



***PROCEDURA PER LA GESTIONE E LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI  
PRIVILEGIATE***

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 12 novembre 2019

## 1. **PREMESSA**

1.1 Le azioni ordinarie di Safilo Group S.p.A. (“**Safilo**” o la “**Società**”) sono ammesse alla negoziazione sul Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (le azioni ordinarie Safilo e gli altri strumenti finanziari eventualmente emessi da Safilo, congiuntamente, gli “**Strumenti Finanziari**”).

In qualità di emittente quotato, la Società è soggetta, tra l’altro, alla disciplina in materia di informazione societaria di cui al Regolamento (UE) 2014/596 (“**MAR**”) e relative misure attuative, all’articolo 114 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato (il “**TUF**”) e al Regolamento Emittenti adottato con delibera CONSOB n. 11971 del 14 maggio 1999, come successivamente modificato (il “**Regolamento Emittenti**”).

1.2 La presente procedura (la “**Procedura**”) contiene le disposizioni e i procedimenti al fine di recepire gli obblighi posti a carico della Società dalla suddetta normativa, con riferimento ai seguenti profili:

- a. procedure per la gestione interna delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate (come di seguito definite) al fine di garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle medesime;
- b. comunicazioni al pubblico ed in particolare:
  - procedure per la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate (come di seguito definite) al fine di evitare che la comunicazione di Informazioni Privilegiate possa avvenire in forma selettiva, cioè possa esser rilasciata in via anticipata a determinati soggetti quali per esempio azionisti, giornalisti o analisti, ovvero sia rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata;
  - disposizioni occorrenti affinché le società direttamente o indirettamente controllate da Safilo (Safilo e le società controllate, congiuntamente, il “**Gruppo**”) forniscano a Safilo le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge, laddove le informazioni che concernono le proprie controllate costituiscano Informazioni Privilegiate per la Società;
- c. misure per il controllo dell’accesso alle Informazioni Privilegiate, tra cui il Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate, ai fini dell’eventuale esercizio della facoltà di ritardo della comunicazione.

1.3 Non è oggetto di disciplina della Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e/o commerciale, che sono, quindi, diffuse con modalità diverse da quelle oggetto della Procedura.

## 2. **SOGGETTO RESPONSABILE DELLA GESTIONE E APPLICAZIONE DELLA PRESENTE PROCEDURA**

- 2.1 L'Amministratore Delegato, con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari e della Funzione *Investor Relations*, è il soggetto deputato alla gestione e all'applicazione della presente Procedura.
- 2.2 È compito della Funzione Affari Legali e Societari, che si avvarrà, ove necessario, della Funzione Risorse Umane e/o di altre funzioni competenti, portare a conoscenza la presente Procedura, nonché suoi eventuali aggiornamenti, di amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori interessati della Società e del Gruppo, mediante invio tramite *e-mail* e/o affissione della stessa in luogo accessibile a tutti (es. bacheche) e/o pubblicazione nel sito *intranet* aziendale.

## 3. **DEFINIZIONI**

- 3.1 Per "**Informazione Privilegiata**" o *c.d. price sensitive* si intende un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente la Società e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati, secondo i criteri specificati al paragrafo 5.2.
- 3.2 Per "**Tipologie di Informazioni Rilevanti**" si intendono le tipologie di informazioni identificate nell'Allegato 1 e ritenute potenzialmente rilevanti in quanto relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, saltuario, occasionale o imprevisto riguardano o hanno riguardato la Società e/o le altre società del Gruppo.
- 3.3 Per "**Informazioni Rilevanti**" si intendono (i) specifiche informazioni rientranti nelle Tipologie di Informazioni Rilevanti (ad esempio, una specifica operazione di cessione di *asset*); ovvero (ii) altre specifiche informazioni relative a Safilo e/o alle altre società del Gruppo, che (a) non sono da considerarsi ancora Privilegiate, ma che (b) sono di rilevanza tale che potrebbero assumere, in un momento successivo, anche prossimo, la natura di Informazioni Privilegiate e, come tali, essere oggetto dell'obbligo di comunicazione al pubblico.

## 4. **OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEI DESTINATARI**

- 4.1 La presente Procedura si applica a:
- (a) amministratori, sindaci e dipendenti di Safilo e delle altre società del Gruppo;
  - (b) tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, hanno accesso in modo permanente o occasionale a Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate (i "**Destinatari**").
- 4.2 Ai Destinatari è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su Strumenti Finanziari utilizzando le Informazioni Privilegiate;
- raccomandare ad altri, sulla base di Informazioni Privilegiate, il compimento di operazioni indicate al punto precedente o indurre altri al compimento di tali operazioni.

- 4.3 I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della Procedura, e in particolare a:
- a) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, in particolare sulle Informazioni Privilegiate e/o sulle Informazioni Rilevanti;
  - b) utilizzare le Informazioni Privilegiate e/o le Informazioni Rilevanti solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, alla propria funzione o al proprio ufficio;
  - c) informare tempestivamente la Funzione Affari Legali e Societari nonché il proprio responsabile o l'Amministratore Delegato di Safilo di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito talune regole generali di condotta:

- a) ciascun soggetto è personalmente responsabile della conservazione della documentazione riservata a cui ha accesso, documentazione che deve essere conservata in luogo tale da consentirne l'accesso solo alle persone autorizzate. I documenti cartacei contenenti Informazioni Privilegiate e/o Rilevanti devono essere custoditi in archivi situati in armadi o in cassette chiuse a chiave; la permanenza dei documenti fuori dall'archivio deve essere limitata al periodo necessario per l'utilizzo; i documenti non in uso devono essere riposti nell'archivio;
- b) analoghe cautele sono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte e, pertanto, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;
- c) i Destinatari, qualora per ragioni di ufficio debbano trasmettere Informazioni Privilegiate e/o Informazioni Rilevanti a soggetti terzi, si accertano che costoro siano contrattualmente obbligati, tramite la sottoscrizione di appositi accordi di riservatezza, al rispetto della più assoluta segretezza in merito ai documenti e alle informazioni ricevute, ovvero altrimenti soggetti ad obblighi di confidenzialità per legge, per regolamento o per statuto;
- d) qualora venga accidentalmente smarrita documentazione riservata, l'amministratore, il sindaco, il dipendente o il collaboratore interessato deve darne immediatamente comunicazione alla Funzione Affari Legali e Societari nonché al proprio responsabile o all'Amministratore Delegato di Safilo, specificando le condizioni e le circostanze dello smarrimento.

## 5. GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

### 5.1 Individuazione delle Informazioni Rilevanti e relativi flussi informativi interni

Al fine di semplificare l'individuazione delle Informazioni Rilevanti e di monitorarne le fasi prodromiche alla eventuale pubblicazione, nonché di assolvere all'obbligo di pubblicare quanto prima possibile tali informazioni una volta acquisito il carattere di Informazioni Privilegiate, Safilo ha:

- a) individuato le Tipologie di Informazioni Rilevanti;
- b) associato tali Tipologie di Informazioni Rilevanti alle Funzioni di Safilo e del Gruppo e/o agli organi societari delle società del Gruppo a vario titolo normalmente coinvolti nel procedimento di formazione e di gestione di tali Tipologie di Informazioni Rilevanti (rispettivamente, le “**Funzioni Coinvolte**” e gli “**Organi Sociali Coinvolti**”), tramite la predisposizione di una mappatura di cui all'**Allegato 1**.

L'Amministratore Delegato, di concerto con la Funzione Affari Legali e Societari effettua, con frequenza almeno annuale, una verifica della mappatura esistente, apportando le modifiche e/o integrazioni che riterrà necessarie od opportune.

È obbligo dei Responsabili delle Funzioni Coinvolte ovvero degli Organi Sociali Coinvolti, nel cui ambito si sono originate specifiche Informazioni Rilevanti, comunicare tempestivamente tali Informazioni all'Amministratore Delegato.

Tutti i dipendenti sono a propria volta obbligati a comunicare ai propri responsabili le specifiche Informazioni Rilevanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa affinché questi possano adempiere agli obblighi di comunicazione di cui *supra*.

L'Amministratore Delegato, con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari e della Funzione *Investor Relations*, provvede al monitoraggio delle Informazioni Rilevanti a lui comunicate, al fine di individuare il momento (eventuale) in cui tali informazioni diventino Informazioni Privilegiate.

Nel caso di Informazioni Rilevanti di particolare entità, tenuto conto di criteri quantitativi o qualitativi applicabili alla specifica Informazione Rilevante, l'Amministratore Delegato può chiedere alla Funzione Affari Legali e Societari di tenere un registro delle persone che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante. È pertanto onere dei Responsabili delle Funzioni Coinvolte ovvero Organi Sociali Coinvolti individuare i dipendenti ovvero i collaboratori di Safilo e/o delle società del Gruppo a conoscenza della specifica Informazione Rilevante e fornire prontamente, a richiesta della Funzione Affari Legali e Societari, elenco di tali soggetti.

### 5.2 Criteri di valutazione del carattere privilegiato dell'Informazione Rilevante

La valutazione sul carattere privilegiato delle specifiche Informazioni Rilevanti è effettuata dall'Amministratore Delegato, ovvero dal Consiglio di Amministrazione qualora l'Amministratore Delegato ravvisi l'opportunità di rimettere la valutazione a tale organo o qualora la specifica

Informazione Rilevante si sia generata nel corso di riunioni consiliari, con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari e della Funzione *Investor Relations*.

Il carattere privilegiato di un'Informazione Rilevante è valutato *ex ante*, sulla base delle informazioni disponibili nel momento in cui viene effettuata la valutazione sul verificarsi dell'evento e sul possibile effetto di questo sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

I seguenti criteri sono da tenere in considerazione nella citata valutazione:

- a) l'informazione **ha un carattere preciso** se (i) 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, ed (ii) 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 degli strumenti finanziari derivati collegati (ad esempio (i) qualora l'informazione è tale da consentire a un investitore ragionevole di prendere una decisione di investimento senza rischio o comunque con un rischio molto basso, quando cioè l'investitore è in grado di stimare con sufficiente fiducia come l'informazione, una volta resa pubblica, influenzerebbe il prezzo degli Strumenti Finanziari, ovvero (iii) quando è probabile che l'informazione possa essere oggetto di immediato sfruttamento sul mercato, quando è cioè probabile che al momento della sua pubblicazione i partecipanti al mercato opererebbero sulla base della stessa).

Resta fermo che:

- nel caso di un **processo prolungato** che è inteso a concretizzare – o che determina – una particolare circostanza o un particolare evento, oltre alla futura circostanza o al futuro evento, **anche le tappe intermedie** di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuro possono essere considerate come Informazioni Privilegiate, sempre che ricorrano i requisiti legali<sup>1</sup>;
  - un'informazione può avere carattere preciso anche se si riferisce a un evento che non è ancora certo (cioè totalmente sicuro);
  - il carattere preciso dell'informazione è comunque valutato caso per caso e dipende dall'informazione stessa e dal relativo contesto in cui si sviluppa;
- b) l'informazione **non è pubblica** fino a quando Safilo non ha diffuso la stessa tramite il Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate (SDIR) scelto dalla Società;

---

<sup>1</sup> Le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare, per esempio: (i) lo stato delle negoziazioni contrattuali; (ii) le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute; (iii) la possibilità di collocare strumenti finanziari; (iv) le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti; (v) le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari; (vi) la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice; (vii) la cancellazione di uno strumento finanziario da un indice.

- c) l'informazione deve **riguardare direttamente** Safilo. Resta ferma la possibilità che, a seguito della pubblicazione da parte di terzi di informazioni che riguardano indirettamente Safilo, Informazioni Rilevanti che non erano considerate privilegiate assumano tale natura (ad esempio qualora venga adottato un provvedimento normativo di cui potrebbero beneficiare società del settore in cui opera Safilo nel rispetto di determinate condizioni, la Società potrebbe essere l'unica a sapere se è già conforme alle condizioni previste e l'entità del beneficio);
- d) l'informazione deve essere **materiale**, e quindi suscettibile di avere un **effetto significativo sui prezzi** degli Strumenti Finanziari o sui prezzi degli strumenti finanziari derivati collegati, intendendosi per tale un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento. La circostanza che il tipo di informazione è lo stesso tipo di informazione che in passato ha avuto un effetto significativo sui prezzi ovvero che Safilo abbia già trattato informazioni simili come Privilegiate può rappresentare un indicatore utile per la valutazione sul possibile effetto significativo di un'informazione sui prezzi degli Strumenti Finanziari.

Sono di seguito elencati ulteriori criteri di cui l'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione potranno avvalersi nella valutazione del carattere preciso e materiale dell'Informazione Rilevante, fermo restando il carattere esemplificativo degli stessi:

- a) dimensione dell'operazione cui l'informazione è relativa: quanto più l'operazione è importante rispetto alle dimensioni di Safilo in termini di fatturato, attività, capitalizzazione, grado di indebitamento o di redditività, tanto più è probabile che l'informazione abbia natura privilegiata;
- b) impatto sulle attività core: quanto più un dato fornisce indicazioni sull'andamento corrente e prospettico dell'attività caratteristica di Safilo, sia cioè un *leading indicator* dell'andamento della gestione, tanto più è probabile che il dato assuma natura privilegiata;
- c) stato di sviluppo dell'operazione cui l'informazione è relativa: quanto più un progetto è in fase avanzata, tanto più è probabile che assuma natura privilegiata;
- d) rilievo dell'informazione per il settore: quanto più un'operazione è suscettibile di alterare gli equilibri di un settore, tanto più è probabile che la relativa informazione assuma natura privilegiata;
- e) impatto sulle attese di investitori e di analisti finanziari: quanto più le strategie aziendali e le informazioni contabili di periodo si discostano dalle previsioni degli operatori, specie se supportate da precedenti indicazioni fornite da Safilo, tanto più è probabile che l'informazione abbia natura privilegiata;
- f) inserimento dell'informazione nella congiuntura economica: in un contesto, per esempio, di forte crescita della domanda interna nel settore di riferimento, quanto più bassi sono i risultati contabili di periodo, tanto più è probabile che tale informazione abbia natura privilegiata;

- g) situazioni di fatto: specie nell'ambito dei cosiddetti processi prolungati, la realizzazione di talune tappe intermedie rende con maggiore probabilità privilegiata l'informazione relativa al più ampio processo;
- h) richiesta di finanziamenti esterni: qualora, per esempio, nell'ambito di un progetto di acquisizione si sia deciso di richiedere un apposito finanziamento a un istituto bancario, dovrebbe essere più probabile che l'informazione abbia carattere privilegiato;
- i) impatto sulle informazioni già rese pubbliche da Safilo: se, per esempio, Safilo ha già fornito indicazioni in merito a un rafforzamento delle attività in una certa area geografica, la vendita di una controllata nella stessa zona potrebbe costituire, con maggiore probabilità, un'informazione privilegiata;
- j) posizionamento dell'informazione nel contesto istituzionale del momento: con riferimento allo svolgimento di rilevanti attività in un Paese estero, recenti fatti politici ed economici occorsi in tale Paese potrebbero assumere rilievo ai fini della valutazione della natura privilegiata di dati relativi a tali attività;
- k) incarichi a consulenti esterni: qualora, ad esito di un processo interno, dovesse esser deciso di selezionare uno o più consulenti esterni per la valutazione della fattibilità di un progetto, dovrebbe, allora, essere più probabile che tale progetto abbia natura di informazione privilegiata.

### 5.3 Esito della valutazione sul carattere privilegiato dell'Informazione Rilevante

Una volta condotta, con esito positivo, la valutazione sul carattere privilegiato dell'Informazione Rilevante, l'Amministratore Delegato ovvero il Consiglio di Amministrazione prende una delle seguenti decisioni:

- a) procedere con la comunicazione dell'Informazione Privilegiata tramite pubblicazione di un comunicato stampa; o
- b) non comunicare l'Informazione Privilegiata, attivando il processo di ritardo di cui al paragrafo 5.5.

L'Amministratore Delegato informa di tale decisione la Funzione Affari Legali e Societari e la Funzione *Investor Relations*.

### 5.4 Pubblicazione dell'Informazione Privilegiata

#### A. Predisposizione del comunicato stampa

Qualora la Società abbia deciso di procedere con la comunicazione dell'Informazione Privilegiata, la pubblicazione del relativo comunicato stampa deve avvenire il prima possibile, in ogni caso entro il lasso temporale necessario per la redazione di tale comunicato, secondo le seguenti modalità e al fine

di consentire un accesso rapido ed una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'informazione da parte del pubblico.

La Funzione *Investor Relations*, eventualmente con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari e/o delle altre Funzioni eventualmente Coinvolte, redige una bozza di comunicato sulla base delle indicazioni contenute nelle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana (le “**Istruzioni**”).

La Funzione *Investor Relations* farà riferimento nella predisposizione della bozza del comunicato ai contenuti minimi indicati nell'Articolo IA.2.6.3 e seguenti delle Istruzioni con riferimento alle più comuni tipologie di Informazioni Privilegiate.

Sarà cura della Funzione *Investor Relations* verificare che (i) il comunicato contenga gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti; (ii) ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note al pubblico sia a questo comunicata senza indugio; (iii) la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate e le finalità promozionali delle attività di Safilo e del Gruppo non siano combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

La bozza del comunicato è trasmessa all'Amministratore Delegato e al *Group Chief Financial Officer*, nonché eventualmente ai Responsabili delle Funzioni Coinvolte ovvero agli Organi Sociali Coinvolti per le verifiche di rispettiva competenza. Se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria di Safilo e/o del Gruppo, tali dati dovranno previamente essere verificati dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il quale dovrà anche firmare l'attestazione di cui all'Articolo 154-bis, comma 2, del TUF (attestazione che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni divulgate al pubblico contenenti informazioni di carattere finanziario).

Nel caso in cui l'Amministratore Delegato ne ravvisi l'opportunità o qualora la specifica Informazione Rilevante si sia generata nel corso di riunioni consiliari, dell'esame della bozza del comunicato sarà investito anche il Consiglio di Amministrazione chiamato ad approvarne il relativo testo.

#### *B. Pubblicazione del comunicato stampa*

A seguito dell'approvazione del comunicato nella sua veste finale da parte dell'Amministratore Delegato ovvero dal Consiglio di Amministrazione, la Funzione *Investor Relations*, con il supporto della Funzione Affari Legali e Societari, provvede alla pubblicazione del comunicato stampa.

La pubblicazione del comunicato avviene mediante utilizzo del Sistema di Diffusione delle Informazioni Regolamentate (SDIR) di cui Safilo si avvale. Se il comunicato deve essere diffuso a mercato aperto, la Funzione Affari Legali e Societari, eventualmente con il supporto della Funzione *Investor Relations*, è tenuta a preavvisare CONSOB, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, della possibilità che Safilo pubblichi Informazioni Privilegiate di particolare rilievo mentre gli Strumenti Finanziari sono in fase di negoziazione. La Funzione Affari Legali e Societari è inoltre tenuta a

preavvertire Borsa Italiana a mezzo telefono circa la pubblicazione del comunicato a mercato aperto allo scopo di consentire a tale Autorità di valutare con maggiore ponderazione l'impatto che l'Informazione Privilegiata, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle contrattazioni.

La Funzione *Investor Relations* è tenuta a far sì che il comunicato sia pubblicato sul sito internet Safilo e ad assicurare un tempo minimo di permanenza dello stesso di cinque anni.

#### C. Pubblicazione del comunicato stampa a diffusione congiunta

Nel caso in cui, per ragioni di opportunità o in esecuzione di specifici accordi che lo prevedano, i comunicati stampa relativi a operazioni con terzi debbano essere pubblicati in forma congiunta, la procedura di cui sopra sarà seguita con i necessari adattamenti fermo restando, comunque, il coinvolgimento delle Funzioni aziendali previsto dalla Procedura e il rispetto della normativa di riferimento delle società aventi azioni quotate.

### **5.5 Ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate**

L'Amministratore Delegato o il Consiglio di Amministrazione, nei casi in cui l'Amministratore Delegato ravvisi l'opportunità di rimettere la valutazione a tale organo o qualora la specifica Informazione Rilevante si sia generata nel corso di riunioni consiliari, possono decidere di non procedere all'immediata comunicazione di un'Informazione Privilegiata tramite l'attivazione del c.d. ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate, purché siano soddisfatte le seguenti condizioni (le "Condizioni del Ritardo"):

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

Si rimanda all'Allegato 2 per un elenco esemplificativo di ipotesi in cui si ritiene che le Condizioni del Ritardo siano soddisfatte (ed è quindi ammessa la facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate), nonché per un elenco esemplificativo di situazioni in cui il ritardo della comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate è suscettibile di fuorviare il pubblico (cioè di situazioni in cui, non essendo soddisfatta una delle Condizioni del Ritardo, la procedura del ritardo non può essere attivata).

#### A. Adempimenti necessari per ritardare la comunicazione di Informazioni Privilegiate

Nei casi in cui venga attivata la procedura del ritardo, l'Amministratore Delegato informa della decisione assunta la Funzione Affari Legali e Societari e la Funzione *Investor Relations*.

È compito della Funzione Affari Legali e Societari conservare su apposito registro informatico protetto da credenziali di accesso, le informazioni di seguito indicate:

- a) data e ora:

- della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata;
  - della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
  - della prevista comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
- b) identità del soggetto responsabile:
- della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine;
  - del monitoraggio continuo delle Condizioni del Ritardo;
  - della decisione di comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
  - della comunicazione a CONSOB delle informazioni richieste sul ritardo;
- c) prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni del Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:
- la predisposizione di barriere protettive delle Informazioni Privilegiate, sia all'interno, sia verso l'esterno, per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;
  - l'adozione di misure per comunicare al più presto le Informazioni Privilegiate appena non ne sia più garantita la riservatezza.

*B. Comunicazione dell'Informazione Privilegiata "ritardata" a soggetti terzi*

Le Informazioni Privilegiate per le quali sia stata attivata la procedura del ritardo possono essere legittimamente comunicate a soggetti esterni al Gruppo (i) in presenza di un rapporto giustificativo di tale comunicazione e (ii) a condizione dell'esistenza di un obbligo di riservatezza cui i soggetti terzi siano vincolati contrattualmente, tramite la sottoscrizione di appositi accordi di riservatezza, ovvero altrimenti soggetti per legge, per regolamento o per statuto.

Tra tali soggetti terzi, a titolo meramente esemplificativo, sono inclusi:

- (i) i consulenti coinvolti nell'esame delle materie oggetto di consulenza;
- (ii) i soggetti con i quali Safilo ha in corso negoziazioni su operazioni commerciali o finanziarie;
- (iii) le Autorità pubbliche di vigilanza di settore;
- (iv) le banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- (v) le agenzie di rating;
- (vi) Borsa Italiana.

*C. Attivazione del Registro delle persone aventi accesso a Informazioni Privilegiate*

Tutti i soggetti che hanno accesso a Informazioni Privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata e con i quali esiste un rapporto di collaborazione professionale con Safilo ovvero con una società del Gruppo, sia di lavoro dipendente sia di altra natura, devono essere iscritte nel Registro delle persone

aventi accesso a Informazioni Privilegiate (il “**Registro**”). La Funzione Affari Legali Societari è responsabile della tenuta del Registro, potendosi tuttavia anche avvalersi per la gestione del medesimo di società esterne specializzate nella tenuta di tali registri in nome e per conto di società quotate.

Il Registro è redatto in formato elettronico, conformemente al modello dell’allegato I al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 (il “**Regolamento 347**”). Tale formato elettronico deve garantire in ogni momento: (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso al Registro sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso la Società o ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro; (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

Il Registro è distinto:

- a) in una sezione in cui sono iscritti i soggetti che hanno accesso in via continuativa a tutte le possibili Informazioni Privilegiate (la “**Sezione Permanente**”); e
- b) in sezioni specifiche per ciascuna Informazione Privilegiata per la quale sia stata attivata la procedura del ritardo e in cui sono iscritti i soggetti, diversi da quelli iscritti nella Sezione Permanente, che vengono a conoscenza di tale Informazione Privilegiata (ciascuna sezione, una “**Sezione Funzionale**”).

Nella Sezione Permanente sono iscritti l’Amministratore Delegato, il *Group Chief Financial Officer*, il Responsabile della Funzione Affari Legali e Societari, il Responsabile della Funzione *Investor Relations* e i/le relativi/e assistenti nonché i dipendenti di Safilo o di altre società del Gruppo incaricati della tenuta del Registro.

A seguito della decisione di non pubblicare l’Informazione Privilegiata e di attivare la procedura per il ritardo, la Funzione Affari Legali Societari (ovvero ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto) istituisce una nuova Sezione Funzionale, in cui vengono iscritti tutti coloro che hanno avuto accesso all’Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui la comunicazione dell’Informazione Privilegiata è stata ritardata e il momento in cui l’Informazione Privilegiata è stata pubblicata, tenuto peraltro conto che “*avere accesso all’Informazione Privilegiata*” non implica necessariamente il possesso effettivo della stessa ma, per altro verso, l’avere accesso a Informazioni Privilegiate non deve essere inteso come mera eventualità di avervi accesso.

Nella Sezione Funzionale sono iscritti, in via esemplificativa:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Safilo;
- b) il segretario del Consiglio di Amministrazione;
- c) i referenti della Società di Revisione incaricata della revisione legale dei conti di Safilo;
- d) i dipendenti di Safilo o delle altre società del Gruppo;
- e) i soggetti che prestano la loro attività professionale sulla base di un rapporto di collaborazione.

I Responsabili delle Funzioni Coinvolte ovvero gli Organi Sociali Coinvolti devono fornire alla Funzione Affari Legali e Societari l’elenco dei dipendenti e dei collaboratori di Safilo e/o delle Società

del Gruppo aventi accesso all'Informazione Privilegiata nonché aggiornare tempestivamente tale elenco in caso di accessi successivi.

In ogni Sezione Funzionale sono indicati:

- a) i dati identificativi di ciascuna persona avente accesso alla specifica Informazione Privilegiata e le altre informazioni richieste dal Regolamento 347; qualora la persona da inserire nel Registro sia una società, un'associazione o un altro ente, nel Registro sono indicati i dati delle relative persone fisiche che hanno accesso all'Informazione Privilegiata;
- b) il motivo per cui ciascuna persona è iscritta;
- c) la data e l'ora in cui la persona ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata.

La persona iscritta nel Registro, dopo aver ricevuto la comunicazione dell'avvenuta iscrizione, invia, anche tramite mail, una comunicazione con cui dichiara di prendere atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi all'iscrizione e di essere a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

La Funzione Affari Legali Societari (ovvero ogni altro soggetto che agisce a suo nome o per suo conto) aggiorna tempestivamente il Registro:

- a) in caso di variazione riguardo al motivo dell'inclusione di una persona già figurante nel Registro;
- b) se vi è una nuova persona che ha accesso a Informazioni Privilegiate e che deve quindi essere aggiunta al Registro; e
- c) se una persona non ha più accesso a Informazioni Privilegiate.

Ciascun aggiornamento indica la data e l'ora in cui si è verificata la modifica che ha reso necessario tale aggiornamento.

Quando l'Informazione Privilegiata cessa di avere tale natura (sia perché sia stata pubblicata tramite comunicato stampa sia quando perda tale natura a causa del venir meno di alcuna delle caratteristiche che la qualificano come Privilegiata), tale circostanza è indicata nel Registro e comunicata alle persone iscritte nella relativa Sezione Funzionale.

In esito a richiesta, la Funzione Affari Legali e Societari trasmette a CONSOB il Registro ovvero le specifiche Sezioni Funzionali indicate nella richiesta, via PEC all'indirizzo [consob@PEC.consob.it](mailto:consob@PEC.consob.it), seguendo le eventuali ulteriori indicazioni presenti nella richiesta.

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

#### D. Monitoraggio delle Condizioni del Ritardo

La Funzione Affari Legali e Societari, con l'ausilio della Funzione *Investor Relations*, monitora costantemente la permanenza delle Condizioni del Ritardo. Nel caso in cui la Funzione Affari Legali e Societari valuti tali Condizioni non più sussistenti (ad esempio (i) nel caso in cui venga rilevato un *rumour* che si riferisca in modo esplicito a un'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, se tale

*rumour* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale Informazione Privilegiata non è più garantita, ovvero (ii) qualora l'Informazione Privilegiata venga comunicata non intenzionalmente a soggetti terzi non vincolati da obblighi di riservatezza, ad esempio nell'ambito di un'Assemblea), informerà l'Amministratore Delegato ai fini della tempestiva pubblicazione dell'Informazione Privilegiata.

*E. Informativa a CONSOB della decisione di ritardare la comunicazione di un'Informazione Privilegiata*

A seguito della pubblicazione di un'Informazione Privilegiata che è stata oggetto della procedura di ritardo, la Funzione Affari Legali e Societari invia specifica comunicazione in merito a CONSOB, tramite PEC all'indirizzo [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it), indicando nell'oggetto "*MAR Ritardo Comunicazione*". Tale comunicazione deve comprendere le seguenti informazioni:

- a) ragione sociale completa di Safilo;
- b) identità del notificante (nome, cognome, posizione presso Safilo);
- c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
- d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo (titolo del comunicato stampa e data e ora della relativa pubblicazione);
- e) data e ora della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
- f) identità del soggetto responsabile della decisione di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata.

In caso di successiva richiesta di CONSOB, la Funzione Affari Legali e Societari trasmette a tale Autorità le informazioni comprovanti il rispetto delle Condizioni del Ritardo.

La notifica a CONSOB non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la comunicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato.

## **6. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI E DI OBIETTIVI QUANTITATIVI**

Le informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi) non sono di per sé Informazioni Privilegiate e, pertanto, non sono soggette all'obbligo di comunicazione al mercato.

Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato possono tuttavia decidere di pubblicare su base volontaria comunicati stampa aventi per oggetto informazioni di carattere previsionale. In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate nel paragrafo 5.4.

In caso di pubblicazione di dati previsionali ed obiettivi quantitativi, è compito dell'Amministratore Delegato, supportato dalla Funzione *Investor Relations*:

- garantire un'informazione finanziaria regolare e frequente, allo scopo di ridurre l'incertezza valutativa degli investitori;

- specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici (quantitativi) stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale e garantire, nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al pubblico a contenuto eterogeneo o complesso, che venga fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato;
- verificare la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi diffusi ed informare senza indugio il pubblico, con comunicato, di ogni loro rilevante scostamento (positivo o negativo), indicandone le ragioni;
- monitorare eventuali scostamenti rilevanti tra i risultati attesi dal mercato (c.d. *consensus*) e i risultati attesi dalla Società e dal Gruppo, individuandone le ragioni e, conseguentemente, invitare gli analisti a riconsiderare le proprie aspettative attraverso la pubblicazione di un comunicato stampa elaborato in base alle previsioni interne aggiornate.

L'accertamento degli scostamenti dai dati previsionali deve essere effettuato con riferimento non solo ai risultati che si evidenziano al momento della formale approvazione delle situazioni contabili, ma anche avendo riguardo a successive previsioni formulate dalla Società stessa al momento dell'aggiornamento delle precedenti stime, riferite ai medesimi periodi.

## **7. RAPPORTI CON I MEDIA E IL MERCATO FINANZIARIO**

I rapporti con gli organi di stampa e con il mercato finanziario sono curati rispettivamente dalla Funzione Pubbliche Relazioni e dalla Funzione *Investor Relations*.

Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, il *Group Chief Financial Officer* e i soggetti da questi autorizzati.

L'organizzazione di incontri e/o conference call con la comunità finanziaria a valle delle riunioni consiliari chiamate ad approvare i dati contabili di periodo è curata dalla Funzione *Investor Relations*, la quale trasmette con anticipo alla Funzione Affari Legali e Societari la presentazione a supporto degli argomenti che saranno trattati durante l'incontro/*conference call*. La Funzione Affari Legali e Societari provvede a trasmettere tale presentazione a CONSOB e Borsa Italiana prima dell'inizio dell'incontro e/o *conference call*. Questi specifici incontri/*conference call* sono sempre ad appannaggio di tutti gli *stakeholder* dell'azienda, poiché sono trasmessi e possono essere seguiti in diretta anche attraverso *live webcast*. Data, ora e dettagli per seguire l'evento *live* e/o registrato sono sempre messi a disposizione del pubblico in anticipo nell'*home page Investor Relations* del sito *corporate* della Società, nonché riproposti nello stesso comunicato stampa che illustra i risultati del periodo in questione.

Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri con la stampa e/o la comunità finanziaria, si verifici l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate e/ o di informazioni previsionali non precedentemente fornite, la Funzione *Investor Relations* si attiverà per la tempestiva comunicazione al pubblico di tali informazioni.

## 8. SONDAGGI DI MERCATO

Ove la Società decidesse di procedere, direttamente o per il tramite di soggetti terzi, con un sondaggio di mercato, ossia alla comunicazione a uno o più potenziali investitori di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni (quali dimensioni potenziali, prezzo, struttura dell'operazione stessa, etc.), il soggetto che effettua il sondaggio, prima di procedere allo stesso:

- a) deve valutare se il sondaggio di mercato comporterà la comunicazione di Informazioni Privilegiate;
- b) registra per iscritto la sua conclusione in merito alla valutazione sub (a) e i motivi della stessa e fornisce tali registrazioni scritte su richiesta dell'Autorità competente;
- c) ottiene il consenso della persona che riceve il sondaggio di mercato a ricevere Informazioni Privilegiate e la informa che:
  - (i) le è vietato utilizzare tali informazioni, 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 si riferiscono tali informazioni,
  - (ii) le è vietato utilizzare tali informazioni, o tentare di utilizzarle, tramite cancellazione o modifica di un ordine già inoltrato concernente uno strumento finanziario cui si riferiscono tali informazioni,
  - (iii) accettando di ricevere informazioni, ha l'obbligo di mantenere riservate tali informazioni;
- d) conserva una registrazione di tutte le informazioni fornite alla persona che riceve il sondaggio di mercato e l'identità dei potenziali investitori ai quali le informazioni sono state comunicate comprese, 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;
- e) trasmette le registrazioni all'Autorità competente su richiesta;
- f) conserva le registrazioni relative al sondaggio per 5 anni.

Quando le informazioni che sono state comunicate nel corso di un sondaggio di mercato cessano di essere Informazioni Privilegiate, in base alla valutazione del soggetto che le ha comunicate, quest'ultimo, appena possibile, ne dà comunicazione al soggetto che ha ricevuto le predette informazioni.

La comunicazione di Informazioni Privilegiate da parte di una persona 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 e 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.

## **9. SANZIONI**

L'inosservanza delle disposizioni di legge in materia può comportare l'applicazione delle sanzioni penali e amministrative previste dalla applicabile normativa e può dare luogo a responsabilità amministrativa di Safilo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Per i dipendenti di Safilo e delle Società del Gruppo, l'inosservanza della Procedura costituisce un comportamento illecito sanzionabile a livello disciplinare.

L'applicazione delle predette sanzioni da parte delle Autorità preposte non pregiudica per Safilo la possibilità di rivalersi nei confronti dei soggetti responsabili per ogni conseguenza pregiudizievole, in aggiunta alle sanzioni disciplinari eventualmente applicate.

## **10. MODIFICHE DELLA PROCEDURA**

Il Presidente e/o l'Amministratore Delegato sono autorizzati, in via disgiunta tra loro, ad apportare alla Procedura le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie a seguito di provvedimenti normativi o regolamentari ovvero a modifiche organizzative di Safilo e/o del Gruppo.

## Allegato 1

MAPPATURA DELLE TIPOLOGIA DI INFORMAZIONI RILEVANTI											
Tipologie di Informazioni Rilevanti / Funzioni Coinvolte	Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione	<i>Global Marketing</i>	<i>Licensed Brand and Global Product</i>	<i>Product Supply/Corporate Quality</i>	<i>Global PR and Communication</i>	<i>Global Finance and Accounting/Investor Relations/ERM</i>	<i>Global Human Resources</i>	<i>Global Corporate and Legal Affairs</i>	<i>Commercial/ Global Channels/Digital Transformation/Global Sales Operation &amp; Customer Experience</i>	Organi societari delle società del Gruppo
Assetti proprietari	X	X				X	X		X		
Composizione e del <i>management</i>	X	X						X	X		
Piani di incentivazione e del <i>management</i>	X	X					X	X	X		
Attività dei revisori	X	X					X				X
Operazioni sul capitale ed emissione di strumenti finanziari	X	X				X	X		X		
Acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X

MAPPATURA DELLE TIPOLOGIA DI INFORMAZIONI RILEVANTI

Tipologie di Informazioni Rilevanti / Funzioni Coinvolte	Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione	Global Marketing	Licensed Brand and Global Product	Product Supply/Corporate Quality	Global PR and Communication	Global Finance and Accounting/Investor Relations/ERM	Global Human Resources	Global Corporate and Legal Affairs	Commercial/ Global Channels/Digital Transformation/Global Sales Operation & Customer	Organi societari delle società del Gruppo
Ristrutturazioni e riorganizzazioni	X	X		X	X	X	X	X	X		X
Contenzioso legale	X	X					X	X	X		X
Concessione e revoca di affidamenti bancari	X	X					X		X		
Brevetti, licenze, diritti, ecc.	X	X	X	X		X	X		X	X	X
Andamento della gestione e variazioni dei risultati di periodo attesi ( <i>profit warning e earning surprise</i> )	X	X		X	X	X	X		X	X	X

MAPPATURA DELLE TIPOLOGIA DI INFORMAZIONI RILEVANTI

Tipologie di Informazioni Rilevanti / Funzioni Coinvolte	Amministratore Delegato	Consiglio di Amministrazione	Global Marketing	Licensed Brand and Global Product	Product Supply/Corporate Quality	Global PR and Communication	Global Finance and Accounting/Investor Relations/ERM	Global Human Resources	Global Corporate and Legal Affairs	Commercial/ Global Channels/Digital Transformation/Global Sales Operation & Customer Engagement	Organi societari delle società del Gruppo
Acquisto o vendita di asset	X	X		X	X	X	X		X		X
Ingresso in nuovi mercati (o uscita dagli stessi)	X	X				X	X		X	X	

## Allegato 2

Ai sensi degli Orientamenti ESMA/2016/1478, i casi in cui la comunicazione immediata di Informazioni Privilegiate è suscettibile di pregiudicare i legittimi interessi di Safilo potrebbero includere, a titolo meramente esemplificativo, le seguenti circostanze:

- a) Safilo sta conducendo trattative il cui esito sarebbe probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico. Esempi di tali trattative possono riguardare le trattative relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o dismissioni di attività rilevanti o di rami d'azienda, ristrutturazioni e riorganizzazioni;
- b) la sostenibilità finanziaria di Safilo risulta in serio e imminente pericolo, sia pure non ricadente all'interno dell'ambito della legge fallimentare applicabile, e la comunicazione immediata al pubblico dell'Informazione Privilegiata pregiudicherebbe gravemente gli interessi degli azionisti esistenti e potenziali, compromettendo la conclusione delle trattative avviate per garantire il risanamento finanziario di Safilo;
- c) Safilo ha sviluppato un prodotto o un'invenzione e la comunicazione immediata al pubblico di tale Informazione Privilegiata è suscettibile di pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale di Safilo;
- d) Safilo prevede di acquistare o vendere una quota significativa di un'altra entità e la comunicazione di tale Informazione Privilegiata potrebbe compromettere l'attuazione di tale piano;
- e) un'operazione in precedenza annunciata è soggetta ad approvazione da parte di un'Autorità pubblica e tale approvazione è subordinata a requisiti aggiuntivi la cui immediata comunicazione potrebbe influenzare la capacità di Safilo di soddisfarli e pertanto pregiudicare il successo finale dell'accordo o dell'operazione.

Ai sensi degli Orientamenti ESMA/2016/1478, le situazioni in cui il ritardo della comunicazione di Informazioni Privilegiate è suscettibile di fuorviare il pubblico includono almeno le seguenti circostanze:

- a) l'Informazione Privilegiata di cui Safilo intende ritardare la comunicazione si differenzia in maniera sostanziale dalla precedente dichiarazione pubblica di Safilo in merito all'argomento a cui fa riferimento l'Informazione Privilegiata;
- b) l'Informazione Privilegiata di cui Safilo intende ritardare la comunicazione riguarda la circostanza che gli obiettivi finanziari di Safilo non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati al pubblico;
- c) l'Informazione Privilegiata di cui Safilo intende ritardare la comunicazione è in contrasto con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano fondate su segnali che Safilo ha precedentemente inviato al mercato, quali interviste, roadshow o qualsiasi altro tipo di comunicazione effettuata da Safilo o con il consenso della stessa.