



## **PROCEDURA**

**PER LA GESTIONE DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO  
ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

## 1. PREMESSA

### 1.1 Obiettivi della Procedura

La presente “*Procedura per la gestione del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate*”, in conformità al Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 e alle relative disposizioni di attuazione e, più in generale, alle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento delle informazioni privilegiate, ha lo scopo di regolamentare la gestione del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate di Mediacontech S.p.A. e, più in particolare, il processo di registrazione e monitoraggio delle informazioni privilegiate prima della loro diffusione al pubblico (la **Procedura**).

In tale contesto, la Procedura definisce le regole di gestione, tenuta e aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, disciplinando le norme comportamentali, i ruoli e le responsabilità dei soggetti e delle strutture organizzative aziendali coinvolte nella tenuta e nell’aggiornamento del registro medesimo.

La Procedura costituisce una componente fondamentale del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, nonché parte integrante del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche, nonché del relativo “*Modello di Organizzazione Gestione e Controllo*” adottato dalla Società medesima.

La Procedura deve considerarsi strettamente collegata alla “*Procedura per la gestione e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate*” adottata dalla Società in attuazione della normativa di cui sopra.

### 1.2 Quadro normativo

Di seguito, si riportano le principali disposizioni normative (interne ed esterne) cui la presente Procedura fa riferimento:

- (a) **Regolamento (UE) n. 596/2014** del Parlamento Europeo e del Consiglio dell’Unione Europea del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato (che abroga la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e le Direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione), come successivamente rettificato in forza del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1011 dell’8 giugno 2016 (c.d. *Market Abuse Regulation* o *MAR*);
- (b) **Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347** della Commissione Europea del 10 marzo 2016, che disciplina il formato per la stesura e l’aggiornamento dell’elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate (**Regolamento di Esecuzione 347**);

- (c) **Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58**, come successivamente modificato, recante il “*Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria*” (TUF);
- (d) **Regolamento** di attuazione del Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti, adottato con **delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999**, come successivamente modificato (**Regolamento Emittenti**);
- (e) **Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231** “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, come successivamente modificato (**D.lgs. 231/2001**);
- (f) **Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196** “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”, come successivamente modificato (**D.Lgs. 196/2003**);
- (g) **Codice Etico e Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231** della Società;
- (h) **Procedura per la gestione e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate**, adottata dal consiglio di amministrazione di Mediacontech in data 27 luglio 2017.

### 1.3 Definizioni

Fermo restando gli ulteriori termini e espressioni ivi definiti, ai fini della presente Procedura, si applicano le seguenti definizioni:

**Attività Ricorrenti Rilevanti:** i processi aziendali ricorrenti, in grado di generare le Informazioni Privilegiate (a titolo esemplificativo, il processo di rendicontazione, la formazione del *budget*, l’elaborazione di *forecast* ovvero l’elaborazione delle situazioni contabili periodiche, la preparazione e la tenuta di riunioni di organi sociali).

**Consob:** la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa.

**Controllate:** le Società su cui Mediacontech esercita, direttamente o indirettamente, il controllo ai sensi dell’articolo 93 del TUF.

**Giorni Lavorativi:** tutti i giorni di calendario ad eccezione del sabato, della domenica e delle festività nazionali<sup>1</sup>.

**Gruppo:** la Società e le Controllate.

---

<sup>1</sup> Le festività nazionali non sono considerate Giorni Lavorativi neanche nel caso in cui, in occasione di tali festività, i mercati finanziari siano aperti.

**Informazione Potenzialmente Privilegiata:** qualunque informazione aziendale che ragionevolmente possa ritenersi presentare tutte le caratteristiche per divenire un'Informazione Privilegiata ai sensi della normativa vigente, ma che ancora manchi di uno o più dei requisiti che la predetta normativa richiede per qualificare un'informazione come privilegiata.

**Informazione Privilegiata:** un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, Mediacontech 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, come definita dall'articolo 7, paragrafo 1, del MAR (cui si rinvia per una più dettagliata definizione) e meglio individuata al Paragrafo 2 (*Finalità del registro e ambito di applicazione*) che segue.

**Referente:** l'amministratore delegato o, a seconda dei casi, il responsabile della funzione aziendale coinvolto nell'attività e/o nell'evento nel cui contesto di origine la specifica Informazione Privilegiata.

**Persone Informate:** tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, su base regolare o occasionale e con i quali la Società ha un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate, quali, a titolo esemplificativo, consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito).

**Soggetto Preposto:** il Responsabile Affari Societari della Società al quale, ai sensi della presente Procedura, è attribuito il compito di curare la tenuta del Registro nonché le ulteriori funzioni indicate al Paragrafo 4 (*Preposto*) che segue.

**Strumenti Finanziari:** gli strumenti finanziari della Società come definiti nell'articolo 4, paragrafo 1, punto 15), della Direttiva 2014/65/UE (MiFID II) e citati nella sezione C dell'allegato I della predetta Direttiva (ivi comprese le Azioni).<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> La Sezione C dell'Allegato I alla Direttiva MiFID II indica quali Strumenti Finanziari i seguenti strumenti: (1) valori mobiliari, (2) strumenti del mercato monetario, (3) quote di un organismo di investimento collettivo, (4) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», accordi per scambi futuri di tassi di interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a valori mobiliari, valute, tassi di interesse o rendimenti, quote di emissioni o altri strumenti finanziari derivati, indici finanziari o misure finanziarie che possono essere regolati con consegna fisica del sottostante o attraverso il pagamento di differenziali in contanti, (5) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci quando l'esecuzione deve avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti oppure possa avvenire in contanti a discrezione di una delle parti (per motivi diversi dall'inadempimento o da un altro evento che determini la risoluzione), (6) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che possono essere regolati con consegna fisica purché negoziati su un mercato regolamentato, un sistema multilaterale di negoziazione o un sistema organizzato di negoziazione, eccettuati i prodotti energetici all'ingrosso negoziati in un sistema organizzato di negoziazione che devono essere regolati con consegna fisica, (7) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine («forward») ed altri contratti su strumenti derivati connessi a merci che non possano essere eseguiti in modi diversi da quelli citati al punto 6 della presente sezione e non abbiano scopi commerciali, aventi le

**Strumenti Finanziari Derivati Collegati:** ogni strumento finanziario definito all'articolo 4, paragrafo 1, punto 44), lettera c) della Direttiva 2014/65/UE e citato nell'Allegato I, sezione C, punti da 4 a 10, dello stesso (*cf.* Nota 2).

## 2. FINALITÀ DEL REGISTRO E AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura è adottata ai sensi della vigente normativa<sup>3</sup> al fine di adempiere all'obbligo gravante su Mediacontech S.p.A. (**Società o Mediacontech**) di redigere un elenco delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate di cui all'articolo 7 del MAR (**Registro**).

Il "*Modello di Organizzazione Gestione e Controllo*" adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 prevede, tra l'altro, la sua istituzione anche quale strumento di prevenzione dei reati previsti dalla normativa in tema di abusi di mercato.

La Procedura si applica ogni qualvolta una Persona Informata gestisca o abbia accesso, anche occasionalmente, ad una Informazione Privilegiata.

Ai sensi della normativa vigente, per informazione privilegiata si intende ogni informazione che: (i) ha carattere preciso; (ii) non è ancora stata resa pubblica; (iii) concerne, direttamente o indirettamente, Mediacontech ovvero i relativi Strumenti Finanziari; (iv) è idonea, se resa pubblica, ad avere un effetto significativo sul prezzo degli Strumenti Finanziari emessi da Mediacontech o sui prezzi di Strumenti Finanziari Derivati Collegati.

In particolare, 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, dei contratti a pronti su merci collegati. A tale riguardo, nel caso di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare

---

caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, (8) strumenti finanziari derivati per il trasferimento del rischio di credito, (9) contratti finanziari differenziali, (10) contratti di opzione, contratti finanziari a termine standardizzati («future»), «swap», contratti a termine sui tassi d'interesse e altri contratti su strumenti derivati connessi a variabili climatiche, tariffe di trasporto, tassi di inflazione o altre statistiche economiche ufficiali, quando l'esecuzione debba avvenire attraverso il pagamento di differenziali in contanti o possa avvenire in tal modo a discrezione di una delle parti (invece che in caso di inadempimento o di altro evento che determini la risoluzione del contratto), nonché altri contratti su strumenti derivati connessi a beni, diritti, obblighi, indici e misure, non altrimenti citati nella presente sezione, aventi le caratteristiche di altri strumenti finanziari derivati, considerando, tra l'altro, se sono negoziati su un mercato regolamentato, un sistema organizzato di negoziazione o un sistema multilaterale di negoziazione; (11) quote di emissioni che consistono di qualsiasi unità riconosciuta conforme ai requisiti della direttiva 2003/87/CE (sistema per lo scambio di emissioni).

<sup>3</sup> Ai sensi dell'articolo 18, paragrafo 1, del MAR, Mediacontech (a) redige il Registro; (b) aggiorna tempestivamente il Registro; e (c) trasmette il Registro all'Autorità competente non appena possibile dietro sua richiesta.

circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso<sup>4</sup>.

Una tappa intermedia in un processo prolungato è, quindi, considerata un'informazione privilegiata se risponde ai suddetti criteri.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati, o dei contratti a pronti su merci collegati, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

L'informazione cessa di essere considerata privilegiata nel momento in cui è stata diffusa al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nel rispetto del principio della parità informativa.

Per ulteriori dettagli sulla nozione di informazione privilegiata e sulle regole applicabili al trattamento di tale tipologia di informazioni si rinvia alla *"Procedura per la gestione e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate"*.

L'istituzione, la gestione e la tenuta del Registro può essere delegata ad altra società del Gruppo, purché le politiche interne relative alla circolazione ed al monitoraggio delle Informazioni Privilegiate consentano alla società delegata un puntuale adempimento degli obblighi connessi.

Al riguardo, la Società si rende disponibile alla tenuta del Registro per conto di altre società del Gruppo, previa valutazione a cura del presidente o dell'amministratore delegato (che si coordineranno tra loro), della sussistenza dei presupposti sopra precisati e facendosi rilasciare delega in tal senso dalle società del Gruppo interessate.

---

<sup>4</sup> Ai sensi del Considerando n. 16 del MAR, «se l'informazione privilegiata concerne un processo che si svolge in più fasi, ciascuna di queste fasi, come pure l'insieme del processo, può costituire un'informazione privilegiata. Una fase intermedia in un processo prolungato può essere costituita da una serie di circostanze o un evento esistente o che, in una prospettiva realistica fondata su una valutazione complessiva dei fattori esistenti al momento pertinente, esisterà o si verificherà. Tuttavia, questa nozione non dovrebbe essere interpretata nel senso che si debba prendere in considerazione l'entità dell'effetto di quella serie di circostanze o di quell'evento sui prezzi degli strumenti finanziari in questione». Ai sensi del successivo Considerando n. 17, «le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, ad esempio, lo stato delle negoziazioni contrattuali, le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute, la possibilità di collocare strumenti finanziari, le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti, le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari, o la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice».

### 3. ISTITUZIONE E GESTIONE DEL REGISTRO

#### 3.1 Istituzione del Registro – Principi generali per la modalità di gestione dei dati

In conformità a quanto disposto dall'articolo 18 del MAR e dal Regolamento di Esecuzione 347, la Società è tenuta a istituire il Registro, contenente l'elenco delle Persone Informate.

La Società istituisce, mantiene e aggiorna il Registro, adottando adeguate procedure di sicurezza e di integrità e secondo modalità di gestione che assicurino in ogni momento:

- (a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute, assicurando che l'accesso sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione presso Mediacontech (come indicate nel Paragrafo 5 (*Iscrizione nel Registro*) che segue;
- (b) un'agevole consultazione ed estrazione dei dati contenuti;
- (c) l'esattezza e l'immodificabilità dei dati medesimi;
- (d) la certezza della data di iscrizione;
- (e) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti; e
- (f) la tracciabilità degli accessi, in modo da consentire successive verifiche rispetto alle registrazioni effettuate e agli eventuali aggiornamenti dei dati inseriti nel Registro.

In aggiunta a quanto precede, Mediacontech può altresì istituire, su base volontaria, un registro di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Potenzialmente Privilegiate e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, si tratti di un contratto di lavoro dipendente o altro, e che, nello svolgimento di determinati compiti, hanno accesso alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito (il **Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate** e, congiuntamente con il registro, i **Registri**).

La tenuta dei Registri può essere delegata a un'altra persona che agisce per conto della Società, purché politiche interne relative alla circolazione e al monitoraggio delle Informazioni Privilegiate consentano al soggetto delegato un puntuale adempimento degli obblighi connessi. La Società rimane, comunque, responsabile del corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa *pro tempore* vigente e conserva, altresì, il diritto di accedere in qualsiasi momento ai Registri.

### 3.2 Struttura del Registro

- (1) Il Registro è composto da due parti distinte:
- (a) una parte suddivisa in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata<sup>5</sup> (la **Sezione Occasionale**), redatta in un formato elettronico conforme al Modello 1 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione 347, riprodotto in formato cartaceo *sub Allegato A* alla presente Procedura; ogni volta che è individuata una nuova Informazione Privilegiata è aggiunta una nuova e apposita Sezione Occasionale al Registro. Ciascuna Sezione Occasionale riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata nella sezione medesima; con riferimento a ciascun soggetto iscritto nella Sezione Occasionale, è specificato se lo stesso ha avuto accesso alla specifica Informazione Privilegiata su base regolare ovvero su base occasionale, anche in ragione di un determinato progetto rilevante;
  - (b) una parte permanente (la **Sezione Permanente**), nella quale andranno inseriti i dati delle Persone Informate che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (i **Titolari di Accesso Permanente**). Tale sezione viene redatta in un formato elettronico conforme al Modello 2 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione 347, riprodotto in formato cartaceo *sub Allegato B* alla presente Procedura. I dati dei Titolari di Accesso Permanente riportati nella Sezione Permanente non sono indicati nelle Sezioni Occasionali del Registro.

Le Persone Informate sono iscritte nella Sezione Occasionale a cura del Soggetto Preposto, su indicazione del Referente, il quale procede altresì alla tempestiva rimozione degli stessi nella Sezione Occasionale del Registro secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al successivo al Paragrafo 5 (*Iscrizione nel Registro*) che segue.

- (2) Eventuali ulteriori soggetti da iscrivere nella Sezione Permanente, ovvero da rimuovere dalla stessa, sono individuati dal consiglio di amministrazione o, in casi di urgenza, dall'amministratore delegato. I nominativi dei Titolari di Accesso Permanente da iscrivere, ovvero, a seconda del caso, da rimuovere, sono comunicati al Soggetto Preposto, il quale procede alla tempestiva iscrizione degli stessi nella Sezione Permanente del Registro secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al Paragrafo 5 (*Iscrizione*) che segue.
- (3) Le Persone Informate iscritte, a qualsiasi titolo, nel Registro devono a loro volta individuare, per quanto a loro conoscenza: (i) quali ulteriori persone,

---

<sup>5</sup> A titolo esemplificativo, sarà costituita un'apposita sezione per ciascun contratto, progetto, evento aziendale o finanziario, pubblicazione del bilancio o annuncio di utili inferiori alle attese.



all'interno della propria struttura e/o funzione aziendale all'interno della Società o del Gruppo ad essa facente capo, possono avere accesso a Informazioni Privilegiate, e (ii) i soggetti terzi che hanno un rapporto di collaborazione con la Società (a titolo esemplificativo, la società di revisione e/o i consulenti legali, fiscali, *advisor*) che possono avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da iscrivere in una Sezione Occasionale del Registro, ovvero che hanno cessato di avere accesso ad un'Informazione Privilegiata e che, pertanto, sono da rimuovere da una Sezione Occasionale del Registro.

Le Persone Informate comunicano i nominativi dei soggetti, individuati ai sensi di quanto precede, al Soggetto Preposto, il quale, accertato che tali soggetti debbano essere effettivamente iscritti nel Registro, procede al tempestivo aggiornamento del Registro medesimo secondo l'ordinaria diligenza, il tutto come meglio precisato al Paragrafo **3.4** (*Tenuta, conservazione e aggiornamento del Registro*) che segue.

### **3.3 Contenuto delle iscrizioni nel registro e dei relativi aggiornamenti**

Il Soggetto Preposto iscrive nel Registro le seguenti informazioni:

- (a) descrizione della specifica Informazione Privilegiata;
- (b) data e ora dell'ultimo aggiornamento;
- (c) data dell'eventuale trasmissione alla Consob;
- (d) per ciascuna Persona Informata iscritta:
  - (i) data e ora UTC (*tempo universale coordinato*) di iscrizione della persona nel Registro;
  - (ii) data e ora in cui la Persona Informata ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata;
  - (iii) identità della Persona Informata e, in particolare: in caso di persona fisica devono indicarsi il nome, il cognome, il numero di telefono professionale e privato (abitazione e cellulare personale), la data di nascita, il codice fiscale, l'indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato), l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni relative alla Procedura; e in caso di persona giuridica, ente o associazione di professionisti dovranno essere indicati: la ragione sociale, la sede legale e il numero di partita IVA, nonché i dati di cui alla precedente lettera (a) relativi a un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone (appartenenti alla persona giuridica, ente o associazione di professionisti o comunque legati alla medesima entità) che hanno avuto accesso a Informazioni Privilegiate;

- (iv) società di appartenenza e tipologia di rapporto con la Società;
- (v) motivo per cui la persona è iscritta nel Registro;
- (vi) data di invio della comunicazione di avvenuta registrazione;
- (vii) aggiornamento e motivo dell'aggiornamento delle informazioni contenute nel Registro;
- (viii) data e ora UTC (tempo universale coordinato) di ogni aggiornamento delle informazioni già inserite nel Registro;
- (ix) cancellazione e motivo della cancellazione dal Registro; e
- (x) data e ora UTC (tempo universale coordinato) di cancellazione della Persona Informata dal Registro, per tale intendendosi la data e l'ora in cui la Persona Informata ha cessato di avere accesso regolare all'Informazione Privilegiata;
- (xi) data di invio della comunicazione di avvenuta cancellazione.

#### **3.4 Tenuta, conservazione e aggiornamento del Registro**

Il Soggetto Preposto cura la tenuta del Registro, provvedendo, alle iscrizioni e ai relativi aggiornamenti sulla base delle informazioni ricevute dai soggetti indicati ai precedente Paragrafo **3.3** (*Struttura del Registro*). Inoltre, effettua il monitoraggio dei soggetti iscritti in ciascuna delle Sezioni Occasionali, verificando la correttezza dell'iscrizione con i soggetti indicati al punto (3) del Paragrafo **3.2** (*Struttura del Registro*) che precede, i quali, in virtù di quanto previsto dal medesimo paragrafo e secondo le modalità e i criteri ivi indicati, devono trasmettere al Soggetto Preposto le informazioni relative alle persone da iscrivere nella, ovvero rimuovere dalla, Sezione Occasionale del Registro.

Resta inteso che le Persone informate iscritte sono responsabili della qualità delle informazioni comunicate al Soggetto Preposto e sono tenuti ad assicurarne la completezza e il tempestivo aggiornamento.

Il Registro deve essere aggiornato tempestivamente al verificarsi dei seguenti eventi:

- (a) interviene una variazione quanto al motivo dell'inclusione di una Persona Informata nel Registro;
- (b) vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e deve quindi essere iscritta nel Registro;
- (c) la Persona Informata non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento medesimo.

L'aggiornamento del Registro avviene su iniziativa del Soggetto Preposto, senza indugio, qualora: (i) sia intervenuta una modifica delle cariche societarie della Società ovvero nelle posizioni di vertice di una o più direzioni / funzioni / unità organizzative; (ii) l'Informazione Privilegiata sia stata diffusa al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari *pro tempore* vigenti, allorché le Persone Informate siano cancellate dal Registro.

Qualsiasi modifica o cancellazione di dati nel registro è effettuata in modo da lasciare leggibili i dati modificati e cancellati.

I dati relativi alle Persone Informate iscritte nel Registro sono conservati per cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Il Registro è trasmesso alla Consob, su richiesta di quest'ultima, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it).

#### **4. SOGGETTO PREPOSTO**

Il Soggetto Preposto è individuato nel Responsabile Affari Societari della Società ovvero, in sua assenza, un altro dirigente della Società espressamente delegato.

Al Soggetto Preposto spettano le seguenti funzioni:

- (a) la supervisione generale sulla tenuta del Registro e la possibilità di accedere a tutte le informazioni in esso contenute, con facoltà di estrazione delle stesse con ogni modalità resa possibile dal sistema;
- (b) la gestione del Registro, provvedendo alle iscrizioni, ai relativi aggiornamenti e alle cancellazioni, sulla base delle informazioni ricevute
- (c) la gestione dei rapporti con la Consob, a fronte di eventuali richieste inerenti i dati contenuti nel Registro, trasmettendo il registro alla stessa, in caso di richiesta.

Il Soggetto Preposto deve adottare ogni misura ritenuta idonea a garantire l'esattezza e la riservatezza delle informazioni e dei dati ivi contenuti.

Ogni comunicazione tra il Soggetto Preposto ed i soggetti iscritti nel Registro avviene a mezzo posta elettronica, utilizzando l'indirizzo [RAP-mediacontech@computershare.it](mailto:RAP-mediacontech@computershare.it) e adottando tutte le cautele necessarie per evitare che tali comunicazioni possano essere lette da terzi non autorizzati.

Qualora un soggetto iscritto nel Registro non disponesse di un indirizzo di posta elettronica personale, ovvero in presenza di altre situazioni da valutare a cura del Soggetto Preposto, le comunicazioni con tale soggetto potranno avvenire in altra forma, purché utilizzando apposite buste o altri plichi chiusi e in modo da assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento.

Il Soggetto Preposto mantiene evidenza dei criteri adottati nella tenuta del Registro, delle modalità di gestione e di ricerca dei dati ivi contenuti, delle informazioni pervenute dalle persone iscritte, in modo da assicurarne agevolmente la consultazione e l'estrazione, nonché dei rapporti con i soggetti iscritti e con le Autorità di vigilanza.

Il Soggetto Preposto ha l'obbligo di 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, nonché di trasmettere ogni informazione che questo, nell'ambito della propria attività di vigilanza, dovesse richiedergli.

## **5. ISCRIZIONE NEL REGISTRO**

Il Soggetto Preposto è incaricato di iscrivere tempestivamente le Persone Informate nel Registro, su indicazione del Referente.

L'amministratore delegato individua le Attività Ricorrenti Rilevanti ai fini della Procedura (a titolo esemplificativo, processo di rendicontazione o situazioni contabili periodiche); i Referenti di tali attività sono incaricati di comunicare al Soggetto Preposto i soggetti da iscrivere nella Sezione Occasionale di pertinenza.

Le Controllate individuano un proprio Referente, ai fini della corretta applicazione delle disposizioni di cui alla presente Procedura e ne comunicano i dati al Soggetto Preposto.

La responsabilità della comunicazione, al Soggetto Preposto, dei soggetti che devono essere censiti nel Registro e della descrizione della relativa attività, è in capo a ciascun Referente.

L'iscrizione avviene secondo le seguenti modalità:

- (a) nella Sezione degli Accessi Permanenti, l'iscrizione di tutti i soggetti che hanno accesso, in modo continuativo e sistematico, a tutte le informazioni privilegiate riguardanti la Società è effettuata dal Soggetto Preposto, sentito l'amministratore delegato; alla data di approvazione della presente Procedura, nella Sezione degli Accessi Permanenti, la Società ha individuato le seguenti categorie di soggetti:
- (i) i consiglieri di amministrazione e i sindaci effettivi della Società;
  - (ii) il Chief Financial Officer;
  - (iii) il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili;
  - (iv) i dipendenti/collaboratori della società che hanno accesso, in modo continuativo e sistematico, a tutte le informazioni privilegiate riguardanti la Società.

- (b) nelle Sezioni Occasionali relative alle singole Informazioni Privilegiate devono essere iscritte tutte le persone che hanno accesso alla specifica informazione. Al momento del verificarsi di un evento qualificato, in base alla normativa interna, come Informazione Privilegiata o tale da generare un'Informazione Privilegiata, viene istituita, a cura del Soggetto Preposto, una specifica sezione del Registro relativa a tale informazione.

L'iscrizione dei soggetti nella singola Sezione Occasionale avviene a cura del Soggetto Preposto su richiesta del Referente.

Ai fini dell'iscrizione, il Referente compila e consegna al Soggetto Preposto il Modello accluso alla presente Procedura *sub* all'Allegato C, dal quale devono risultare il nominativo del soggetto per il quale l'iscrizione è richiesta, nonché ogni altra informazione prevista ai sensi del Paragrafo **3.3** (*Contenuto delle iscrizioni nel registro e dei relativi aggiornamenti*) che precede<sup>6</sup>.

Nel caso in cui la richiesta non contenga tutti i dati necessari, il Soggetto Preposto deve richiedere che i dati mancanti gli siano inviati tempestivamente. Il Soggetto Preposto può comunque procedere all'iscrizione della persona nel Registro se i dati siano comunque sufficienti ad identificare tale soggetto e a comunicare l'avvenuta iscrizione, nel qual caso sarà tuttavia tenuto a completare l'inserimento dei dati mancanti nel Registro non appena in suo possesso.

Il Soggetto Preposto richiede periodicamente all'amministratore delegato, ai responsabili delle funzioni aziendali, se sia necessario procedere ad aggiornamenti delle sezioni del Registro e/o delle iscrizioni ivi effettuate.

I dati inseriti nel Registro sono basati sulle informazioni fornite dai soggetti iscritti, della cui correttezza essi stessi sono responsabili. Tali dati sono trattati nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Il Soggetto Preposto effettua tempestivamente l'iscrizione nel Registro, dando immediata comunicazione al soggetto interessato, per posta elettronica ovvero in qualsiasi altra forma purché idonea ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento:

- (a) dell'avvenuta iscrizione nel Registro;
- (b) degli obblighi derivanti dall'avere accesso a Informazioni Privilegiate;
- (c) delle sanzioni previste in caso di illeciti di abuso di mercato.

L'iscrizione nel Registro è comunicata dal Soggetto Preposto all'interessato tempestivamente e comunque entro e non oltre cinque Giorni Lavorativi dal verificarsi dell'evento. A tal fine, il Soggetto Preposto consegna alle Persone Informate iscritte o invia ai medesimi, tramite posta elettronica, apposita comunicazione (la **Lettera di**

---

<sup>6</sup> Tutte le comunicazioni da e verso il Soggetto Preposto devono essere trattate con la massima attenzione e riservatezza, in osservanza delle regole previste dalla "Procedura per la gestione e la comunicazione delle informazioni riservate e privilegiate".

**Trasmissione**), mediante la quale viene fornita informativa alle stesse in merito all'avvenuta iscrizione nel Registro, nonché riguardo agli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dalla presente Procedura e alle sanzioni applicabili in caso di violazione della stessa. Alla predetta Lettera di Trasmissione (redatta in conformità all'Allegato D della presente Procedura) sarà allegata una copia della presente Procedura. Le Persone Informate, entro e non oltre cinque Giorni Lavorativi dalla consegna o dal ricevimento della Lettera di Trasmissione, sono tenuti a comunicare per iscritto al Soggetto Preposto di aver ricevuto l'informativa e a trasmettere allo stesso una copia della Procedura siglata in ogni sua pagina in segno di presa d'atto.

In sede di prima applicazione della Procedura, i termini stabiliti dal precedente capoverso per gli adempimenti a carico del Soggetto Preposto decorrono dalla data di entrata in vigore della Procedura, con riferimento ai soggetti già iscritti nel Registro a tale data.

Il Soggetto Preposto comunica alle Persone già iscritte nel Registro anche (i) gli eventuali aggiornamenti che li riguardino, con comunicazione conforme al Modello di cui all'Allegato E, nonché (ii) l'eventuale loro cancellazione dal Registro, con comunicazione conforme al modello di cui all'Allegato F.

Il Soggetto Preposto adotta, altresì, ogni ragionevole misura per assicurare che tutte le persone figuranti nel Registro prendano atto, per iscritto, degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abusi di informazioni privilegiate.

A tal fine il soggetto che riceve la comunicazione dovrà restituire copia della stessa, debitamente datata e sottoscritta, al Soggetto Preposto, ovvero dare conferma dell'avvenuta presa di conoscenza della comunicazione della Società attraverso la procedura informatica prevista dal software per la gestione del Registro. In entrambi i casi la comunicazione della presa d'atto dovrà essere inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica RAP-mediacontech@computershare.it ovvero in qualsiasi altra forma idonea ad assicurarne la riservatezza.

In caso di mancata comunicazione della presa d'atto, il Soggetto Preposto dovrà sollecitare tale comunicazione, informando il soggetto iscritto che in caso di mancato invio della comunicazione lo stesso si intenderà comunque edotto degli obblighi connessi all'iscrizione nel Registro e delle sanzioni eventualmente applicabili.

## **6. OBBLIGHI DEGLI ISCRITTI**

Ogni Persona Informata iscritta nel Registro è tenuta all'obbligo di riservatezza riguardo a tutte le informazioni privilegiate che gestisce o cui abbia accesso fino a quando le stesse non siano diffuse al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti e nel rispetto del principio della parità informativa.

Alle Persone Informate non è consentito:

- (a)** abusare o tentare di abusare di Informazioni Privilegiate;

- (b) raccomandare ad altri di abusare di Informazioni Privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate;
- (c) comunicare in modo illecito Informazioni Privilegiate.

## **7. REGISTRO DELLE INFORMAZIONI POTENZIALMENTE PRIVILEGIATE**

Nel caso in cui Mediacontech istituisca il Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate, quest'ultimo potrà essere redatto e mantenuto secondo criteri e modalità analoghi a quelli previsti per il Registro ai sensi del Paragrafo 3 (*istituzione e gestione del registro*) che precede.

Non sarà comunque necessario: (i) indicare l'orario delle iscrizioni né quello degli eventuali aggiornamenti; (ii) garantire l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate.

Il Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate è suddiviso in sezioni distinte (le **Sezioni Occasionali del Registro delle IPP**), una per ciascuna Informazione Potenzialmente Privilegiata. Una nuova Sezione Occasionale delle IPP viene aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Potenzialmente Privilegiata. Ciascuna Sezione Occasionale del Registro delle IPP riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Potenzialmente Privilegiata contemplata in quella specifica sezione.

In aggiunta o in alternativa a quanto previsto dal precedente capoverso, il Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate può essere suddiviso in sezioni distinte (le "**Sezioni Occasionali del Registro per Gruppi di IPP Ricorrenti**"), una per ciascun "*Progetto*", per tale intendendosi un progetto relativo a una specifica operazione (quale ad esempio un'operazione straordinaria, un'operazione di acquisizione, etc.) o a uno specifico evento, anche ricorrente (quale ad esempio l'approvazione di dati contabili annuali e infra annuali), all'interno delle quali possono essere inseriti tutti i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate contemplate in quella specifica sezione.

In aggiunta a quanto previsto dai precedenti capoversi, il Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate può altresì contenere una sezione supplementare relativa alle persone che hanno sempre accesso a Informazioni Potenzialmente Privilegiate. Tale elenco non deve necessariamente coincidere con quello di cui al precedente Paragrafo 3.2 (*Struttura del Registro*). In ogni caso i dati dei soggetti iscritti in tale sezione del Registro delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate non devono essere necessariamente riportati all'interno delle altre sezioni del medesimo registro.

## **8. TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE**

Tutti i dati concernenti i soggetti iscritti nel Registro, così come tutta la documentazione di supporto inviata e ricevuta dal Soggetto Preposto, devono essere

conservati per almeno i cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

## **9. ACCESSO AL REGISTRO**

Fermi restando i poteri delle autorità competenti, l'accesso ai Registri è riservato:

- (a) al Soggetto Preposto e alle eventuali persone da questi incaricate per la gestione dei Registri; e
- (b) all'amministratore delegato di Mediacontech, al fine di vigilare sulla corretta applicazione della presente Procedura, avvalendosi, se del caso, delle competenti strutture aziendali.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Soggetto Preposto conserva le dichiarazioni scritte con le quali i Destinatari danno atto della piena conoscenza e accettazione della presente Procedura e prestano il consenso per il trattamento dei dati richiesti.

Per le finalità di cui alla presente Procedura, la Società può essere tenuta a trattare determinati dati personali dei Soggetti Iscritti nel Registro. Tali soggetti sono pertanto tenuti ad esprimere il proprio consenso al trattamento dei rispettivi dati personali, da parte della Società ovvero di responsabili e/o incaricati dalla stessa designati, ai sensi e nei termini del D.Lgs. 196/2003, e successive modifiche, essendo edotte di quanto segue:

- (a) la finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- (b) la natura obbligatoria del conferimento dei dati;
- (c) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- (d) i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003;
- (e) il nome e cognome, la denominazione o la ragione sociale e il domicilio, la residenza o la sede del titolare nonché del responsabile:
  - (i) titolare: Mediacontech S.p.A., con sede legale in Milano, via San Martino n.19;
  - (ii) responsabile: Lodovico Gancia, a tal fine domiciliato presso la sede legale di Mediacontech, in Milano, Via San Martino n. 19.

Con la consegna al Soggetto Preposto della comunicazione di cui al precedente Paragrafo 5 (*Iscrizione nel Registro*) debitamente sottoscritta da parte della Persona Informata, si reputa validamente espresso il consenso, ai sensi e per i fini del D.Lgs. 196/2003.



## **11. MODIFICHE E INTEGRAZIONI**

Fatto salvo quanto previsto nel successivo capoverso, le eventuali modifiche e/o integrazioni della presente Procedura dovranno essere approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Il presidente ovvero l'amministratore delegato di Mediacontech introducono nel presente documento e nei relativi allegati le modificazioni rese necessarie da mutamenti che dovessero intervenire nelle disposizioni organizzative interne e/o normative e/o regolamentari di riferimento, nonché nell'assetto organizzativo delle società del Gruppo. In particolare, il presidente ovvero l'amministratore delegato di Mediacontech sono delegati ad apportare al presente documento e ai relativi allegati tutte le modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie e/o opportune in conseguenza (i) dell'emanazione di ulteriori atti normativi e/o orientamenti interpretativi a livello europeo, connessi o comunque relativi al MAR e alle relative disposizioni di attuazione; (ii) dell'emanazione di disposizioni normative/regolamentari da parte del Legislatore italiano e/o della Consob, volte a recepire previsioni di livello europeo contenute nel MAR o comunque connesse o relative a quest'ultimo, e/o a coordinare tali previsioni con il quadro normativo e regolamentare italiano; (iii) della pubblicazione di eventuali orientamenti interpretativi da parte della Consob e/o di altre Autorità competenti connessi o comunque relativi al MAR e/o (iv) delle *best practice* che si dovessero creare in sede di recepimento del MAR e delle relative disposizioni di attuazione.

## **12. FLUSSO INFORMATIVO VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La presente Procedura - in linea con quanto previsto dal Codice Etico di Mediacontech - è diretta a garantire la parità informativa e a reprimere lo sfruttamento di posizioni di vantaggio informativo tramite operazioni di *insider trading*, reati rilevanti, tra l'altro, ai fini del D.Lgs. 231/2001; la stessa, pertanto, deve considerarsi parte integrante del Modello 231 di Mediacontech.

Ai fini di un'efficace informativa verso l'Organismo di Vigilanza a carico di tutte le parti richiamate dalla presente procedura vi è l'obbligo di comunicare allo stesso le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili, nonché, ove dallo stesso richiesto, il Soggetto Preposto dovrà assicurare, coordinandosi con le singole funzioni coinvolte nei processi descritti nella presente Procedura, l'accesso alla documentazione posta in essere per dare attuazione alle disposizioni della procedura stessa.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza di Mediacontech possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo email: [odv@mediacontech.com](mailto:odv@mediacontech.com).

## **13. SANZIONI**

La violazione della presente Procedura costituisce violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D-Lgs. 231/2001 di Mediacontech e,

pertanto, in caso di accertamento della violazione, Mediacontech medesima applicherà il sistema sanzionatorio ivi previsto.

Inoltre, l'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato costituiscono illeciti penali e amministrativi. Qualora tali condotte vengano poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Società, esse sono altresì idonee a comportare la responsabilità amministrativa della Società, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001. In tal caso, la Società si riserva di agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni.

Infine, in caso di violazione delle disposizioni previste nella presente Procedura e dall'applicabile normativa, da parte di dirigenti o dipendenti, la Società procederà nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro, nonché dalle disposizioni del Codice Civile.

#### **14. ENTRATA IN VIGORE E DISPOSIZIONI FINALI**

La presente Procedura, nella versione aggiornata approvata dal consiglio di amministrazione in data 27 luglio 2017, entra in vigore in pari data, e sostituisce il precedente testo adottato con delibera del consiglio di amministrazione del 12 aprile 2006.

Per tutto quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni normative, anche regolamentari, *pro tempore* vigenti, in materia di *internal dealing*.

#### **15. ALLEGATI**

Costituiscono allegati alla presente Procedura:

- Allegato A: Modello 1 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione 347.
- Allegato B: Modello 2 dell'Allegato I del Regolamento di Esecuzione 347.
- Allegato C: Richiesta del Referente.
- Allegato D: Lettera di Trasmissione.
- Allegato E: Lettera di Aggiornamento.
- Allegato F: Lettera di Cancellazione.