



**PROCEDURA
PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE
INFORMAZIONE PRIVILEGIATE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di I Grandi Viaggi S.p.A. in data 18 gennaio 2018

INDICE

		PARTE I – Premesse		
01	01	Obiettivi	Pag.	3
01	02	Riferimenti Normativi	Pag.	4
01	03	Definizioni	Pag.	4
		PARTE II – Valutazione sulla rilevanza delle informazioni ed individuazione dei soggetti coinvolti		7
02	01	Destinatari	pag.	7
02	02	Obblighi di comportamento dei Destinatari	pag.	7
02	03	Ruoli e Responsabilità	pag.	10
02	04	Individuazione delle Informazioni Rilevanti	pag.	11
02	05	Identificazione delle Informazioni Privilegiate	pag.	13
		PARTE III – Gestione dell’Informazione Privilegiata		14
03	01	Formalizzazione e registrazione della decisione	pag.	14
03	02	Comunicazione al Pubblico dell’Informazione Privilegiata	pag.	14
03	03	Il Ritardo nella comunicazione al pubblico dell’Informazione Privilegiata	pag.	16
03	04	Flusso informativo delle Controllate	pag.	21
		PARTE IV – Rapporti con terzi		22
04	01	Rapporti con organi di stampa	pag.	22
04	02	Rapporti con gli analisti finanziari	pag.	22
04	03	Sondaggi di mercato	pag.	23
		PARTE V – Norme Finali		24
05	01	Archiviazione	pag.	24
05	02	Sanzioni	pag.	24
05	03	Entrata in vigore	pag.	26
05	04	Modifiche e integrazioni della Procedura	pag.	26
		Allegati		
1		Procedura del Registro		

PARTE I - Premesse

01.01 Obiettivi

La presente procedura (di seguito la “**Procedura**”) disciplina la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni e documenti riguardanti I Grandi Viaggi S.p.A. (di seguito la “**Società**” o l’”**Emittente**”) e le società da questa controllate (di seguito le “**Società Controllate**” o “**Controllate**”) con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate, come di seguito definite (la “Società” e le “Controllate” congiuntamente di seguito il “**Gruppo**”).

La presente Procedura, inoltre, contiene le disposizioni relative all'istituzione, alla struttura ed alla gestione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e Rilevanti, come di seguito definito.

Le regole e i principi contenuti nella presente Procedura sono finalizzati:

- a) ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia;
- b) tutelare gli investitori, al fine di prevenire situazioni di asimmetria informativa e impedire che alcuni soggetti possano avvalersi di informazioni non di dominio pubblico per compiere operazioni speculative sui mercati;
- c) tutelare la Società, per le eventuali responsabilità in cui la medesima possa incorrere a seguito di comportamenti posti in essere da soggetti alla stessa riconducibili.
- d) ad evitare che la comunicazione delle Informazioni Privilegiate riguardanti l'Emittente e le sue Controllate possa avvenire in forma selettiva, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti – quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti – ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

Le persone fisiche responsabili della commissione di illeciti in materia di *market abuse* (es. abuso di Informazioni Privilegiate ovvero manipolazione del mercato) possono incorrere in rilevanti sanzioni penali e amministrative.

Gli illeciti di cui sopra possono, inoltre, dar luogo alla responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 se commessi, nell'interesse o a vantaggio della Società stessa.

La presente Procedura si applica all'Emittente e alle sue Controllate nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla Società medesima. Le Società Controllate estere applicano la presente Procedura nel rispetto delle normative locali.

01.02. Riferimenti Normativi

La presente Procedura è stata redatta tenendo in considerazione la disciplina normativa e regolamentare italiana ed europea in vigore al momento della redazione e, in particolare, i seguenti riferimenti normativi (“**Normativa Rilevante**”):

- il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato e relativi Regolamenti esecutivi e delegati (di seguito il “**MAR**”);
- il Regolamento (UE) n. 2016/347 della Commissione Europea, del 10 marzo 2016, relativo alle norme tecniche di attuazione circa il formato degli elenchi delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (“**Regolamento di Esecuzione**”);
- Regolamento (UE) 2016/1011 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’8 giugno 2016
- Regolamento (UE) 2016/1033 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 giugno 2016
- la Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato (“**Direttiva Abusi di Mercato**”);
- Rettifica del Regolamento (UE) N. 596/2014 del 21 ottobre 2016;
- il Testo Unico della Finanza adottato con Decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 e successive integrazioni e/o modifiche (il “**TUF**”);
- il Regolamento di attuazione concernente la disciplina degli emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (di seguito il “**Regolamento Emittenti**”);
- il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (di seguito il “**Decreto 231**”);
- ESMA (*European Security and Markets Authority*) *Guidelines*;
- le Comunicazioni Consob (“**Commissione Nazionale per le Società e la Borsa**”);
- il Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. e le relative Istruzioni;
- le Istruzioni di Borsa Italiana S.p.A. (di seguito “**Borsa Italiana**”) emanate in attuazione del Regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. (di seguito le “**Istruzioni di Borsa**”).
- Le Linee Guida Consob inerenti la Gestione delle Informazioni Privilegiate di ottobre 2017 (di seguito “**Le Linee Guida Consob**”).

01.03 Definizioni

Ai fini della presente Procedura, i termini e le espressioni utilizzati avranno il significato di seguito specificato. Resta inteso che i termini e le espressioni definite al maschile includeranno anche eventuali espressioni al femminile e che i termini e le espressioni definite al singolare si intenderanno definite anche al plurale.

Azioni - indica le azioni della Società.

Collegio Sindacale - indica il collegio sindacale della Società di volta in volta in carica.

Consiglio di Amministrazione - indica il consiglio di amministrazione della Società di volta in volta in carica.

Comunicato Stampa – indica la comunicazione mediante la quale le Informazioni sono comunicate al pubblico, alla Consob e alla Borsa Italiana S.p.A. in applicazione della normativa di riferimento e della presente Procedura.

Destinatari – indica i soggetti di cui all'articolo 02.01. tenuti all'osservanza della presente Procedura.

Funzione Gestione Informazioni Privilegiate (“FGIP”) – è la funzione interna alla Società deputata alla gestione, all'applicazione e al monitoraggio della Procedura nonché al trattamento delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate secondo quanto di seguito previsto. La FGIP è costituita in forma di unità organizzativa e si sviluppa come un sistema di gestione coordinato ove il potere decisionale in merito alle funzioni di sua competenza è attribuito in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione. La FGIP è costituita oltre che dal Presidente del Consiglio di Amministrazione posto al vertice della medesima, dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione (“**Vice Presidente**”) e dall'*Investor Relator* che ricopre anche il ruolo di *Chief Financial Officer* (“**CFO**”) della Società.

Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (“FOCIP”) – sono le funzioni interne alla Società a vario titolo coinvolte nella generazione e nella gestione dinamica del flusso informativo.

Informazione – ogni informazione concernente, direttamente e indirettamente l'Emittente e/o le Società Controllate o i relativi Strumenti Finanziari.

Informazione Privilegiata - ai sensi dell'articolo 7 MAR, per informazione privilegiata si intende *“un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati”*.

Un'informazione ha un “**carattere preciso**” se

a) 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;

b) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto a) che precede sui prezzi degli Strumenti Finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati o dei prodotti oggetto d'asta sulla base delle quote di emissioni.

Per “**informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari**” si intende un'informazione che un investitore ragionevole utilizzerebbe probabilmente come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

In fattispecie la c.d. “**formazione progressiva**” potrebbe essere identificata alla stregua di un'Informazione Privilegiata. Infatti, anche una tappa intermedia in un processo prolungato potrebbe essere considerata e trattata come Informazione Privilegiata in applicazione dei criteri sopra citati.

Informazione Rilevante - per informazione rilevante si intende un'informazione idonea, a giudizio della Società, ad assumere, in un secondo, anche prossimo, momento, natura privilegiata.

Informazione Riservata – si intende ogni informazione e notizia, non qualificabile come Informazione Privilegiata, che riguarda la Società e/o le sue Controllate, che non sia di pubblico dominio e che per il suo

oggetto o per altre sue caratteristiche abbia natura riservata, acquisita dai Destinatari nello svolgimento dei propri compiti e/o funzioni.

Investor Relator – indica il soggetto incaricato dalla Società della gestione dei rapporti tra la Società e gli investitori ed intermediari.

Presidente del Consiglio di Amministrazione o Presidente del CdA – indica il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società di volta in volta in carica.

Procedura del Registro Insider- indica la procedura interna per la tenuta degli elenchi delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate di cui all'Allegato 1.

Prodotto Finanziario Collegato - indica ogni prodotto finanziario il cui valore, in tutto o in parte, è determinato direttamente o indirettamente in relazione al prezzo di uno Strumento Finanziario.

Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate (“Registro Insider”) – indica il registro, predisposto in conformità all'articolo 18 del MAR, di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali, ad esempio, consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito.

Relevant Information List (“RIL”) - indica l'elenco di tutti coloro che hanno accesso a Specifiche Informazioni Rilevanti e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale (si tratti di un contratto di lavoro o altro) e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso ad Informazioni Rilevanti.

Responsabile della tenuta del Registro o Responsabile del Registro - indica il soggetto responsabile della tenuta del Registro *Insider* e della RIL. Tale ruolo è ricoperto dall'*Investor Relator*.

Ritardo – indica la non tempestiva comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate riguardanti la Società o le sue Controllate, e di cui più diffusamente all'art. 03.03 della Procedura.

Specifiche Informazioni Rilevanti – si intendono singole Informazioni Rilevanti che, sulla base di valutazione della FGIP, potrebbero a giudizio dell'Emittente, effettivamente, in un secondo anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata.

Strumenti Finanziari – si intendono gli strumenti finanziari di cui all'articolo 4, paragrafo 1, punto 15 della Direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 n. 65,

(a) ammessi a negoziazione su un mercato regolamentato o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione su di un mercato regolamentato; (b) negoziati su un sistema multilaterale di negoziazione, ammessi alla negoziazione su un sistema multilaterale di negoziazione o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione su un sistema multilaterale di negoziazione; (c) negoziati su un

sistema organizzato di negoziazione; o (d) il cui prezzo o valore dipenda da uno strumento finanziario *sub* (a)-(c), ovvero abbia effetto su tale prezzo o valore (ivi inclusi, a titolo esemplificativo, credit default swap e contratti finanziari differenziali).

PARTE II – Valutazione sulla rilevanza delle informazioni ed individuazione dei soggetti coinvolti

02.01 Destinatar

Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della presente Procedura (i "**Destinatari**") tutti coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero, in ragione delle funzioni svolte, abbiano accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, e in particolare:

- i membri degli organi di amministrazione, di direzione e di controllo, nonché i dipendenti della Società e delle sue Controllate;
- tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, abbiano accesso su base regolare o occasionale ad Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate relative alla Società o alle sue Controllate in forza di rapporti diversi dal rapporto di lavoro subordinato, quali ad esempio, rapporti di consulenza e collaborazione.

I Destinatari attestano per iscritto, all'atto della nomina ovvero dell'entrata in vigore della Procedura e delle sue modifiche, di aver preso visione della Procedura, di essere consapevoli delle responsabilità che da essa derivano a loro carico e di impegnarsi ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni ivi contenute.

02.02 Obblighi di comportamento dei Destinatari

Le Informazioni sono una componente essenziale del patrimonio aziendale e devono essere protette e gestite anche in funzione del valore strategico e competitivo che rappresentano per la Società. In particolare, l'utilizzo delle Informazioni da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali, dei consulenti e dei collaboratori si conforma ai principi generali di corretta gestione delle Informazioni stesse nell'ambito delle mansioni e/o degli incarichi assegnati e della salvaguardia delle risorse aziendali.

Tutti coloro che prestano la propria opera nell'interesse della Società e delle sue Controllate sono tenuti ad un obbligo di riservatezza sulle Informazioni acquisite o elaborate in funzione o in occasione dell'espletamento della propria attività.

Le violazioni di tali obblighi, ferme restando le conseguenze derivanti da eventuali illeciti civili, penali e/o amministrativi di cui in premessa, possono comportare sanzioni disciplinari ovvero la risoluzione dei rapporti in corso con la Società e/o le sue Controllate.

Chi produce o, comunque, detiene l'informazione ha la responsabilità di garantirne l'uso accurato, in particolare, dell'insieme dei dati prodotti ovvero di quelli di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un processo, di un progetto, di un'unità organizzativa o in quanto Informazioni appartenenti a specifiche banche dati.

Nello specifico, i Destinatari sono tenuti a:

-
- mantenere riservati tutti i documenti e le informazioni ed, in particolare, quelle Rilevanti e/o Privilegiate, acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale;
 - utilizzare i suddetti documenti e le suddette informazioni esclusivamente nell'espletamento della propria attività lavorativa o professionale nel rispetto della presente Procedura e, pertanto, a non utilizzarle per alcun motivo, causa, ovvero, fini diversi da quelli in ragione dei quali ne siano in possesso;
 - effettuare senza indugio le comunicazioni di cui alla presente Procedura;
 - rispettare scrupolosamente la presente Procedura e le disposizioni di legge e regolamentari di pro tempore vigenti per la comunicazione all'esterno dei documenti societari, delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate.

Il suddetto obbligo di riservatezza deriva, tra l'altro:

- per i dipendenti, dal rapporto di lavoro e dall'obbligo di fedeltà di cui all'art. 2105 cod.civ.;
- per i membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo, dai doveri di riservatezza previsti dalle leggi e dai regolamenti in relazione al ruolo ricoperto. In particolare, i componenti degli organi amministrativi e di controllo e tutti coloro che ad altro titolo intervengano, partecipino o comunque assistano alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati dallo stesso istituiti, devono mantenere l'assoluta riservatezza in ordine ai documenti ed alle informazioni acquisite nel corso delle predette riunioni e la segretezza sulle Informazioni Rilevanti e Privilegiate fino a quando tali informazioni non siano state rese pubbliche dalla Società secondo le modalità stabilite nella presente Procedura. L'obbligo di riservatezza riguarda anche tutta la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno delle anzidette riunioni che venga messa anticipatamente a disposizione dei partecipanti;
- per i professionisti, i collaboratori, i consulenti o gli altri che comunque operino per conto della società, dai doveri di riservatezza previsti dalla legge o comunque connessi all'incarico professionale e previsti da specifici accordi con la Società o le sue Controllate.

Con riferimento alle Informazioni Privilegiate, fermo l'obbligo di iscrizione nel Registro *Insider* ai sensi di quanto previsto nel citato Allegato 1 alla presente Procedura secondo termini e modalità ivi indicati, coloro che hanno accesso a tali Informazioni e, in particolare, i Destinatari, gestiscono le Informazioni Privilegiate con tutte le necessarie cautele, affinché le stesse circolino all'interno e all'esterno della Società nel rispetto della vigente normativa, anche regolamentare, e della presente Procedura.

Nello specifico, i Destinatari che entrino in possesso di Informazioni Privilegiate e di Informazioni Rilevanti devono:

- custodirle in maniera tale da limitare i rischi di accesso e di trattamento non autorizzato;
- conservarle adeguatamente in luoghi idonei a consentirne l'accesso solo a persone autorizzate. In caso di smarrimento di documenti relativi ad Informazioni Privilegiate, i Destinati devono darne immediatamente comunicazione alla Funzione "*Investor Relations della Società*", specificando le condizioni e le circostanze dello smarrimento, affinché questa possa riferire al Presidente del CdA ed adottare le opportune misure, ivi inclusa la pubblicazione di un comunicato;

-
- informare tempestivamente le funzioni competenti in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

Ai sensi dell'art. 8 del MAR, inoltre, è fatto espresso divieto ai Destinatari di:

- comunicare con qualsiasi mezzo le Informazioni Privilegiate delle quali siano venuti a conoscenza se non indispensabili nell'ambito del normale esercizio del loro lavoro, della loro professione o delle loro funzioni; in particolare, è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste ad organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano Informazioni Privilegiate riguardanti la Società e le sue Controllate, che non abbiano già formato oggetto di diffusione al pubblico;
- compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- annullare o modificare, sulla base delle Informazioni Privilegiate, un ordine concernente uno Strumento Finanziario al quale le informazioni si riferiscono quando tale ordine è stato inoltrato prima che la persona interessata entrasse in possesso di dette Informazioni Privilegiate;
- compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono, utilizzando tali informazioni;
- raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta che ciascun Destinatario è tenuto a rispettare:

- custodire accuratamente documenti contenenti informazioni confidenziali e societarie, assicurandosi, tra l'altro, che la propria *password* rimanga segreta e che il proprio *computer* sia adeguatamente protetto attraverso il blocco temporaneo dello stesso nei momenti in cui si allontana dalla propria postazione;
- la documentazione cartacea ed elettronica contenente Informazioni Privilegiate o di carattere riservato deve essere custodita e archiviata con la massima diligenza, in modo da evitare che soggetti non autorizzati possano avere accesso alla stessa. Se nel caso, custodire i documenti riservati in casseforti o in armadi chiusi a chiave a cura del responsabile dell'unità organizzativa per tutto il tempo necessario ad evitare un utilizzo improprio dei medesimi, o, fino a che non siano di pubblico dominio;
- non portare all'esterno degli uffici documenti riservati se non per motivi strettamente connessi alla propria attività professionale e/o mansione;
- particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati. A tale riguardo viene di norma evitata la trasmissione a mezzo

fax o l'utilizzo di altri strumenti o modalità non idonei a garantire la massima riservatezza. Ove possibile, se ne evita la stampa;

- la funzione aziendale che ha originato documenti che contengono Informazioni Rilevanti, Privilegiate o Riservate deve aver cura di apporre sugli stessi la dicitura “CONFIDENZIALE” o “RISERVATO” prima della loro circolazione all'interno della Società o verso terzi, al fine di rendere riconoscibile la natura confidenziale delle informazioni in essa contenute, adeguando, conseguentemente e conformemente, le norme tecniche che disciplinano le diverse attività;
- la circolazione dei documenti che contengono la dicitura “CONFIDENZIALE” o “RISERVATO” deve avvenire mediante sistemi di consegna sicuri ed affidabili ottenendo, ove possibile, conferma di ricezione del documento;
- per la distruzione di documenti contenenti Informazioni Rilevanti, Privilegiate o Riservate è necessario, laddove disponibili, utilizzare apparecchiature distruggi-documenti oppure procedere alla frammentazione del documento prima di cestinarlo, in maniera tale che risulti illeggibile;
- ove siano contenute nei supporti del sistema informatico della Società, le informazioni non devono essere riportate in archivi informatici in modo da renderle disponibili, indiscriminatamente, al di fuori del contesto operativo in cui vengono normalmente utilizzate da soggetti debitamente autorizzati.

02.03 Ruoli e Responsabilità

Di seguito sono descritti i ruoli e le responsabilità delle principali funzioni e dei principali organi societari deputati alla gestione e all'applicazione della presente Procedura.

Consiglio di Amministrazione

Approva la presente Procedura e le relative modifiche sulla base di quanto proposto dalla FGIP ed è responsabile della sua corretta applicazione.

FGIP

La FGIP, sotto il coordinamento e la responsabilità del Presidente del CdA:

- concorre alla definizione e alla valutazione periodica della Procedura;
- impartisce disposizioni alle FOCIP per la corretta applicazione della Procedura;
- provvede alla mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti avvalendosi del supporto delle FOCIP;
- definisce i criteri per l'individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti;
- individua, avvalendosi delle FOCIP, le Specifiche Informazioni Rilevanti e quelle Privilegiate;
- impartisce disposizione per la corretta gestione della RIL e del Registro *Insider*;
- monitora la circolazione delle Informazioni Rilevanti e di quelle Privilegiate;
- decide in merito alla tempistica di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate;
- monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- offre 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;

-
- al fine di garantire adeguata protezione e la corretta gestione dei flussi informativi riservati, relaziona annualmente il Consiglio di Amministrazione, circa l'applicazione della presente Procedura, segnalando eventuali anomalie e suggerendo eventuali modifiche.

FOCIP

Le FOCIP supportano la FGIP nelle suddette attività, si attengono alle indicazioni presenti nella Procedura e rispondono rapidamente alle istruzioni impartite e alle richieste formulate dalla FGIP.

Funzione Investor Relations

- predisporre la bozza del Comunicato Stampa e lo sottopone all'approvazione finale dell'A.D. in tempo utile ai fini della tempestiva comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate;
- pubblica, nelle apposite sezioni del sito web della Società, i documenti societari di *corporate governance*, le rendicontazioni contabili e la documentazione fornita negli incontri con gli operatori del mercato nonché i Comunicati Stampa *price sensitive*, con indicazione della data ed ora di comunicazione al mercato;
- invia il Comunicato Stampa alla Consob e a Borsa Italiana S.p.A., avvalendosi del Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate ("SDIR") adottato dalla Società;
- cura le relazioni con gli organi di stampa, con analisti, investitori istituzionali e *stakeholders* in generale.

02.04. Individuazione delle Informazioni Rilevanti

In considerazione del principio generale in base al quale le Società Emittenti titoli azionari o strumenti finanziari equiparati sono tenute a comunicare al mercato ogni informazione ritenuta necessaria e/o utile ai fini di fornire una corretta immagine delle medesime, delle loro attività e della prevedibile evoluzione, l'Emittente, fermi restando gli adempimenti inerenti le comunicazioni obbligatorie, monitora in tal senso l'adeguatezza dei flussi informativi verso l'esterno.

Per quanto attiene, in particolare, le Informazioni Privilegiate, l'art. 17 del MAR dispone che: «L'emittente comunica al pubblico, quanto prima possibile, le informazioni privilegiate che riguardano direttamente detto emittente». «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 (...)».

Al fine di assolvere all'obbligo di pubblicare quanto prima possibile le Informazioni che assumono natura privilegiata, l'Emittente monitora le fasi prodromiche alla pubblicazione.

In tale ambito, la FGIP, avvalendosi dell'ausilio delle FOCIP, sulla base della mappatura delle aree di potenziale identificazione di Informazioni Rilevanti, individua e monitora i flussi Informativi rilevanti, aggiornando rispetto a ciascun flusso di Informazioni Rilevanti l'associazione dei vari soggetti legittimati all'accesso ed al trattamento delle predette Informazioni Rilevanti.

La FGIP, inoltre, valuta e monitora l'adeguatezza della mappatura dei tipi di Informazioni Rilevanti, modificandola ove necessario.

A titolo esemplificativo e non esaustivo e fermo restando che la valutazione deve essere effettuata caso per caso sulla base delle circostanze caratterizzanti ogni specifica fattispecie, con riferimento alla Società ed alle sue Controllate, possono considerarsi aree potenzialmente idonee a generare un'Informazione Rilevante/Privilegiata le seguenti:

- Area Finanza e Controllo;
- Area Legale e societaria;
- Area Attività Commerciale;

Per quanto attiene gli eventi potenzialmente idonei a generare un'Informazione Rilevante/Privilegiata, a mero titolo esemplificativo, devono essere monitorati le informazioni e gli eventi riguardanti:

- assetti proprietari;
- operazioni sul capitale;
- emissione Strumenti Finanziari;
- acquisizioni, fusioni, scissioni;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- sottoscrizione/revoca di accordi commerciali significativi;
- acquisto o vendita di asset;
- acquisizione o chiusura di un villaggio turistico strategico;
- contenzioso legale;
- svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio;
- attività dei revisori;
- informazioni significative relative all'*Impairment Test*;
- risultati contabili periodici.

Al fine del corretto adempimento dell'obbligo di comunicazione di cui all'articolo 17 MAR, i Destinatari che, nell'ambito dello svolgimento della propria attività o, in altro modo, entrino in possesso di Informazioni Rilevanti riguardanti la Società e/o le sue Controllate, devono informare senza indugio il responsabile della FOCIP nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie si sono generati, ovvero la FGIP.

Le FOCIP portano all'attenzione della FGIP le Informazioni Rilevanti che ritengano debbano essere valutate o semplicemente monitorate dalla FGIP, evidenziando per iscritto i motivi per cui le hanno valutate come tali.

La Società, a cura del Responsabile del Registro, istituisce ed aggiorna un registro con le Specifiche Informazioni Rilevanti (RIL), gestito secondo le modalità previste per il Registro *Insider* di cui all'Allegato 1. La RIL è uno strumento volto a impedire la circolazione impropria di informazioni riservate/confidenziali e che crea il presupposto per assolvere tempestivamente agli obblighi imposti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti, riguardanti l'invio di comunicazione di iscrizione nel Registro *Insider* e la successiva pubblicazione dell'Informazione Privilegiata.

Nella RIL sono indicate, sulla base della precedente mappatura, nell'ambito della quale le varie Funzioni sono state collegate alle specifiche aree mappate, le persone che hanno accesso alla singola specifica Informazione Rilevante. Il Responsabile del Registro è informato dalla FGIP e dalle FOCIP di eventuali

persone non indicate nella RIL che hanno accesso alla Specifica Informazione Rilevante ai fini del relativo aggiornamento.

02.05 Identificazione delle Informazioni Privilegiate

La valutazione circa la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l'informazione come privilegiata – che dovrà essere effettuata caso per caso - e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al mercato ovvero, nei casi in cui la normativa applicabile lo consenta, di ritardare la predetta comunicazione, è rimessa alla FGIP, nella persona del Presidente del CdA o, in caso di sua assenza, dal soggetto da questi delegato, tenendo conto della documentazione e di ogni altra informazione ricevuta dagli altri membri FGIP e dalla FOCIP nel cui ambito di operatività la Specifica Informazione Rilevante si è generata.

Affinché tale processo valutativo avvenga nel minor tempo possibile:

- la FGIP curerà la raccolta di tutti i dati, le informazioni ed i documenti necessari a tal fine, con l'ausilio delle FOCIP di volta in volta interessate;
- i responsabili delle FOCIP, di volta in volte coinvolte, avranno cura di raccogliere e custodire informazioni e documenti inerenti Informazioni Riservate che per loro caratteristiche possano divenire potenzialmente Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate, nonché identificare le persone in possesso delle predette Informazioni di carattere riservato.

All'esito della qualificazione dell'informazione come privilegiata, la FGIP, dopo aver verificato che la predetta informazione è circolata sino a quel momento nei limiti di quanto previsto dalle procedure interne alla Società e che, quindi, siano identificabili tutti i soggetti che hanno trattato detta Informazione, attiverà i protocolli di segregazione dell'Informazione Privilegiata onde evitare un'impropria circolazione della stessa all'interno e soprattutto all'esterno della Società. La riservatezza dell'Informazione Privilegiata viene garantita attraverso l'attivazione del Registro *Insider*, come specificato nei punti successivi e nel citato Allegato 1 alla presente Procedura.

Nello specifico, la FGIP dovrà:

- avere cura che il Responsabile del Registro *Insider* provveda all'iscrizione dei nominativi dei soggetti che sono a conoscenza e che ne verranno successivamente a conoscenza prima che l'Informazione Privilegiata sia resa nota al pubblico e che i responsabili FOCIP comunichino al Responsabile del Registro i nominativi di eventuali soggetti da iscrivere nel Registro *Insider*;
- delegare la Funzione *Investor Relations* della Società ai fini della predisposizione della bozza di comunicazione al mercato dell'Informazione Privilegiata, salvo l'attivazione della procedura di Ritardo di cui all'articolo 03.03 della presente Procedura;
- confermare ai Destinatari la valutazione del carattere privilegiato dell'informazione.

Tutto il processo valutativo della FGIP sarà riportato in una sintetica reportistica scritta, via via aggiornata, dalla quale poter evincere a posteriori i criteri ed i documenti sulla base dei quali sono state raggiunte le relative conclusioni e assunte le conseguenti deliberazioni.

PARTE III – GESTIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA
--

03.01. Formalizzazione e registrazione della decisione

Quando un'Informazione Rilevante viene valutata come privilegiata, l'Emittente formalizza questa decisione e registra su uno strumento tecnico, il Registro *Insider*, che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni:

- data e ora in cui l'Informazione è divenuta privilegiata,
- data e ora in cui l'Emittente ha deciso in merito;
- identità delle persone che hanno assunto la decisione o partecipato alla formazione della stessa.

Il Registro *Insider* è suddiviso in due distinte sezioni:

- permanente: riguardante i soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate;
- occasionale: riguardante i soggetti che hanno accesso alle specifiche informazioni Privilegiate considerate. Tale sezione, è, pertanto, suddivisa in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata.

Per le disposizioni concernenti, l'istituzione, l'aggiornamento ed il funzionamento del Registro *Insider* si rimanda alla Procedura del Registro di cui all'Allegato 1 della presente Procedura.

03.02. Comunicazione al Pubblico dell'Informazione Privilegiata

Qualora un'Informazione sia stata valutata come Informazione Privilegiata e laddove non ricorrano gli estremi per il Ritardo nella comunicazione, la suddetta informazione è comunicata al pubblico, nel più breve tempo possibile, con le modalità di seguito riportate.

La Società, per mezzo della funzione *Investor Relations* comunica con il mercato nel rispetto dei principi di correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, tracciabilità, coerenza e omogeneità, nonché parità di accesso alle informazioni e nel rispetto di simmetria informativa, assicurando un accesso rapido, non discriminatorio e ragionevolmente idoneo a garantire l'effettiva diffusione delle informazioni stesse.

Le Informazioni Privilegiate sono comunicate al pubblico mediante un Comunicato Stampa - preventivamente approvato dal Presidente del CdA ovvero, in caso di assenza, dal Vice Presidente o da soggetto dal primo delegato - che dovrà essere trasmesso al Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate ("SDIR").

La bozza del Comunicato Stampa viene predisposta dalla funzione *Investor Relations*, avvalendosi dei necessari elementi conoscitivi forniti dal responsabile della funzione nel cui ambito organizzativo si sono originate le Informazioni Privilegiate, e trasmessa al Presidente del CdA ovvero, in caso di assenza, al Vice Presidente o da soggetto dal primo delegato, per la sua approvazione.

La Società comunica, a mezzo di Comunicati Stampa e tramite media, tutte le Informazioni Privilegiate, gratuitamente e simultaneamente nell'Unione Europea e conserva i comunicati sul proprio sito internet per un periodo di almeno 5 anni indicando data e ora della loro *disclosure*.

Il sito internet consente agli utenti di accedere alle Informazioni Privilegiate pubblicate sul sito, senza discriminazioni e gratuitamente, in una sezione facilmente individuabile.

I Comunicati Stampa, devono essere redatti in conformità agli schemi di comunicati contenuti nella sezione IA.2.6 delle Istruzioni al Regolamento di Borsa *pro-tempore* vigente. Nello specifico, il Comunicato Stampa deve essere composto dai seguenti elementi:

- a) il codice identificativo di cui all'articolo 65-*ter* del RE;
- b) il titolo che contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto. Nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, il titolo fa menzione di ciascun evento;
- c) il sommario che riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, esposti in forma di tabella o di elenco, così da fornirne una sintesi non fuorviante e può essere omesso nel caso in cui il titolo del comunicato contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto;
- d) il testo che riporta in forma articolata il contenuto della notizia secondo un indice liberamente scelto dalla Società, purché tale da assicurare coerenza logica all'esposizione. Qualora necessario al fine di assicurare una maggiore chiarezza di contenuto, il testo è organizzato in sezioni, accompagnate da un sottotitolo;
- e) i contatti societari che contengono i nominativi delle persone e/o strutture da contattare per informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché l'eventuale indirizzo internet della Società.

Comunicazione delle Informazioni Privilegiate a terzi

Le Informazioni Privilegiate potranno essere comunicate confidenzialmente dall'Emittente a soggetti terzi, previa autorizzazione e/o delega del Presidente del CdA o del Vice Presidente della Società ovvero o da soggetto dal primo delegato, in ragione del normale esercizio dell'attività lavorativa o professionale e a condizioni che tali soggetti terzi siano vincolati ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale e fermo restando quanto indicato nel paragrafo 03.01.

Pertanto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la Società può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate a soggetti terzi – quali:

- i consulenti propri e di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;
- la società di revisione incaricata della revisione legale dei conti della Società;
- i soggetti con i quali la Società stia negoziando o intenda negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);
- le banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- le agenzie di *rating*;

-
- i rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentino;
 - qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Borsa Italiana ed ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità.

La Società provvede all'atto del rilascio di tali Informazioni Privilegiate ad acquisire dai suddetti soggetti una dichiarazione con cui i medesimi si dichiarano consapevoli della circostanza che non potranno negoziare gli Strumenti Finanziari sino a quando le Informazioni Privilegiate, comunicate loro in via confidenziale, non siano state rese note al pubblico, nonché una dichiarazione di assunzione dell'obbligo di mantenere riservata e non comunicare a terzi dette Informazioni.

Qualora, in deroga a quanto sopra previsto, le Informazioni Privilegiate siano comunicate a soggetti terzi non vincolati ad obblighi 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, l'*Investor Relator*, sentito il Presidente del CdA o il Vice Presidente, si attiverà per darne integrale comunicazione al pubblico senza indugio.

Diffusione dei dati previsionali e obiettivi quantitativi

Il Consiglio di Amministrazione può decidere di pubblicare (nelle stesse forme previste per la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate) informazioni di carattere previsionale (dati previsionali ed obiettivi quantitativi) predisposti dal *Chief Financial Officer* ed approvati dal Presidente del CdA.

Ad ogni modo, dovrà essere garantita la chiarezza dei dati prospettici, qualora si tratti di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici, verificando la coerenza rispetto all'andamento effettivo della gestione.

In occasione della comunicazione al pubblico dei dati previsionali, il Comunicato Stampa dovrà contenere l'indicazione del rischio che gli stessi possano non essere conseguiti ovvero conseguiti solo parzialmente o, in alternativa, dovrà contenere i cd. *safe harbour* o *forward looking statements* i quali consistono nell'indicazione che i fatti, eventi e circostanze esogeni possono condizionare il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e dei risultati comunicati al pubblico.

Il monitoraggio circa l'andamento della gestione aziendale al fine di rilevare i suddetti scostamenti viene affidato alla funzione *Investor Relations* in collaborazione con il *Chief Financial Officer*. In caso di rilevanti scostamenti, dovrà esserne data comunicazione senza indugio al mercato, con le relative motivate ragioni, secondo le modalità indicate all'articolo 03.02 della Procedura.

Ad eccezione dell'Amministrazione Delegata, è fatto divieto a chiunque di rilasciare dichiarazioni che contengano informazioni previsionali relative alla Società o alle sue Controllate e che non siano state precedentemente inserite in Comunicati Stampa o documenti diffusi al pubblico.

03.03. Il Ritardo nella comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata

Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento MAR, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione delle Informazioni Privilegiate qualora sussistano contemporaneamente le seguenti condizioni:

-
- l'immediata comunicazione pregiudicherebbe probabilmente i suoi legittimi interessi;
 - il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
 - l'Emittente è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.

Le suddette condizioni si applicano anche nel caso di Informazioni relative a processi prolungati.

Gli Interessi Legittimi

Alcune circostanze possono determinare il rischio che l'immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate al pubblico con tutta probabilità comporti un pregiudizio per la Società e/o le Società Controllate e, dunque, possono costituire un giustificato interesse a ritardare la comunicazione al mercato di determinate Informazioni Privilegiate da parte dei medesimi soggetti (di seguito gli "**Interessi Legittimi**").

Secondo le Linee Guida e gli Orientamenti ESMA, è lecito supporre che gli Interessi Legittimi, di cui all'art. 17, comma 4, lett. a) MAR, possano subire un pregiudizio in conseguenza dell'eventuale immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate cui si riferiscono quando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) la Società e le sue Controllate sono coinvolte in trattative il cui esito potrebbe venir probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico delle Informazioni Privilegiate. Alcuni esempi delle suddette trattative possono riguardare quelle relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o cessioni di attività rilevanti o di rami di attività aziendali, ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- b) la sostenibilità finanziaria della Società o delle sue Controllate è posta in serio ed imminente pericolo, anche con riferimento all'applicazione di procedure concorsuali, e l'immediata comunicazione al pubblico delle relative Informazioni Privilegiate potrebbe essere pregiudizievole per gli interessi degli azionisti attuali e/o potenziali, compromettendo il risanamento finanziario dell'Emittente e delle sue Controllate. Resta inteso che il caso in esame non si riferisce alla possibilità di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata relativa ad un problema temporaneo di liquidità al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario ai sensi dell'articolo 17 MAR;
- c) l'Emittente o le sue Controllate hanno introdotto un nuovo prodotto e la comunicazione immediata al pubblico di tale informazione potrebbe compromettere i diritti di proprietà intellettuale della Società o delle sue Controllate;
- d) la Società e/o le Società Controllate hanno intenzione di procedere all'acquisto o alla vendita di partecipazioni azionarie rilevanti in un altro soggetto e la comunicazione di Informazioni Privilegiate potrebbe compromettere l'operazione;
- e) una potenziale operazione risulta soggetta all'approvazione della pubblica autorità competente previo soddisfacimento di requisiti aggiuntivi, nel caso in cui la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità della Società e/o delle Società Controllate di soddisfare i medesimi pregiudicando il successo dell'operazione.

La sussistenza di una o più fattispecie tra quelle sopra elencate, tuttavia, non costituisce di per sé una

giustificazione sufficiente per l'applicazione del Ritardo. Ai fini del Ritardo, la Società ha l'onere di dare adeguata indicazione dei motivi sottesi alla decisione per cui un determinato interesse possa subire pregiudizio in conseguenza dell'immediata comunicazione delle relative Informazioni Privilegiate.

L'Effetto Fuorviante

La possibilità di operare il Ritardo è, tuttavia, esclusa qualora la mancata immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate possa indurre in errore il pubblico con riferimento all'attuale situazione ed alle prospettive future dei medesimi soggetti (di seguito l'"**Effetto Fuorviante**").

Secondo quanto esposto nelle Linee Guida e negli Orientamenti ESMA, il Ritardo può avere Effetto Fuorviante per il pubblico quando le Informazioni Privilegiate di cui si vuole ritardare la comunicazione:

- a) divergono sostanzialmente da quelle oggetto di precedenti comunicazioni al pubblico relativamente allo stesso argomento;
- b) riguardano la circostanza che gli obiettivi finanziari dell'Emittente non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica;
- c) contrastano con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano frutto di segnali inviati in precedenza al mercato (a titolo esemplificativo e non esaustivo: interviste, campagne promozionali itineranti o altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società e/o dalle Società Controllate).

In presenza delle suddette condizioni, il Presidente del CdA, o in sua assenza altro componente della FGIP dal primo delegato, decide se applicare o meno il Ritardo con riferimento all'Informazione Privilegiata oggetto di valutazione e, qualora decida di ritardare la comunicazione, redige, coadiuvato dai responsabili delle funzioni di volta in volta interessate, una relazione avente ad oggetto tale decisione, precisando le motivazioni a supporto della medesima ed inserendo tutte le informazioni richieste dalla normativa.

La relazione viene conservata agli atti della Società debitamente sottoscritta.

Qualora il Presidente del CdA decida di ritardare la comunicazione, la decisione viene comunicata senza indugio agli altri componenti FGIP, che formalizzeranno la predetta decisione tramite registrazione su uno strumento tecnico ("**Registro del Ritardo**") che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

- data e ora in cui ha deciso di ritardare la pubblicazione dell'informazione;
- stima della data e dell'ora della probabile pubblicazione di tale informazione;
- identità delle persone che hanno assunto la decisione di ritardare la pubblicazione e la decisione che stabilisce l'inizio del periodo di Ritardo e la sua probabile fine;
- identità delle persone che si occuperanno con continuità del monitoraggio delle condizioni che consentono il Ritardo;
- prove del soddisfacimento iniziale delle condizioni che consentono il Ritardo, tra cui (i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno che verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che 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 sia più garantita la

riservatezza.

La FGIP garantisce la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto del Ritardo nonché la predisposizione e piena operatività dei presidi volti alla garanzia della predetta riservatezza e, nello specifico, idonei a:

- impedire l'accesso a tali Informazioni Privilegiate a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società;
- informare le persone che hanno accesso a tali informazioni circa gli obblighi che ne derivano e le possibili sanzioni in caso di violazione dei predetti obblighi.

È fatto, pertanto, divieto di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate delle quali la Società e/o le Controllate non siano in grado di garantire la riservatezza.

Qualora l'Emittente, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione comunichi, intenzionalmente o non intenzionalmente, l'Informazione Privilegiata ad un terzo che non è tenuto ad obblighi di riservatezza, l'Emittente deve dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico dell'informazione, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

Il Presidente del CdA, con l'ausilio degli altri componenti la FGIP, monitora la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione. Qualora, nel corso del monitoraggio venga rilevato il venir meno di una delle condizioni che hanno consentito il Ritardo, il Presidente del CdA, ovvero, in sua assenza un altro componente della FGIP dal primo designato, provvede ad attivare la funzione *Investor Relations* in modo da procedere quanto prima alla pubblicazione del Comunicato Stampa avente ad oggetto l'Informazione Privilegiata.

Immediatamente dopo la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, l'Emittente notifica alla Consob la circostanza che l'informazione appena pubblicata è stata oggetto di Ritardo e fornisce nella notifica per iscritto la spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni per il Ritardo della comunicazione al pubblico ed i seguenti elementi:

- identità dell'Emittente (ragione sociale completa);
- identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'emittente;
- estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella pubblicazione (titolo del comunicato; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per pubblicare le Informazioni Privilegiate; data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico);
- data e ora della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la pubblicazione.

La notifica alla Consob è indirizzata a consob@pec.consob.it, specificando come destinatario “Divisione Mercati” e indicando all'inizio dell'oggetto “MAR Ritardo comunicazione”, ovvero con le modalità dalla prima comunicata. La suddetta relazione deve essere conservata a cura della FGIP.

La suddetta notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico in quanto ha perduto il suo carattere privilegiato.

Gestione dei “rumours”

Nel caso in cui sia rilevato un *rumour* che si riferisca in modo esplicito all'informazione Privilegiata oggetto di Ritardo, se tale *rumour* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazioni non è più garantita, l'Emittente è tenuto a comunicare tempestivamente la predetta informazione,

Qualora vi sia la diffusione tra il pubblico, non ad iniziativa della Società, di Informazioni Privilegiate concernenti la Società e/o le Società Controllate, oggetto di Ritardo e:

- il prezzo degli Strumenti Finanziari quotati vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente; e/o
- anche a mercati chiusi ovvero nella fase di preapertura, tali *rumours* siano ritenuti idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli Strumenti Finanziari della Società o delle Società Controllate; e/o
- vi sia una segnalazione da parte di Borsa Italiana o Consob circa la diffusione di cd. *rumours* di mercato,

la FGIP, avvalendosi della FOCIP di volta in volta interessata, provvede ad una disamina della situazione per valutare l'opportunità e/o la necessità di informare il mercato sulla veridicità dei *rumours*. Delle suddette valutazioni, la FGIP dovrà darne immediata comunicazione al Presidente del CdA, che assumerà le decisioni più opportune al caso di specie.

Laddove fosse necessario, la FGIP provvede ad integrare e correggere il contenuto di tali notizie al fine di ripristinare condizioni di parità e correttezza informativa eventualmente valutando l'esigenza di richiedere nelle forme prescritte il ritardo della comunicazione.

A detto fine uno specifico comunicato, previa approvazione del Presidente del CdA, e in sua assenza del Vice Presidente, viene emesso e diffuso secondo le modalità indicate all'articolo 03.02 della Procedura.

Qualora la società di gestione del mercato o Consob formulino richieste di informazioni o di comunicazioni al mercato, anche in assenza di *rumours*, la FGIP, avvalendosi dell'ausilio della FOCIP di volta in volta interessata, provvede ad una disamina della situazione per valutare l'opportunità/necessità di effettuare una comunicazione al pubblico. Delle suddette valutazioni la FGIP dovrà darne immediata comunicazione al Presidente del CdA, ovvero, in sua assenza al Vice Presidente, che assumerà le decisioni più opportune al caso di specie.

03.04 Flusso informativo delle Controllate

Le Società Controllate sono portate a conoscenza della presente Procedura mediante trasmissione della stessa per conto della Società e a cura della FGIP all'organo amministrativo di ciascuna Controllata.

Le Società Controllate sono tenute a prendere atto dei contenuti della presente Procedura al fine di porre in essere quanto necessario per la corretta gestione delle Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti per l'Emittente ai sensi della Procedura medesima.

L'organo amministrativo di ciascuna Controllata, ovvero in caso di sua assenza o impedimento, il soggetto da esso indicato in qualità di FOCIP, dovrà portare tempestivamente all'attenzione della FGIP le informazioni idonee ad assumere un carattere privilegiato, generatesi all'interno della Controllata. L'organo amministrativo della Controllata, ovvero in sua assenza o impedimento, il soggetto da esso designato, dovrà trasmettere alla FGIP ogni documentazione utile al fine delle valutazioni e degli adempimenti di cui ai punti successivi.

Resta inteso che, la valutazione circa la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l'Informazione come privilegiata e, pertanto, la necessità di procedere ad una comunicazione al mercato ovvero – nei casi in cui la legge lo consenta – di ritardare la predetta comunicazione, è rimessa alla FGIP nella persona del Presidente del CdA della Società ovvero, in caso di assenza, al Vice Presidente del CdA, tenendo conto della documentazione e di ogni altra informazione ricevuta dagli altri componenti della FGIP.

Le Società Controllate dovranno comunicare tempestivamente alla FGIP i soggetti che avranno accesso alle Informazioni Rilevanti o Privilegiate, ai fini della immediata iscrizione nel Registro *Insider*.

Nel caso in cui la Società Controllata instauri rapporti con soggetti che agiscono in nome e per conto della Società Controllata medesima e che abbiano accesso ad Informazioni Rilevanti o Privilegiate per l'Emittente, detti soggetti dovranno essere iscritti nella sezione permanente del Registro *Insider*.

Comunicazione al pubblico

La comunicazione al pubblico delle informazioni riguardanti le Società Controllate viene effettuata sempre a cura della Società, secondo le modalità previste dalla normativa vigente; le Società Controllate devono astenersi dal diffondere e/o comunicare all'esterno in autonomia le Informazioni Privilegiate.

Qualora la Società decida di ricorrere alla facoltà di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata, la FGIP ne informa immediatamente la Società Controllata, affinché la stessa adotti le opportune cautele finalizzate a:

- impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle iscritte nel Registro *Insider*;
- porre in essere ogni possibile cautela e presidio al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'informazione;
- garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni abbiano assunto ogni obbligo giuridico e regolamentare che ne deriva e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di

abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, mediante l'invio dell'apposita informativa all'atto dell'iscrizione nel Registro *Insider*.

La Società Controllata, è tenuta ad informare senza indugio la FGIP nel caso in cui non sia più in grado di garantire la riservatezza delle informazioni di cui si intenda ritardare o si è ritardata la diffusione, ovvero se la riservatezza sia venuta meno, affinché l'Emittente provveda senza indugio, secondo le modalità previste dalla legge, alla comunicazione al mercato delle predette informazioni.

Altre comunicazioni e relazioni esterne

I rapporti con la stampa, gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali ed ogni altro soggetto terzo rispetto alla Società e/o alle Controllate (che non rientrino nelle normali attività operative della Società e/o della Controllata) avverranno di norma esclusivamente a cura della Società attraverso la funzione *Investor Relations*.

Eventuali deroghe a quanto sopra stabilito dovranno essere preventivamente ed espressamente autorizzate dal Presidente del CdA della Società - ovvero, in caso di assenza, dal Vice Presidente- che dovrà, altresì, definire i contenuti della comunicazione al fine di garantire il rispetto delle politiche aziendali in materia di comunicazione esterna, nonché degli obblighi legislativi e regolamentari vigenti, con particolare riguardo alla parità informativa tra i diversi operatori e rispetto al mercato.

PARTE IV – RAPPORTI CON TERZI

04.01 Rapporti con organi di stampa

Al fine di assicurare la gestione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Rilevanti, i rapporti con gli organi di stampa sono curati dalla funzione *Investor Relations*.

Il Presidente del CdA, nonché altri soggetti espressamente autorizzati, sono deputati a rilasciare interviste e dichiarazioni riguardanti la Società o le sue Controllate nonché a partecipare ad incontri con i giornalisti.

Le relative attività sono curate dalla funzione *Investor Relations*, in coordinamento, ove necessario, con le competenti funzioni aziendali, che garantiscono l'attendibilità, l'omogeneità e la coerenza delle informazioni oggetto di divulgazione.

Eventuali dichiarazioni da parte del Presidente del CdA o degli altri soggetti autorizzati concernenti Informazioni Rilevanti, quali – ad esempio – lo stato di trattative in corso che non costituiscono ancora Informazioni Privilegiate, devono essere ispirate a criteri di prudenza al fine di non alimentare aspettative o effetti fuorvianti.

04.02 Rapporti con gli analisti finanziari

A tutela della parità informativa tra i diversi operatori, qualora l'Emittente organizzi o partecipi incontri con analisti finanziari o operatori del mercato, la funzione *Investor Relations*:

-
- comunica anticipatamente alla Consob e a Borsa Italiana la data, il luogo ed i principali argomenti dell'incontro e trasmette alla stessa la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi;
 - apre la partecipazione all'incontro anche ad esponenti della stampa economica, ovvero, ove ciò non sia possibile, pubblica un Comunicato Stampa che illustra i principali argomenti trattati.

Nel caso in cui, nel corso della preventiva verifica dei contenuti dell'evento, siano riscontrate Informazioni Privilegiate, viene predisposto apposito Comunicato Stampa da fornire al mercato, secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

Qualora in occasione di incontri con la comunità finanziaria si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate, viene predisposto dalla funzione *Investor Relations*, previa approvazione del Presidente del CdA ovvero, in sua assenza, del Vice Presidente, un Comunicato Stampa da diffondersi tempestivamente secondo quanto previsto dalla presente Procedura.

04.03 Sondaggi di mercato

La Società può reputare opportuna la comunicazione, in via confidenziale, a uno o più potenziali investitori, di alcune informazioni, anche aventi natura di Informazioni Privilegiate, precedentemente rispetto alla divulgazione ufficiale di una possibile operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per tale operazione, i termini e le condizioni della stessa (dimensioni, il prezzo, ecc.), (di seguito il "**Sondaggio di Mercato**") nel rispetto delle condizioni previste dall'art. 11 MAR, dal Reg. di esecuzione UE 2016/960, dal Reg. di esecuzione UE 2016/959, nonché delle eventuali ulteriori disposizioni normative in vigore.

La decisione circa l'opportunità o meno di effettuare uno o più Sondaggi di Mercato è assunta dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal Presidente del CdA o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente.

Prima di procedere al Sondaggio di Mercato, la FGIP, con l'ausilio delle FOCIP deve:

- valutare se il Sondaggio di Mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate o è ad essa connesso;
- predisporre una breve registrazione scritta che riporti le conclusioni del processo di valutazione di cui al punto precedente ed i motivi ad esse sottesi;
- provvedere all'aggiornamento delle registrazioni scritte che si riferiscono al Sondaggio di Mercato;
- ottenere dal soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato il consenso a ricevere Informazioni Privilegiate ed informare il medesimo che:
 - i) è vietato utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o tentare di utilizzarle, per l'acquisizione o la cessione, per conto proprio o per conto di terzi, direttamente o indirettamente, di strumenti finanziari cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono,
 - ii) è vietato utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno Strumento Finanziario cui tali Informazioni Privilegiate si riferiscono,
 - iii) accettando di ricevere le Informazioni Privilegiate, egli si impegna a mantenere riservate le medesime;

-
- effettuare e conservare una registrazione di tutte le informazioni fornite al soggetto che riceve il Sondaggio di Mercato, tra cui le Informazioni Privilegiate fornite conformemente ai punti che precedono e l'identità dei potenziali investitori ai quali le Informazioni Privilegiate sono state comunicate ivi incluse, ma non limitatamente, le persone giuridiche e le persone fisiche che agiscono per conto del potenziale investitore, nonché la data e l'ora di ogni comunicazione;
 - su richiesta dell'autorità competente fornire tali registrazioni scritte.

Qualora le informazioni comunicate nel corso di un Sondaggio di Mercato cessino di essere ritenute Informazioni Privilegiate dalla Società, la stessa, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni.

La Società conserva le registrazioni del Sondaggio di Mercato per un periodo di almeno 5 anni.

La comunicazione di Informazioni Privilegiate da parte di un soggetto che intenda realizzare un'offerta pubblica di acquisto rispetto a titoli di una società o una fusione con una società di aventi diritto ai titoli, rappresenta altresì un Sondaggio di Mercato, a condizione che:

- le informazioni siano necessarie per consentire agli aventi diritto ai titoli di formarsi un'opinione sulla propria disponibilità a offrire i loro titoli;
- la volontà degli aventi diritto ai titoli di offrire i loro titoli sia ragionevolmente necessaria per la decisione di presentare l'offerta di acquisizione o fusione.

PARTE V– Norme finali

05.01 Archiviazione

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Procedura, comprese eventuali comunicazioni via e-mail, è conservata a cura della funzione *Investor Relations* della Società per almeno 5 anni nel rispetto di quanto previsto nella Procedura Registro di cui all'Allegato 1

05.02 Sanzioni

I Destinatari della presente Procedura nonché i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nell'implementazione della stessa e di attività che vi afferiscono sono tenuti al rispetto della disciplina normativa e regolamentare *pro tempore* vigente in materia e/o degli obblighi imposti dalla Procedura medesima nonché delle norme e dei principi di comportamento sanciti nel "Modello organizzativo, di gestione e controllo" adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ("**Decreto 231**").

La violazione della predetta disciplina normativa e regolamentare e/o degli obblighi imposti dalla presente Procedura comportano l'applicazione delle sanzioni di cui appresso e di quelle previste dalla predetta disciplina.

L'abuso di Informazioni Privilegiate, la comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato in violazione della disciplina normativa e regolamentare italiana ed europea *pro tempore* vigente in materia comportano:

- la configurazione, nei confronti delle persone fisiche che hanno commesso il fatto, di un illecito passibile dell'applicazione di sanzioni penali e/o amministrative ai sensi delle norme del TUF applicabili e nel rispetto del MAR, della MAD II e della ulteriore disciplina europea vigente;
- la responsabilità amministrativa della Società e/o delle Società Controllate secondo quanto previsto nel TUF e nel Decreto 231 in quanto applicabili e nonché nel rispetto del MAR e della vigente normativa europea.

Inoltre, al soggetto che viola la disciplina normativa e regolamentare vigente in materia e/o gli obblighi imposti dalla presente Procedura sono imputate le conseguenze e le responsabilità previste dalle norme applicabili al rapporto di lavoro, nonché quelle previste dalla normativa vigente in materia di responsabilità nei confronti della Società e/o delle Società Controllate.

La violazione delle disposizioni di legge e regolamentari in vigore e/o l'inosservanza da parte dei Destinatari degli obblighi e dei divieti previsti dalla presente Procedura comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nei confronti del responsabile da parte della Società e/o delle Società Controllate, ciascuna per quanto di propria spettanza, ed in particolare:

- a) per i dipendenti e dirigenti, si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge, dalla contrattazione collettiva applicabile e/o dal regolamento interno della Società;
- b) per i collaboratori e/o consulenti esterni, si adotteranno le iniziative necessarie ai fini della risoluzione per inadempimento del rapporto in essere;
- c) per gli amministratori e sindaci, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà proporre la revoca per giusta causa.

La violazione delle disposizioni della Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, può costituire altresì un grave danno per la Società, anche in termini di immagine, con importanti conseguenze sul piano economico e finanziario. Pertanto, il soggetto che ha perpetrato la violazione è integralmente responsabile nei confronti della Società per i danni di qualsivoglia natura subiti dalla stessa in ragione della violazione commessa.

Con riferimento ai soggetti non dipendenti, la Società e/o le Società Controllate si riservano di interrompere, anche senza preavviso, il relativo rapporto e, se così stabilito dal Consiglio di Amministrazione ovvero dal Presidente del CdA, eventualmente comunicare al mercato le violazioni commesse dagli stessi.

L'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti nell'ipotesi di infrazioni alla Procedura è il Presidente del CdA della Società ovvero, nel caso di suo impedimento, il Vice Presidente. Nel caso in cui la violazione sia commessa dal Presidente del CdA, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti è il Consiglio di Amministrazione della Società ed il Presidente del CdA non potrà partecipare alla deliberazione in merito alle sanzioni. Se alla violazione ha preso parte la maggioranza dei membri del

Consiglio di Amministrazione della Società, l'organo competente a prendere gli opportuni provvedimenti sarà il Collegio Sindacale della Società.

05.03 *Entrata in vigore*

La presente Procedura, pubblicata sul sito internet della Società (www.igrandiviaggi.it) nella sezione "Corporate Governance" sostituisce quella di pari oggetto approvata dal Consiglio di Amministrazione del 13 settembre 2017.

05.04 *Modifiche e integrazioni della Procedura*

Le modifiche e le integrazioni alla presente Procedura, se aventi natura sostanziale, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Presidente del CdA è autorizzato ad apportare alla presente Procedura modifiche e le integrazioni di carattere meramente formale, che si rendessero necessarie in esito a provvedimenti normativi o a modifiche organizzative della Società, ed è tenuto a informarne il Consiglio di Amministrazione nel corso della prima riunione successiva dello stesso, il quale provvede alla successiva ratifica delle modifiche e/o integrazioni da parte nella medesima riunione.

Il Responsabile dell'aggiornamento della presente Procedura è la FGIP.