tenuti in ogni momento ad informare il Soggetto Preposto sull'evoluzione della specifica Informazione, nonché sulle eventuali persone che hanno accesso a tale informazione, anche su segnalazione delle stesse persone (c.d. autodenuncia), o di soggetti terzi che hanno trasmesso l'informazione, al fine di permettere l'aggiornamento della RIL.

Quando, a seguito delle analisi effettuate caso per caso dal Consigliere Delegato, dovesse emergere che la specifica Informazione Rilevante abbia assunto natura privilegiata, il Soggetto Preposto dispone la "chiusura" della RIL e la conseguente apertura della pertinente sezione dell'*Insider List* (cfr. paragrafo 14).

Laddove l'informazione cessi di qualificarsi come specifica Informazione Rilevante, su indicazione del Consigliere Delegato il Soggetto Preposto procederà a chiudere la RIL.

9. INFORMAZIONI RILEVANTI CHE POTREBBERO ASSUMERE NATURA PRIVILEGIATA

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano, con riferimento a Italmobiliare e per singola Area e relativo Responsabile, alcune informazioni che potrebbero essere considerate potenzialmente idonee a generare Informazioni Privilegiate. In particolare, si tratta di quelle informazioni che assumono appunto un carattere rilevante per la stessa, in quanto – per le loro peculiarità – rappresentano, a determinate condizioni, uno stadio antecedente alla formazione dell'Informazione Privilegiata. **Rimane ferma, comunque, una valutazione ad hoc dell'informazione, effettuata caso per caso dal Consigliere Delegato** ai sensi del precedente paragrafo 8, restando inteso che il Consigliere Delegato può ritenere immediatamente sussistenti le condizioni per qualificare come Privilegiata e non già Rilevante l'informazione.

Informazioni istituzionali – Area Affari Societari (Responsabile: Direttore Affari Societari)

- Nomine, cessazioni e dimissioni di membri degli organi di amministrazione o di controllo della Società o della/e Controllate;
- Modifiche negli assetti di controllo o in eventuali patti;
- Operazioni straordinarie, fusioni e scissioni;
- Modifiche dello Statuto;
- Rinuncia all'incarico da parte della società di revisione.

Informazioni relative alle *key people* – Area Risorse Umane (Responsabile: Direttore Risorse Umane)

- Cambiamenti nel personale con responsabilità strategiche;

Informazioni relative al *business* – Area Investimenti e Partecipazioni (Responsabili: Direttore Sviluppo e Investimenti e Direttore Gestione Partecipazioni)

- Ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- Acquisizioni o cessioni significative ⁽³⁾;
- Conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti ⁽⁴⁾;
- Conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- Operazioni con parti correlate considerate rilevanti, come da normativa in materia.

Informazioni relative a dati contabili e gestionali – Area Dati Contabili e Gestionali (Responsabile: Dirigente Preposto)

- Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione relative all'approvazione del progetto di bilancio, del bilancio consolidato, dei rapporti finanziari intermedi, della proposta di distribuzione del dividendo, o modifiche attinenti alla data o all'ammontare del dividendo;
- Eventuale rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo, o di un'impossibilità di esprimere un giudizio sui rendiconti contabili periodici;
- Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione relative a dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione ed eventuali scostamenti rilevanti rispetto a dati ed obiettivi già diffusi;
- Modifiche rilevanti nel valore degli *asset* superiori al 5% del totale dell'attivo.

Informazioni relative ad operazioni su strumenti finanziari – Area Operazioni su Strumenti Finanziari (Responsabile: Direttore Finanza e Tesoreria)

- Operazioni sul capitale sociale, modifiche dei diritti degli strumenti finanziari quotati, emissione di *warrant*, di obbligazioni e di altri titoli di debito;
- Operazioni su azioni proprie o su altri strumenti finanziari quotati;
- Ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto su stato patrimoniale, conto economico o situazione finanziaria;

³ Fermo restando che la rilevanza e la significatività dovranno essere comunque oggetto di un apprezzamento qualitativo caso per caso, si ritiene utile evidenziare che da un punto di vista quantitativo il parametro di riferimento possa essere costituito da operazioni il cui valore sia superiore al 5% del più recente NAV di Italmobiliare esaminato dal Consiglio di Amministrazione prima dell'approvazione del progetto di bilancio o della relazione semestrale.

⁴ Confronta nota precedente.

- Investimenti della liquidità ed operazioni su derivati di natura non ordinaria, per tali intendendosi almeno i derivati di natura speculativa per un valore superiore al 5% del totale dell'attivo.

Informazioni relative a vicende legali, giudiziali e stragiudiziali – Area Affari Legali (Responsabile: Direttore Affari Legali)

- Presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- Verificarsi di cause di scioglimento e messa in liquidazione;
- Richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- Revoca di linee di credito;
- Rilevanti controversie legali, vicende stragiudiziali e richieste di risarcimento danni;
- Insolvenza di debitori e fornitori rilevanti.

Al riguardo, per maggiore completezza, si fa presente che le informazioni riferite agli eventi sopra descritti possono, in presenza delle condizioni qualificanti di cui al paragrafo 3, assumere direttamente la natura di informazioni privilegiate e come tali dovranno essere trattate e gestite, dai rispettivi responsabili, in osservanza delle disposizioni previste nella presente Procedura.

10. RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La Società, sotto la propria responsabilità, può ritardare la diffusione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, nelle ipotesi ed alle condizioni stabilite dalla normativa *pro tempore* vigente, sempre che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni (**Ritardo**):

- la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società (e se del caso della Controllata), da identificarsi in conformità agli orientamenti emessi dall'autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati ESMA;
- le informazioni privilegiate di cui la Società intende ritardare la comunicazione non sono in contrasto con le ultime informazioni comunicate al pubblico o con qualunque altro tipo di comunicazione resa in relazione alla stessa questione a cui si riferisce l'Informazione Privilegiata;
- la Società e se del caso la Controllata siano in grado di garantire la riservatezza delle informazioni.

Nel caso di Informazioni Privilegiate che vengano a formarsi nel corso di un processo prolungato, solo le circostanze o l'evento finali devono essere comunicati il prima possibile dopo il loro verificarsi.

A titolo di esempio non esaustivo, le circostanze o l'evento finali soggetti all'obbligo di comunicazioni possono ritenersi verificati al ricorrere di quanto segue:

- processi prolungati interni all'emittente*: non appena possibile dopo che l'organo competente della Società, titolare del potere decisionale, ha adottato la decisione, anche quando un altro organo deve rilasciare la sua approvazione finale;
- processi prolungati con controparte privata*: non appena possibile dopo che l'organo/la persona competente sia della Società sia della controparte interessata si impegnano al completamento del processo, anche quando un altro organo della Società e/o della controparte deve fornire la propria approvazione finale, e in particolare:
 - nelle operazioni straordinarie: all'adozione della relativa decisione da parte degli organi competenti delle due parti;
 - in ogni altro accordo: quando entrambe le parti divengono vincolate all'accordo;

f) *processi prolungati con autorità pubblica:*

- se il processo è attivato dall'emittente e deciso dall'autorità: sia al momento dell'invio della richiesta/istanza sia in quello della ricezione della decisione finale;
- se il processo è condotto dall'autorità: non appena possibile dopo che la Società ha ricevuto la notifica formale della decisione dell'Autorità, anche quando la Società e l'autorità pubblica hanno precedentemente scambiato informazioni preliminari che, di per sé, possono costituire informazioni privilegiate.

Qualora la Società intenda avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dovranno essere rispettate le seguenti regole:

- la valutazione circa il ricorrere delle condizioni che possano giustificare il ritardo nella comunicazione dell'Informazione Privilegiata spetta al Consigliere Delegato della Società con il supporto del Direttore Affari Societari della Società e del Responsabile della Direzione nel cui ambito si è originata l'Informazione; della decisione di ritardare la comunicazione viene data informativa anche per le vie brevi al Responsabile della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne della Società;
- la valutazione deve avvenire nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente, nonché sulla base di tutte le informazioni a disposizione;
- la decisione di ritardare la comunicazione è riportata in un documento scritto che deve essere debitamente archiviato presso la Società. Al fine di ritardare la comunicazione, la Società utilizza uno strumento tecnico che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni previste dall'art. 4, comma 1, del Reg. n. 1055/2016.

Del pari deve essere tracciata la decisione di chiudere la procedura di ritardo, comunicando l'informazione al pubblico.

- le Informazioni Privilegiate di cui viene ritardata la comunicazione devono essere trattate con la più assoluta riservatezza, impedendo l'accesso alle stesse a persone diverse da quelle che ne hanno la necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società e garantendo che tali persone riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abusi di mercato.

Non può essere ritardata la comunicazione di Informazioni Privilegiate in relazione alle quali non sia possibile garantire la necessaria riservatezza attraverso l'adozione di misure efficaci.

Il Soggetto Preposto alla tenuta del Registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate, provvede senza indugio a iscrivere nel citato Registro i soggetti che sono in possesso dell'Informazione Privilegiata.

Il Consigliere Delegato è responsabile della gestione del processo e degli adempimenti dovuti a fronte della decisione di avvalersi della procedura di Ritardo nella comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate e a tal fine monitora, caso per caso e con il supporto del suddetto Soggetto Preposto, la permanenza delle condizioni per il Ritardo.

Qualora la Società, se del caso la Controllata, o i soggetti a conoscenza dell'Informazione Privilegiata oggetto della ritardata comunicazione non siano in grado di garantirne la riservatezza, o qualora vi siano "*rumor*" inerenti alle Informazioni Privilegiate, occorrerà procedere alla comunicazione immediata al pubblico secondo le modalità previste dalla presente Procedura ⁽⁵⁾;

- la Società trasmette alla Consob una relazione contenente le motivazioni del ritardo e una spiegazione in ordine alle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni previste dalla normativa.

La comunicazione inviata a Consob deve contenere:

- identità della Società: ragione sociale completa;
- identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;
- estremi di contatto del notificante: indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali;

⁵ Il riferimento è, in particolare, a una situazione in cui una voce/notizia si riferisca in modo esplicito a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata, laddove tale voce/notizia sia sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza delle informazioni non è più garantita.

- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo nella divulgazione: titolo dell'annuncio; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per divulgare le informazioni privilegiate; data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico;
- data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione dell'informazione privilegiata al pubblico.

11. ATTIVAZIONE DI MISURE DI PROTEZIONE DELL'INFORMAZIONE

Al fine di evitare la diffusione involontaria di Informazioni Rilevanti, nonché di quelle Privilegiate, nella gestione e circolazione di tutte le informazioni societarie devono essere attivate e rispettate determinate e adeguate misure di protezione atte a garantire che la circolazione delle informazioni nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato e confidenziale delle stesse.

Fermo restando che tutte le informazioni acquisite devono essere trattate con la massima attenzione e riservatezza, in relazione alla natura dell'informazione sono previsti livelli crescenti di protezione.

Per le Informazioni Rilevanti si applicano le ordinarie cautele, tra cui il divieto di divulgazione in qualsiasi forma a terzi, a meno che non venga comunicata per motivi di lavoro a soggetti legati da un rapporto contrattuale che siano vincolati ad obblighi di riservatezza di qualsiasi natura.

Inoltre, si applicano le cautele di seguito riportate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- la riproduzione di documenti contenenti Informazioni Rilevanti deve essere limitata al numero di copie strettamente necessarie;
- chi detiene documenti contenenti Informazioni Rilevanti deve utilizzare la miglior diligenza nella custodia e nella gestione degli stessi, evitando di lasciarli accessibili a soggetti non autorizzati a venirne in possesso ed evitando, altresì, di lavorare su tali documenti e/o discutere delle informazioni ivi contenute in luoghi pubblici o aperti al pubblico, o comunque in aree comuni della Società;
- l'accesso agli strumenti informatici che gestiscono Informazioni Rilevanti è consentito a soggetti legittimati alla conoscenza di tali informazioni in ragione dell'appartenenza alle Direzioni competenti;
- l'accesso ad archivi cartacei contenenti Informazioni Rilevanti è limitato ai soggetti autorizzati dal Direttore Affari Societari.

Per quanto riguarda il trattamento delle Informazioni Privilegiate, oltre a quanto sopra previsto, lo stesso avverrà con modalità prevalentemente elettroniche, adottando le più adeguate misure di protezione del caso.

a) Comunicazioni a terze parti

La comunicazione di Informazioni Rilevanti e Privilegiate a soggetti esterni alla Società potrà avvenire, nel rispetto del principio del "need to know", solo in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte e a condizione che i destinatari dell'informazione siano soggetti ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale (ogni caso dubbio andrà previamente valutato con il supporto del Direttore Affari Societari).

A tal fine gli *Owner* dell'informazione assicurano che:

- nei contratti con terze parti siano previste apposite clausole di riservatezza;
- la trasmissione a terzi di documenti contenenti informazioni o dati riservati relativi alla Società o alla Controllate al fine di conseguire, per esempio, pareri, valutazioni, risposte a quesiti, sia limitata agli elementi essenziali e con l'adozione di cautele volte ad evitarne la conoscenza da parte di soggetti non abilitati;
- sia adottata comunque la massima cura nell'individuazione dei soggetti terzi ai quali comunicare le informazioni e sia fornita agli stessi adeguata informativa circa gli obblighi di riservatezza conseguenti alla trasmissione delle informazioni;

- dati o notizie comunicati a fini statistici o di studio siano forniti in forma il più possibile idonea a salvaguardare l'interesse aziendale alla riservatezza.

Fermo il rispetto di quanto sopra previsto, in caso di comunicazione, nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio, di Informazioni Privilegiate ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza, l'*Owner* della informazione, o il Responsabile della Direzione nell'ambito della quale sia avvenuta la predetta comunicazione, dovrà immediatamente informare il Direttore Affari Societari della Società affinché l'informazione possa essere comunicata al pubblico contestualmente, in caso di comunicazione intenzionale, ovvero tempestivamente, in caso di comunicazione non intenzionale.

Nel caso in cui la Società instauri rapporti con soggetti terzi che agiscano in nome o per conto della stessa, detti soggetti dovranno essere resi edotti dell'obbligo di istituire l'elenco dei soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate.

b) Comunicazioni al Soggetto Preposto

- Gli *Owner* dell'informazione tengono informato il Preposto alla tenuta del Registro dei soggetti aventi accesso a informazioni rilevanti o privilegiate della Società, secondo le modalità previste dalla normativa interna.
- Il Soggetto Preposto dà immediata comunicazione dell'iscrizione ai soggetti interessati, specificando gli obblighi cui gli stessi dovranno attenersi fino a quando rimarranno iscritti nei Registri.

12. DIVULGAZIONE DELL'INFORMAZIONE

All'esito della valutazione di cui al paragrafo 8 – e laddove non ricorrano gli estremi per il Ritardo della comunicazione – le Informazioni classificate come Privilegiate devono essere comunicate al pubblico quanto prima possibile, ai sensi dell'articolo 17 del Reg. n. 596/2014, secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva da parte del pubblico medesimo.

La responsabilità del processo inerente alla comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate è rimessa al Consigliere Delegato, in conformità a quanto di seguito indicato.

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene mediante diffusione di apposito comunicato (**Comunicato**) redatto dalla Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne, con il supporto del Direttore Affari Societari, nonché del Responsabile della Direzione nell'ambito della quale si è generata l'informazione da comunicare ⁽⁶⁾.

Il Comunicato è predisposto nel rispetto delle indicazioni contenute nella normativa *pro tempore* vigente ⁽⁷⁾, affinché la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate non risulti fuorviante e la modalità di diffusione sia tale da consentire un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva.

Il testo finale del Comunicato, previo coinvolgimento delle competenti Direzioni aziendali, viene sottoposto all'approvazione del Consigliere Delegato e, se ritenuto opportuno, portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società. Qualora il Comunicato sia relativo ad un evento riguardante le Controllate – fatto salvo quanto previsto per le società che siano esse stesse emittenti quotati (*cf.* paragrafo 18) – la bozza è trasmessa anche al consigliere delegato della società interessata.

Il Comunicato deve essere diffuso, quanto prima possibile, a cura del Direttore Affari Societari mediante il sistema SDIR utilizzato dalla Società e contestualmente inviato al meccanismo di stoccaggio autorizzato.

⁶ Quest'ultimo, al fine di garantire la diffusione dell'informazione quanto prima possibile, deve comunicare tempestivamente alla Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne tutti i necessari elementi e dati informativi, assicurandone la correttezza e completezza.

⁷ La Società dovrà, in particolare, assicurare che:

- a) il comunicato contenga gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti;
- b) ogni modifica significativa delle informazioni privilegiate già rese note al pubblico venga a questo comunicata senza indugio;
- c) la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e il *marketing* delle proprie attività non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

Va tenuto, altresì, conto che Borsa Italiana ha stabilito, con il proprio Regolamento, il contenuto minimo dei comunicati e le modalità di rappresentazione delle informazioni in essi contenute con riferimento a singole tipologie di fatti.

Il Consigliere Delegato, con il supporto del Direttore Affari Societari, effettua una valutazione – nel caso di Comunicato di particolare significatività – in merito alla possibilità di preavvertire Consob e la società di gestione del mercato.

Il Comunicato si considera pubblico non appena sia stata ricevuta la relativa conferma, attraverso lo SDIR utilizzato dalla Società.

I Responsabili delle Direzioni aziendali nel cui ambito si è generata l'informazione sono responsabili di segnalare senza indugio alla Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne di Italmobiliare, nonché al Direttore Affari Societari della stessa Società, ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate connesse ad attività di cui sono responsabili e già rese note al pubblico, che imponga un'integrazione e/o rettifica e/o un aggiornamento del Comunicato effettuato.

La decisione di procedere alla pubblicazione delle Informazioni Privilegiate comporta la verifica dell'idoneità delle notizie ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari. Tuttavia, quando sussistono ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità delle citate informazioni ad influenzare sensibilmente il prezzo si deve – in presenza degli altri elementi caratterizzanti l'Informazione Privilegiata – comunque procedere ad informare il pubblico.

Qualora sia stato deciso di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, la Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne dovrà avere cura di predisporre in ogni caso un Comunicato, curandone altresì l'aggiornamento, in modo da poter procedere immediatamente con la pubblicazione qualora ciò sia richiesto da Consob, ovvero la Società o i soggetti con accesso all'Informazione Privilegiata non siano più in grado di assicurarne la riservatezza.

La Società pubblica ⁽⁸⁾ e conserva sul proprio sito *internet* tutti i Comunicati per un periodo di almeno **cinque anni**.

Il sito *web* dovrà soddisfare almeno i seguenti requisiti:

- consentire agli utenti di accedere gratuitamente;
- consentire agli utenti di reperire le informazioni in una sezione facilmente identificabile del sito stesso;
- assicurare che le informazioni siano presentate in ordine cronologico, con indicazione della data e dell'ora di divulgazione.

Qualora la bozza di Comunicato contenga dati attinenti alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, tali dati dovranno essere preliminarmente verificati dal Dirigente Preposto, il quale, nel caso ne ricorrano i presupposti, rilascia, in accompagnamento alla comunicazione, la dichiarazione *ex art. 154-bis*, comma 2, del TUF.

13. ARCHIVIAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ciascun Destinatario è personalmente responsabile della custodia e archiviazione della documentazione inerente all'Informazione Rilevante e Privilegiata che gli venga consegnata, o inviata in formato elettronico.

In particolare:

- i documenti cartacei contenenti le Informazioni devono essere archiviati in luoghi non accessibili, se non a soggetti autorizzati dall'*Owner* dell'informazione;
- l'archiviazione di documenti in formato elettronico contenenti le Informazioni è effettuata in cartelle di rete dedicate sul *server* aziendale;
- l'accesso alle cartelle è consentito esclusivamente a soggetti autorizzati dall'*Owner* dell'informazione;
- le copie dei documenti contenenti le Informazioni non più necessarie devono essere distrutte, garantendo la non leggibilità del loro contenuto, entro un ragionevole periodo di tempo. La distruzione non è necessaria se nel frattempo le informazioni sono state rese pubbliche.

⁸ Il Comunicato viene pubblicato a cura della Direzione Comunicazione e Relazione Esterne.

14. GESTIONE DEL REGISTRO DEI SOGGETTI AVENTI ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Il Registro dei soggetti aventi accesso alle informazioni privilegiate è tenuto con modalità informatiche, tali da assicurare l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni. L'accesso è consentito esclusivamente al Soggetto Preposto, ovvero ai soggetti appartenenti alla Direzione da egli espressamente autorizzati.

Nel Registro sono iscritti tutti coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso ad Informazioni Privilegiate.

Al riguardo, per maggiori dettagli si rimanda alla "*Procedura per la gestione dell'Insider List*".

15. SONDAGGI DI MERCATO

Si rinvia all'apposita procedura, laddove adottata.

16. RUMOR

Fermo restando quanto previsto in caso di Ritardo della comunicazione per l'ipotesi in cui la riservatezza dell'informazione non possa essere più garantita, il Responsabile della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne e il Responsabile dell'*Investor Relations* vigilano sulla presenza di eventuali *rumor* di mercato riguardanti anche notizie non diffuse dalla Società, affinché il Consigliere Delegato, tempestivamente informato, possa valutare la necessità di diffondere un comunicato che confermi la veridicità delle notizie, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, ovvero le smentisca, previa consultazione con il Direttore Affari Societari e con il Responsabile della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne, se ritenuto opportuno.

17. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA E CON I MEDIA

I rapporti con la comunità finanziaria (in occasione, ad esempio, di *road show*, *conference call*, convegni) sono curati dal Responsabile dell'*Investor Relations*.

Nei rapporti con analisti finanziari, investitori istituzionali, o altri operatori di mercato, deve essere evitata l'informazione selettiva, operando nel rispetto dei seguenti principi di comportamento:

- a) nel caso in cui la Società organizzi o partecipi a incontri ristretti con analisti finanziari, agenzie di *rating*, investitori istituzionali o altri operatori del mercato dovranno essere rispettate le seguenti condizioni:
 - il Responsabile dell'*Investor Relations* dovrà comunicare preventivamente con congruo anticipo al Direttore Affari Societari modalità e oggetto dell'incontro, nonché inviargli bozza dell'eventuale materiale ⁽⁹⁾ destinato alla distribuzione;
 - il materiale distribuito durante gli incontri dovrà essere approvato dal Consigliere Delegato;

⁹ Qualora il documento contenga riferimenti a dati specifici, questi devono essere preventivamente validati dalle funzioni aziendali competenti.

- partecipazione di almeno due soggetti (di cui un esponente della Funzione di Investor Relations) e comunicazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali deroghe, nel caso in cui agli incontri siano trattati argomenti potenzialmente a rischio;
 - la Funzione di Investor Relations dovrà redigere un verbale relativo alla riunione;
 - la Funzione di Investor Relations dovrà tenere un registro in cui sono riportati: data e luogo dell'incontro; elenco dei partecipanti esterni; esponenti aziendali; principali argomenti trattati; materiale distribuito;
 - il Direttore Affari Societari dovrà informare in anticipo Consob e la società di gestione del mercato su data, luogo, ora e principali argomenti dell'incontro, provvedendo a trasmettere loro tutta la documentazione messa a disposizione dei partecipanti, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri;
- b) qualora, nell'ambito degli incontri, siano cedute involontariamente Informazioni Privilegiate, occorre provvedere alla comunicazione tempestiva al pubblico di tali informazioni mediante apposito Comunicato.

Sono deputati a rilasciare interviste o dichiarazioni riguardanti la Società agli organi di stampa solo il Presidente, il Consigliere Delegato, il Responsabile della Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne, nonché il Responsabile dell'*Investor Relations*.

Tutte le richieste di interviste o dichiarazioni devono essere sottoposte alla Direzione Comunicazione e Relazioni Esterne al fine di condividere con il soggetto interessato i contenuti dell'intervista, in modo da garantire l'omogeneità e la coerenza delle informazioni oggetto di divulgazione.

Qualora nei contenuti dell'intervista o delle dichiarazioni siano riscontrate Informazioni Privilegiate, il Responsabile della Direzione e Relazioni Esterne informerà tempestivamente tutti gli altri soggetti coinvolti nel processo di valutazione dell'informazione (cfr. paragrafo 8), al fine di adottare gli opportuni provvedimenti ai sensi della normativa *pro tempore* vigente e della presente Procedura.

18. RAPPORTI CON LE SOCIETÀ CONTROLLATE

Le Controllate sono portate a conoscenza della presente Procedura, mediante apposita comunicazione agli organi sociali che dovranno adottare, compatibilmente con la propria struttura organizzativa e le proprie dimensioni, adeguate misure per la gestione di tutte le informazioni societarie.

I consiglieri delegati delle Società Controllate hanno la responsabilità della gestione delle informazioni concernenti la propria società, che possono essere divulgate nel rispetto della normativa *pro tempore* vigente, in ogni caso tenendo conto degli obblighi gravanti su Italmobiliare come società quotata.

In particolare, Italmobiliare è tenuta a comunicare al pubblico anche le informazioni che riguardano le Controllate non quotate, qualora l'informazione relativa a queste ultime, per la rilevanza assunta dalla stessa, possa essere considerata un'informazione privilegiata con riferimento alla Società medesima⁽¹⁰⁾.

In forza delle disposizioni di legge applicabili, sono invece tenute direttamente a comunicare al pubblico le Informazioni Privilegiate che le riguardano, le Controllate emittenti strumenti finanziari:

- ammessi alla negoziazione o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione Europea;
- ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano, per i quali l'ammissione è stata richiesta o autorizzata.

Al fine di fornire alla Società tutte le informazioni necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa, ogni Controllata dovrà conformarsi alle regole descritte nei capitoli precedenti e assicurare la gestione e il monitoraggio di tutte le informazioni ed in particolare le eventuali Informazioni Rilevanti, per garantirne la riservatezza, fatti salvi i necessari adattamenti in relazione alla relativa struttura organizzativa e operatività.

¹⁰ Si tratta cioè di quelle informazioni che possono avere natura *price sensitive* in relazione ad Italmobiliare e rispondono, altresì, agli altri requisiti previsti per le informazioni privilegiate.

La Controllata non quotata dovrà valutare la natura privilegiata dell'informazione, in quanto potenzialmente in grado di avere un impatto anche sul prezzo degli strumenti finanziari emessi da Italmobiliare. Al riguardo, il consigliere delegato della Controllata dovrà informare tempestivamente il Consigliere Delegato e il Direttore Affari Societari di Italmobiliare al fine di procedere alla valutazione finale circa la natura dell'informazione trasmessa per permettere il rispetto e l'applicazione delle procedure sopra riportate.

Nel caso in cui Italmobiliare valuti che l'Informazione Privilegiata non sia ancora tale da essere diffusa al pubblico, ovvero decida di ritardarne la comunicazione, il Consigliere Delegato della Società informa il consigliere delegato della Controllata, affinché la stessa adotti, di intesa con la Società, le opportune misure organizzative per garantire la riservatezza della informazione.

La valutazione circa il carattere privilegiato delle informazioni relative alla Controllata quotata e la successiva diffusione al pubblico delle informazioni, ovvero l'eventuale ritardo della pubblicazione del comunicato, sono rimessi alla responsabilità della Controllata stessa. Tale valutazione, effettuata sempre sulla base del processo sopra delineato, dovrà comunque essere condivisa con il Consigliere Delegato di Italmobiliare.

Al fine di garantire un maggiore coordinamento e consentire anche ad Italmobiliare di adempiere correttamente agli obblighi di informativa al mercato, è necessario che il testo del comunicato della Controllata venga preventivamente concordato con le funzioni competenti della Società.

La Controllata sarà responsabile della diffusione al pubblico del comunicato relativo all'informazione privilegiata. Qualora l'informazione possa produrre effetti anche sulla Società, quest'ultima dovrà procedere ad analoga diffusione al mercato dell'informazione se le circostanze o gli eventi, concretizzatisi nella sfera della Controllata, possano produrre sulla Società effetti non sufficientemente chiariti nel comunicato emesso dalla Controllata medesima. In tale caso la Società dovrà rendere noti al pubblico tali effetti al fine di fornire agli investitori una compiuta informazione in ordine alle stesse circostanze.

Ove consentito dalla normativa *pro tempore* vigente, la Società e la Controllata potranno anche procedere alla diffusione al pubblico di un comunicato congiunto.

19. CONTROLLO SUL RISPETTO DELLA PROCEDURA

L'attività di vigilanza sulla corretta applicazione della presente Procedura da parte dei Destinatari è demandata agli organi di vigilanza e di controllo della Società, ciascuno dei quali effettuerà i controlli rientranti nel proprio ambito di competenza.

Annualmente viene rilasciata all'Organismo di Vigilanza dagli *Owner* di Informazioni Privilegiate una dichiarazione circa l'avvenuto rispetto delle procedure e dei vincoli di legge e di regolamenti interni in materia.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza è destinatario delle informazioni riguardanti casi di inosservanza della presente Procedura.

20. MODIFICHE E INTEGRAZIONI ALLA PROCEDURA

Le eventuali modifiche e/o integrazioni alla presente Procedura sono approvate dal Consiglio di Amministrazione, fatte salve le modifiche scaturenti da variazioni della normativa *pro tempore* vigente, da variazioni organizzative e dalle prassi di mercato, che richiedano immediata applicazione e non comportino discrezionalità nell'attuazione, che potranno pertanto essere apportate dal Consigliere Delegato di Italmobiliare con decorrenza immediata per essere poi portate tempestivamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione. Il Direttore Affari Societari provvederà a trasmettere il testo aggiornato della Procedura ai Responsabili delle Direzioni aziendali. Il testo aggiornato della Procedura verrà, altresì, trasmesso alle Società Controllate.