Nice Footwear S.p.A.

PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E L'ISTITUZIONE E LA TENUTA DEL REGISTRO INSIDER

Milano (MI), 11 novembre 2021

Nice Footwear S.p.A. – Milano (MI), Via Montenapoleone n. 18
C.F. e P.IVA 04549770966

INDICE

1. PREMESSE E FONTI 1
2. DEFINIZIONI 1

SEZIONE 1
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. DESTINATARI 2
4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI 2
5. VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI 3
6. POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE 4
7. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE 5
8. RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE 6
9. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI 7
10. DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE 8
11. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO 8
12. INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI 8

SEZIONE 2
REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE 9
14. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER 9
15. COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE 11
16. MERCATO DI CRESCITA PER LE PMI 11

SEZIONE 3
DISPOSIZIONI COMUNI

17. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA 12
18. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI 12
19. DISPOSIZIONI FINALI 13
20. ENTRATA IN VIGORE 13

ALLEGATO A…… ..... A

1. PREMESSE E FONTI

1.1 La presente procedura (la "**Procedura**") è volta a disciplinare la gestione ed il trattamento delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite) e l'istituzione e la tenuta del Registro Insider (come *infra* definito) da parte di Nice Footwear S.p.A. ("**Nice Footwear**", la "**Società**" o l'"**Emittente**") e le società dalla stessa controllate (le "**Controllate**" e congiuntamente a Nice Footwear, il "**Gruppo**") in virtù della quotazione dei propri strumenti finanziari sul sistema multilaterale di negoziazione denominato Euronext Growth Milan, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (rispettivamente, "**Euronext Growth Milan**" e "**Borsa Italiana**").

1.2 La Procedura individuata nel presente documento è finalizzata ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate (come *infra* definite), al fine di evitare che la comunicazione dei documenti e delle informazioni riguardanti il Gruppo possa avvenire in forma selettiva, ovvero venga rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

1.3 La presente Procedura è adottata da Nice Footwear in attuazione dell'articolo 31 del regolamento applicabile agli emittenti con strumenti finanziari ammessi a negoziazione su Euronext Growth Milan (il "**Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan**"), dell'articolo 114 del Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 ("*Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria*"), come successivamente modificato e integrato (il "**TUF**"), nonché degli articoli 17 e 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato ("*Market Abuse Regulation*") ("**MAR**") e dei relativi regolamenti di attuazione fra i quali il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 (il "**Regolamento 347**").

2. DEFINIZIONI

2.1 Oltre alle espressioni e ai termini definiti in altre parti della presente Procedura, le espressioni e i termini di seguito indicati avranno il significato ad essi quivi attribuito, essendo inteso che le espressioni e i termini definiti al maschile includeranno anche eventuali espressioni al femminile e che le espressioni e i termini definiti al singolare si intenderanno riferiti anche al plurale.

Autorità Competente: indica la CONSOB**;**

CFO: indica il *Chief Financial Officer* della Società;

CONSOB: indica la Commissione Nazionale per le Società e la Borsa;

ESMA: indica la *European Securities and Markets Authority*;

Euronext Growth Advisor: indica l'*Euronext Growth Advisor* della Società;

Informazione Privilegiata: indica un'informazione avente carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente l'Emittente o una delle sue Controllate o gli Strumenti Finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali Strumenti Finanziari o sui prezzi dei relativi strumenti finanziari derivati collegati.

Ai fini della presente definizione:

- un'informazione è di "*carattere preciso"* se:

  i. fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti e che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad 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 del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli Strumenti Finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati collegati;

- nel caso di un processo prolungato inteso a concretizzare o che determina una particolare circostanza o un particolare evento, tale futura circostanza o futuro evento, nonché le tappe intermedie di tale processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuri, possono essere considerati come informazioni aventi carattere preciso;

- un evento intermedio che appartenga ad un processo prolungato è considerato Informazione Privilegiata quando risponde ai criteri di cui sopra;

- per "*informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli Strumenti Finanziari e dei relativi strumenti finanziari derivati collegati*" si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento;

Informazione Rilevante: indica ogni informazione idonea a diventare un'Informazione Privilegiata ma che non presenta ancora il sufficiente carattere di precisione richiesto per essere considerata come tale;

Investor Relation Manager: indica il responsabile della funzione *investor relations* della Società;

Organo Delegato: indica ciascun amministratore di Nice Footwear munito di deleghe di gestione;

SDIR: indica il "*Servizio per la Diffusione dell'Informativa Regolamentata*" ai sensi della normativa CONSOB, come richiamato e definito nel Regolamento Emittenti Euronext Growth Milan;

Soggetto Rilevante: indica ciascuna persona, all'interno dell'Emittente o di una Controllata, che sia:

a) componente dell'organo amministrativo o di controllo; o

b) un alto dirigente che, pur non essendo membro degli organi di cui al punto precedente, abbia regolare accesso ad Informazioni Privilegiate concernenti direttamente e indirettamente la Società o una delle Controllate e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura della Società stessa o di una delle Controllate;

Strumento Finanziario: indica gli strumenti finanziari, come definiti dall'articolo 4, paragrafo 1, punto 15) della Direttiva 2014/65/UE, della Società ammessi alle negoziazioni su Euronext Growth Milan ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione, ivi incluse le azioni, così come altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, acquistare o vendere azioni (inclusi i *warrant*), strumenti finanziari di debito anche convertibili in azioni o scambiabili con esse, altri strumenti finanziari, equivalenti alle azioni, rappresentanti tali azioni della Società ovvero in generale altri strumenti finanziari di debito e/o *equity*.

SEZIONE 1
TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

3. DESTINATARI

3.1 Sono tenuti a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e le Informazioni Privilegiate ed i relativi documenti acquisiti nello svolgimento dei propri compiti nonché a rispettare le previsioni della presente Procedura:

(A) i Soggetti Rilevanti;

(B) i dipendenti delle società del Gruppo; e

(C) le persone, sia fisiche sia giuridiche, che, in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate relative alla Società e alle sue Controllate

(di seguito, collettivamente, i "**Destinatari**").

3.2 Nel caso in cui soggetti diversi dai Destinatari, in occasione di particolari operazioni, dovessero avere accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, la Società provvederà a concludere con tali soggetti appositi accordi di confidenzialità. È fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 9 della presente Procedura.

4. OBBLIGHI E DIVIETI DEI DESTINATARI

4.1 I Destinatari sono tenuti a:

(A) mantenere riservate le Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate acquisite nello svolgimento della propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio e a non diffonderle né a rivelarle ad alcuno;

(B) utilizzare le Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione o ufficio, e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;

(C) garantire la massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, fino a quando le medesime non vengano comunicate al pubblico secondo le modalità previste nella presente Procedura;

(D) informare tempestivamente gli Organi Delegati e l'Investor Relation Manager – in relazione alle informazioni di rispettiva pertinenza – di qualsivoglia atto, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione della presente Procedura.

4.2 A titolo puramente indicativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcune regole generali di condotta applicabili ai Destinatari:

(A) particolare attenzione deve essere posta nella trasmissione ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società della documentazione propedeutica alla tenuta delle riunioni consiliari e/o dei vari comitati (a tale riguardo, deve essere utilizzata una modalità di trasmissione che garantisca la confidenzialità dei relativi documenti);

(B) analoga cautela viene utilizzata, nell'ambito di operazioni di carattere straordinario, nello scambio di informazioni e/o di documenti con i soggetti che svolgono il ruolo di consulenti od *advisor* esterni della Società o dei Destinatari;

(C) la documentazione cartacea contenente Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate o informazioni comunque confidenziali deve essere custodita in archivi situati in armadi o cassetti chiusi 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; il deposito di documenti su tavoli e scrivanie, soprattutto se accessibili a soggetti non autorizzati, va limitato al tempo strettamente necessario;

(D) analoghe cautele vengono inoltre osservate anche in caso di viaggi e trasferte e in particolare, i documenti di cui trattasi non devono mai essere lasciati incustoditi;

(E) idonee misure devono essere adottate al fine di assicurare che l'apertura e la distribuzione della corrispondenza pervenuta tramite il servizio postale e/o corrieri sia operata nel rispetto di criteri di riservatezza;

(F) il carattere "confidenziale" dei documenti cartacei e/o elettronici deve essere inoltre evidenziato apponendo la dicitura "riservato" o analoga, utilizzando apposite buste o altro contenitore chiuso per la loro circolazione.

4.3 È inoltre fatto divieto ai Destinatari di:

(A) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(B) raccomandare o indurre soggetti terzi, sulla base delle Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate in proprio possesso, ad effettuare operazioni sugli Strumenti Finanziari o sui relativi strumenti finanziari derivati;

(C) comunicare Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate a soggetti terzi, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio.

5. VALUTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

5.1 La valutazione in merito alla rilevanza di informazioni che riguardino la Società o le altre società del Gruppo è di competenza dei seguenti soggetti:

(A) Informazioni emergenti nel corso delle riunioni di organi collegiali: la competenza rimane dell'organo collegiale, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura degli Organi Delegati di concerto con l'Euronext Growth Advisor e l'Investor Relation Manager;

(B) Informazioni emergenti nel corso delle riunioni dell'Assemblea dei Soci: la competenza è del presidente dell'assemblea, mentre la gestione della comunicazione all'esterno avverrà a cura degli Organi Delegati di concerto con l'Euronext Growth Advisor e l'Investor Relation Manager;

(C) Dati contabili e di periodo: la competenza è degli Organi Delegati e del CFO di concerto con l'Euronext Growth Advisor;

(D) Informazioni relative ad una società del Gruppo: la competenza è degli Organi Delegati nonché dell'amministratore delegato della Controllata a cui l'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata si riferisce, di concerto con l'Euronext Growth Advisor;

(E) Altre informazioni: la competenza è degli Organi Delegati.

5.2 Al di fuori dei casi indicati alle lettere (A) e (B) del precedente paragrafo 5.1, in cui la comunicazione all'esterno dell'Informazione Rilevante e/o Privilegiata è contestuale al momento di valutazione della stessa, in virtù della natura collegiale degli organi deputati al suo esame, i Destinatari, in tutte le altre circostanze in cui si vengono a trovare in possesso di un'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata, sono tenuti, con efficacia cogente, a:

- comunicare tempestivamente il contenuto della stessa agli Organi Delegati;
- in seguito – ove l'Informazione Rilevante e/o l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva – da aggiornare periodicamente gli Organi Delegati in merito allo stato di avanzamento, almeno una volta ogni 7 (*sette*) giorni, o con la diversa cadenza richiesta dalla natura dell'evento o dell'operazione.

5.3 Nel caso in cui sussistano ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità di un'Informazione Privilegiata ad influenzare i prezzi degli Strumenti Finanziari – in presenza degli altri elementi caratterizzanti l'informazione come Informazione Privilegiata – gli Organi Delegati devono procedere senza indugio alla comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata stessa, onde evitare di pregiudicare gli interessi degli investitori e del mercato.

5.4 Le Controllate, e in particolare i soggetti responsabili in virtù dell'organizzazione interna di ciascuna di esse, sono tenute ad informare prontamente gli Organi Delegati dell'insorgere di un complesso di circostanze o di un evento che costituisca o possa costituire un'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata. La valutazione in merito alla rilevanza di un'informazione è comunque rimessa agli Organi Delegati, di concerto con l'Euronext Growth Advisor.

6. POSSIBILI EVENTI GENERATORI DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 Di seguito si indicano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, alcuni eventi che potrebbero configurarsi come evento o circostanza rilevante ai sensi della presente Procedura:

- ingresso in, o ritiro da, settori di *business*;
- dimissioni o nomina di membri dell'organo amministrativo e di controllo;
- rinuncia all'incarico da parte della società di revisione;
- acquisto o alienazione di partecipazioni, di altre attività o di rami d'azienda;
- operazioni sul capitale;
- emissioni di *warrant*, strumenti finanziari, obbligazioni o altri titoli di debito;
- modifiche dei diritti degli Strumenti Finanziari;
- perdite tali da incidere in modo rilevante sul patrimonio netto;

- operazioni di fusione e scissione;
- conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
- conclusione di procedure relative a beni immateriali quali invenzioni, brevetti o licenze;
- controversie legali;
- cambiamenti nel personale strategico del Gruppo;
- operazioni sulle azioni proprie;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- operazioni con parti correlate (così come definite secondo i principi contabili internazionali adottati ai sensi della procedura di cui all'articolo 6 del Regolamento (CE) n. 1606/2002);
- rilascio da parte della società di revisione di un giudizio con rilievi, di un giudizio negativo ovvero di una dichiarazione dell'impossibilità di esprimere un giudizio;
- situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato e nel bilancio semestrale abbreviato, nonché le informazioni e le situazioni contabili qualora siano destinate ad essere riportate nei resoconti intermedi di gestione, quando tali situazioni vengano comunicate a soggetti esterni, salvo il caso in cui i soggetti esterni siano tenuti ad obblighi di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi, ovvero non appena abbiano acquisito un sufficiente grado di certezza; e
- deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione della Società approva il progetto di bilancio, la proposta di destinazione del risultato di esercizio, la distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, il bilancio intermedio e i resoconti intermedi di gestione.

7. GESTIONE E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

7.1 Quando l'informazione viene valutata dai soggetti individuati ai sensi del precedente paragrafo 5.1 come Informazione Privilegiata, la stessa, laddove non ricorrano gli estremi per il ritardo previsti dall'articolo 8 della presente Procedura, dovrà essere resa pubblica senza indugio, in conformità alla presente Procedura ed alla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente.

7.2 Gli Organi Delegati, unitamente all'Investor Relation Manager, redigono pertanto una bozza di comunicato, il quale deve essere composto da: ***(i)*** codice identificativo dell'informazione, ***(ii)*** titolo, ***(iii)*** sommario, ***(iv)*** testo e ***(v)*** contatti societari.

7.3 Il titolo contiene una descrizione oggettiva e sintetica del fatto e, nel caso in cui il comunicato si riferisca a più eventi rilevanti, esso deve menzionare ciascun evento. Il sommario riassume gli elementi caratterizzanti del fatto, anche esposti in forma di tabella o elenco, così da fornire una sintesi non fuorviante. Il sommario può essere omesso qualora il titolo contenga già una descrizione esaustiva degli elementi essenziali del fatto. Il testo deve riportare in forma articolata il contenuto della notizia e deve includere le informazioni minime eventualmente richieste ai sensi della normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente in relazione all'argomento oggetto della notizia, il tutto assicurando coerenza logica all'esposizione. I contatti societari contengono i nominativi delle persone o delle strutture della Società da contattare per ottenere ulteriori informazioni, i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica, nonché il sito *internet* dell'Emittente.

7.4 Prima della diffusione al pubblico del comunicato una bozza dello stesso è trasmessa:

(A) al CFO, se la bozza contiene riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società e/o del Gruppo;

(B) all'amministratore delegato di una Controllata, qualora il comunicato sia relativo ad un evento che interessi tale società; e

(C) ove ritenuto opportuno dagli Organi Delegati, ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero all'Euronext Growth Advisor.

7.5 Ai fini della predisposizione della bozza di comunicato, gli Organi Delegati possono discrezionalmente valutare l'opportunità di procedere ad una consultazione preventiva con Borsa Italiana o con l'Autorità Competente.

7.6 Gli Organi Delegati si assicurano che le Informazioni Privilegiate comunicate non siano fuorvianti, false o ingannevoli e non omettano nulla che possa influenzare la rilevanza di tali informazioni. Nel caso di modifiche significative ad Informazioni Privilegiate già comunicate al pubblico, gli Organi Delegati dovranno procedere senza indugio alla loro diffusione.

7.7 Le Informazioni Privilegiate sono messe a disposizione del pubblico mediante SDIR. Tali Informazioni Privilegiate devono essere inoltre pubblicate sul sito *internet* della Società nella sezione "*Investor Relations*" e devono essere conservate sullo stesso per un periodo non inferiore a 5 (*cinque*) anni dalla data di pubblicazione.

7.8 Le Informazioni Privilegiate non devono essere pubblicate altrove prima di essere comunicate tramite SDIR; a tal fine, le Informazioni Privilegiate devono essere gestite adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio alcuno per la Società e/o le società del Gruppo sino al momento in cui le medesime Informazioni Privilegiate non vengano comunicate al pubblico nel rispetto di quanto sopra previsto.

7.9 Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata debba essere diffusa al pubblico a mercato aperto, gli Organi Delegati, di concerto con l'Investor Relation Manager e con l'Euronext Growth Advisor, valutano – con riferimento alla rilevanza dell'informazione oggetto di diffusione – l'opportunità di preavvertire telefonicamente Borsa Italiana circa la diffusione dell'Informazione Privilegiata, per consentire alla stessa di valutare l'impatto che tale informazione, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle negoziazioni.

7.10 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate relative alle altre società del Gruppo è in ogni caso responsabilità dell'Emittente. Le Controllate devono quindi astenersi dal diffondere al pubblico in autonomia proprie Informazioni Privilegiate.

8. RITARDO NELLA DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

8.1 La Società può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità, la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate quando[1]:

(A) l'immediata diffusione potrebbe pregiudicare i legittimi interessi della Società[2];

(B) il ritardo nella diffusione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico[3]; e

(C) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate[4].

---

[1] Le condizioni di seguito riportate devono sussistere congiuntamente per poter ritardare la divulgazione di un'Informazione Privilegiata.

[2] Secondo gli orientamenti dell'ESMA (20 ottobre 2016) un elenco non esaustivo di condizioni che possono pregiudicare gli interessi legittimi della Società sono: ***(i)*** l'emittente sta conducendo trattative il cui esito sarebbe probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico; ***(ii)*** la sostenibilità finanziaria dell'emittente risulta in serio e imminente pericolo e la comunicazione immediata al pubblico di informazioni privilegiate pregiudicherebbe seriamente gli interessi degli azionisti esistenti e potenziali, compromettendo la conclusione delle trattative imbastite per garantire il risanamento finanziario dell'emittente; ***(iii)*** le informazioni privilegiate si ricollegano a decisioni prese o a contratti stipulati dall'organo direttivo, i quali necessitano, in conformità con le leggi o con lo statuto sociale dell'emittente, dell'approvazione di un altro organo diverso dall'assemblea degli azionisti al fine di entrare in vigore (e ciò a condizione: ***(1)*** che la comunicazione immediata al pubblico di dette informazioni prima di una decisione definitiva in tal senso possa compromettere la corretta valutazione delle informazioni da parte del pubblico; e ***(2)*** che l'emittente abbia disposto che la decisione definitiva sarà presa quanto prima); ***(iv)*** l'emittente ha sviluppato un prodotto o un'invenzione e la comunicazione immediata al pubblico di dette informazioni potrebbe compromettere i diritti di proprietà intellettuale dell'emittente stessa; ***(v)*** un'operazione già annunciata in precedenza è soggetta all'approvazione di un'autorità pubblica e tale approvazione risulta subordinata al soddisfacimento di requisiti aggiuntivi, laddove la comunicazione immediata al pubblico di detti requisiti possa influenzare la capacità dell'emittente di soddisfarli e pregiudichi pertanto il successo finale dell'accordo o dell'operazione; e ***(vi)*** l'emittente sta pianificando l'acquisto o la vendita di partecipazioni azionarie rilevanti in un'altra entità e la comunicazione di dette informazioni potrebbe compromettere l'attuazione di tale piano.

[3] Secondo le linee guida dell'ESMA (ottobre 2016) un elenco non esaustivo di condizioni che avrebbero l'effetto di fuorviare il pubblico sono: ***(i)*** le informazioni privilegiate sono sostanzialmente differenti dalla precedente dichiarazione pubblica dell'emittente in merito all'argomento a cui fanno riferimento le informazioni privilegiate; ***(ii)*** le informazioni privilegiate riguardano il fatto che gli obiettivi finanziari dell'emittente non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica; e ***(iii)*** le informazioni privilegiate sono in contrasto con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano fondate su segnali precedentemente inviati dall'emittente al mercato, quali interviste, campagne promozionali itineranti o qualsivoglia altro tipo di comunicazione organizzata dall'emittente o con il consenso del medesimo.

8.2 Fatta salva l'applicazione del paragrafo che precede, ove l'Informazione Privilegiata abbia ad oggetto eventi o operazioni a formazione progressiva che comportino situazioni particolari, la Società può, sotto la sua responsabilità, ritardare la diffusione di tale Informazione Privilegiata.

8.3 La Società può decidere di ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata anche quando tale comunicazione possa compromettere la realizzazione di un'operazione da parte dell'Emittente o di una o più delle sue Controllate ovvero possa, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi e delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico.

8.4 Nel procedere al ritardo della diffusione di un'Informazione Privilegiata, l'Emittente utilizza una strumentazione tecnica che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle seguenti informazioni:

(A) data e ora ***(i)*** della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso l'Emittente, ***(ii)*** dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata, e ***(iii)*** della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte dell'Emittente;

(B) identità delle persone che presso l'Emittente sono responsabili ***(i)*** dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata e della definizione della durata dello stesso, ***(ii)*** del monitoraggio continuo delle condizioni di ritardo, ***(iii)*** dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata, e ***(iv)*** della comunicazione all'Autorità Competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;

(C) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni di cui al paragrafo 8.1 della presente Procedura, tra cui ***(i)*** le barriere erette a protezione delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo nella divulgazione, sia verso l'esterno che verso l'interno e per impedire l'accesso a tali informazioni da parte di soggetti non autorizzati, e ***(ii)*** modalità predisposte per la divulgazione immediata nei casi in cui venga meno la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo.

8.5 La Società, quando ha ritardato la diffusione di Informazioni Privilegiate, deve, immediatamente dopo la diffusione al pubblico di tali informazioni, notificare tale ritardo all'Autorità Competente, fornendo per iscritto le informazioni di cui alle lettere (A) e (B) del precedente paragrafo[5]. Inoltre, su richiesta dell'Autorità Competente, la Società dovrà fornire anche una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni che legittimano il ritardo, di cui alla lettera (C) del paragrafo che precede[6].

9. COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE A DETERMINATE CATEGORIE DI DESTINATARI

9.1 La Società può comunicare confidenzialmente le Informazioni Privilegiate alle seguenti categorie di destinatari:

(A) consulenti della Società e consulenti di ogni altro soggetto coinvolto o che potrebbe essere coinvolto negli sviluppi o nelle materie in questione;

(B) soggetti con i quali la Società sta negoziando o intende negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari);

(C) banche, nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;

---

[4] Ai sensi dell'articolo 17, paragrafo 7, del MAR nel caso in cui un'indiscrezione di mercato si riferisca in modo esplicito ad informazioni privilegiate la cui comunicazione sia stata ritardata, quando tale indiscrezione è sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza di tali informazioni non è più garantita, l'emittente dovrà comunicare al pubblico senza indugio tale informazione.

[5] La notifica del ritardo all'Autorità Competente deve comprendere le seguenti informazioni: ***(i)*** identità dell'Emittente, con indicazione della relativa ragione sociale completa; ***(ii)*** identità del notificante (*i.e.* nome, cognome e posizione presso l'Emittente), ***(iii)*** estremi di contatto del notificante, ossia l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono professionali, ***(iv)*** identificazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo (titolo dell'annuncio divulgativo, numero di riferimento (se assegnato dal sistema utilizzato per la divulgazione), data e ora della comunicazione al pubblico), ***(v)*** data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata, e ***(vi)*** identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata. Tale comunicazione deve essere inviata via PEC all'indirizzo: *consob@pec.consob.it* indicando come destinatario "*Divisione Mercati*" e all'inizio dell'oggetto "*MAR Ritardo comunicazione*".

[6] L'articolo 114 del TUF prevede l'applicazione nei confronti degli emittenti italiani dell'esenzione prevista dall'articolo 17, paragrafo 4, del MAR, ai sensi del quale gli Stati membri dell'Unione Europea possono disporre che una registrazione della spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni che legittimano il ritardo debba essere presentata solo su richiesta dell'autorità competente e non automaticamente in fase di notifica del ritardo. In ogni caso, l'articolo 17 del MAR, all'ultimo capoverso del paragrafo 4, prevede che ***(i)*** un emittente i cui strumenti finanziari siano ammessi alla negoziazione solo in un mercato di crescita per le PMI è tenuto a fornire per iscritto all'autorità competente la suddetta spiegazione solo su richiesta e ***(ii)*** finché tale emittente è in grado di giustificare la decisione di ritardare la divulgazione, non è tenuto a conservare una registrazione della spiegazione.

(D) agenzie di *rating*;

(E) rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentano;

(F) qualsiasi ufficio governativo, Banca d'Italia, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e ogni altro organismo istituzionale o regolamentare o autorità;

(G) Borsa Italiana, quale società di gestione del mercato ove sono quotati gli Strumenti Finanziari dell'Emittente.

9.2 A mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la comunicazione delle situazioni e dei dati contabili, prima che abbiano acquisito "un sufficiente grado di certezza", può essere effettuata alla società di revisione per lo svolgimento del proprio incarico nonché a consulenti che partecipano alla redazione dei medesimi documenti. Parimenti, la trasmissione ai consiglieri senza deleghe di rapporti (mensili e trimestrali) e di ogni altra informazione attinente alla gestione della Società costituisce comportamento funzionale alle esigenze di informazione ed all'esercizio dei doveri di vigilanza e di intervento in presenza di eventuali specifici atti pregiudizievoli; è pertanto possibile comunicare rapporti gestionali ai consiglieri non delegati senza procedere ad una contestuale comunicazione al pubblico.

9.3 La Società, tramite gli Organi Delegati, deve accertarsi che i destinatari delle Informazioni Privilegiate siano consapevoli che non possono negoziare i propri Strumenti Finanziari prima che le Informazioni Privilegiate siano state rese pubbliche. A tal fine, gli Organi Delegati dovranno preventivamente informare per iscritto i destinatari delle Informazioni Privilegiate e concludere prima della messa a disposizione di tali informazioni idonei accordi di riservatezza.

9.4 Tuttavia, se gli Organi Delegati hanno ragione di ritenere che sia stato o che è probabile che venga violato il vincolo di riservatezza ed, in ogni caso, la questione è tale che la sua conoscenza potrebbe probabilmente portare a un sostanziale movimento del prezzo degli Strumenti Finanziari dovranno coordinarsi con l'Investor Relation Manager affinché si proceda senza indugio a pubblicare tali Informazioni Privilegiate.

10. DIFFUSIONE TEMPESTIVA IN CASO DI DIVULGAZIONE

10.1 Qualora le Informazioni Privilegiate di cui agli articoli 8 e 9 della presente Procedura siano state rese pubbliche secondo modalità non conformi alla presente Procedura, la Società deve comunicare – per il tramite dell'Investor Relation Manager, d'intesa con gli Organi Delegati, mediante l'invio di un avviso tramite SDIR – tali Informazioni Privilegiate, simultaneamente (nella medesima giornata) nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio (nello stesso giorno in cui gli Organi Delegati abbiano avuto notizia dell'avvenuta divulgazione) nel caso di divulgazione non intenzionale.

11. DIFFUSIONE DI DATI PREVISIONALI, OBIETTIVI QUANTITATIVI E DATI CONTABILI DI PERIODO

11.1 Gli Organi Delegati possono decidere di pubblicare comunicati stampa aventi ad oggetto informazioni di carattere previsionale (dati previsionali e obiettivi quantitativi). In tal caso, il comunicato è predisposto secondo le modalità indicate dall'articolo 7 che precede. Il principio di correttezza nell'elaborazione dei comunicati in esame impone di specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni di *budget* ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.

11.2 Nel caso in cui l'informazione previsionale sia contenuta in un comunicato al mercato a contenuto eterogeneo o complesso, deve essere fornita separata evidenza delle informazioni previsionali, dedicando alle stesse una specifica sezione del comunicato, la quale dovrà contenere l'indicazione del carattere previsionale, la precisazione della natura di previsione di *budget* o di obiettivo e l'indicazione dei fattori che possono provocare scostamenti.

11.3 Il principio di correttezza esige inoltre la continuità delle modalità e dei tempi di comunicazione dell'informazione previsionale: qualora, ad esempio, si scelga di comunicare determinati indicatori reddituali, è opportuno che il mercato possa monitorare nel tempo tali indicatori (informazione previsionale uniforme). Inoltre, per il principio di chiarezza è necessario indicare anche quali sono le principali ipotesi di base su cui sono state formulate le previsioni.

11.4 Gli Organi Delegati e l'Investor Relation Manager, nel caso di pubblicazione di comunicati di tal genere, dovranno monitorare l'andamento effettivo della gestione aziendale al fine di rilevare eventuali scostamenti rispetto ai dati previsionali e obiettivi quantitativi comunicati al mercato, al fine di comunicare senza indugio al pubblico ogni rilevante scostamento degli stessi nonché le relative motivazioni.

11.5 Gli Organi Delegati e l'Investor Relation Manager verificano anche che le informazioni previsionali fornite al mercato da soggetti diversi rispetto alla Società (intermediari finanziari, investitori professionali e centri di analisi (cd. *consensus estimate*)) siano coerenti con i dati previsionali diffusi dall'Emittente. In caso di significativi scostamenti tra i risultati attesi dal mercato e i risultati attesi dalla Società, dovrà essere pubblicato un comunicato contenente chiarimenti e precisazioni sulle ragioni di tali scostamenti.

12. INCONTRI CON STAMPA E ANALISTI FINANZIARI

12.1 I rapporti con gli organi di stampa e gli altri mezzi di comunicazione nonché con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono curati dagli Organi Delegati e dall'Investor Relation Manager.

12.2 Sono autorizzati a rilasciare interviste agli organi di stampa per conto della Società o del Gruppo il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, gli Organi Delegati ed i soggetti da questi autorizzati.

12.3 Nel caso in cui, nel corso di interviste e/o incontri, si verifichi l'involontaria diffusione di Informazioni Privilegiate o informazioni di carattere previsionale, gli Organi Delegati e l'Investor Relator comunicheranno tempestivamente al pubblico tali informazioni.

SEZIONE 2
REGISTRO DELLE PERSONE AVENTI ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13.1 La Società istituisce, ai sensi della presente Procedura e della disciplina di legge e regolamentare *pro tempore* vigente, un registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate (il "**Registro Insider**"), la cui tenuta è di responsabilità dell'Investor Relation Manager (il "**Soggetto Preposto**").

13.2 Il Registro Insider è gestito dalla Società anche per conto delle sue Controllate, le quali devono, attraverso l'adozione di politiche interne adeguate, consentire alla Società di adempiere puntualmente agli obblighi derivanti dall'applicazione della presente Procedura, individuando e comunicando all'Emittente i soggetti ai fini dell'iscrizione degli stessi nel Registro Insider.

13.3 La Società, tramite gli Organi Delegati, può decidere di avvalersi di una società esterna al Gruppo per l'istituzione e la tenuta del Registro Insider, in ogni caso sotto la piena responsabilità dell'Emittente e fermo restando che la Società dovrà sempre conservare il diritto di accesso al Registro Insider.

14. CARATTERISTICHE E CONTENUTI DEL REGISTRO INSIDER

14.1 Il Registro Insider deve essere tenuto in conformità alle previsioni di cui all'articolo 2 del Regolamento 347 che, attuando le previsioni del MAR, stabilisce specifiche norme tecniche relativamente al formato delle sezioni del Registro Insider, alle loro caratteristiche, contenuto ed aggiornamento.

14.2 In particolare, devono essere iscritte nel Registro Insider le persone che hanno accesso su base regolare o occasionale a Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, quando tale accesso avviene in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte.

14.3 Si precisa che l'accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate rappresenta la circostanza che fa sorgere l'obbligo di iscrizione nel Registro Insider e la legittimità della stessa iscrizione, anche se detto accesso sia soltanto occasionale.

14.4 Il Registro Insider deve essere tenuto in formato elettronico, rispettare il modello fornito dall'allegato 1 del Regolamento 347 (come accluso alla presente Procedura sub Allegato A) e deve essere strutturato in 2 (*due*) distinte sezioni: ***(i)*** una sezione per ciascuna Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata (con l'effetto che dovrà essere creata una nuova sezione ogni volta in cui venga individuata/sorga una nuova Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata), contenente l'elenco ed i dati delle persone che hanno

accesso alla specifica Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata (la "**Sezione Occasionale**"); ed ***(ii)*** una sezione supplementare in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate (la "**Sezione Permanente**").

14.5 Le informazioni che devono essere riportate in ciascuna Sezione Occasionale del Registro Insider sono:

- data e ora di creazione delle Sezione Occasionale ovvero quando è stata identificata l'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata;
- data e ora dell'ultimo aggiornamento della Sezione Occasionale;
- data di trasmissione all'Autorità Competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata. Ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell'accesso (se diverso dal cognome)[7];
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell'impresa;
- funzione e motivo dell'accesso all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata;
- data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata;
- data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso all'Informazione Rilevante/Privilegiata;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);
- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

14.6 Le informazioni che devono essere riportate nella Sezione Permanente del Registro Insider sono:

- data e ora di creazione della Sezione Permanente;
- data e ora dell'ultimo aggiornamento della Sezione Permanente;
- data di trasmissione all'Autorità Competente;
- nome e cognome del soggetto che ha accesso all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata; ove del caso, cognome di nascita del soggetto titolare dell'accesso (se diverso dal cognome);
- numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile);
- nome e indirizzo dell'impresa;
- funzione e motivo dell'accesso all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata;
- data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti;
- data e ora in cui il titolare è stato rimosso dalla sezione degli accessi permanenti;
- data di nascita, numero di identificazione nazionale (codice fiscale o, per paesi esteri, riferimento analogo, ove disponibile);

[7] Qualora la persona che ha accesso all'Informazione Privilegiata sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti deve essere indicata nel Registro Insider l'identità di tutti i soggetti di cui all'Emittente risulta che hanno accesso all'Informazione Privilegiata (Q&A ESMA – Sezione 10.1).

- numeri di telefono privati (casa e cellulare personale);
- indirizzo privato completo (via, numero civico, località, CAP, Stato).

14.7 Il Registro Insider, su richiesta dell'Autorità Competente, è trasmesso alla stessa tramite le modalità indicate sul proprio sito *internet*.

14.8 Gli Organi Delegati procedono all'individuazione, ai fini dell'iscrizione nella Sezione Permanente del Registro Insider, dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno sempre accesso ad Informazioni Privilegiate e le motivazioni dell'iscrizione. I dati di coloro che sono iscritti nella Sezione Permanente non sono ripresi nelle Sezioni Occasionali. Tali soggetti, che possono essere individuati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in ***(i)*** Organi Delegati e amministratori esecutivi, ***(ii)*** direttori generali, ***(iii)*** CFO, (***iv***) Soggetto Preposto e ***(v)*** ogni altro soggetto individuato dagli Organi Delegati in conformità a quanto precede, hanno l'obbligo di comunicare di volta in volta al Soggetto Preposto i nominativi del proprio personale di supporto segretariale ed altri eventuali nomi di collaboratori che si trovano in condizione di avere accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate, ai fini dell'inserimento di tali persone nella Sezione Permanente del Registro Insider.

14.9 L'individuazione dei soggetti da iscrivere in ciascuna Sezione Occasionale del Registro Insider avviene a cura degli Organi Delegati di concerto con il Soggetto Preposto.

14.10 Nel caso in cui la Società decida di non ritardare la diffusione di un'Informazione Privilegiata, risulteranno indicate nel Registro Insider le persone che hanno avuto accesso all'Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui l'informazione è stata qualificata come privilegiata e il momento in cui la stessa è stata diffusa al pubblico.

14.11 Ai sensi della normativa applicabile, l'aggiornamento del Registro Insider deve essere disposto senza indugio, aggiungendo la data dell'aggiornamento, nei seguenti casi:

(A) variazione delle motivazioni per cui un soggetto è iscritto;

(B) iscrizione di nuovi soggetti; e

(C) venir meno dell'accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate da parte di soggetti iscritti (nella Sezione Permanente o nelle Sezioni Occasionali).

14.12 L'aggiornamento deve essere altresì disposto, per ciascun soggetto iscritto, in relazione al suo accesso alle varie fasi successive di sviluppo delle circostanze o dell'evento che danno luogo all'Informazione Rilevante e/o Informazione Privilegiata.

14.13 L'aggiornamento deve indicare la data e l'ora in cui si è verificato il cambiamento che ha reso necessario l'aggiornamento.

14.14 L'aggiornamento avviene a cura degli Organi Delegati di concerto con il Soggetto Preposto.

14.15 La Società e gli Organi Delegati devono adottare tempestivamente, ogni misura ragionevole per assicurare che tutte le persone iscritte nel Registro Insider prendano atto, per iscritto:

(A) della loro iscrizione nel Registro Insider, della cancellazione dallo stesso e degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute;

(B) degli obblighi che derivano dall'avere accesso ad Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite in caso di violazione dei suddetti obblighi o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

14.16 I dati relativi ai soggetti iscritti nel Registro Insider sono conservati per 5 (*cinque*) anni dal venir meno delle circostanze che ne hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

14.17 Gli Organi Delegati hanno il diritto di accedere in ogni momento al Registro Insider.

14.18 La corretta tenuta ed il puntuale aggiornamento del Registro Insider ai sensi della presente Procedura e delle applicabili disposizioni di legge e di regolamento è di responsabilità della Società nonostante l'individuazione del Soggetto Preposto.

15. COMUNICAZIONI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE

15.1 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio all'Autorità Competente il Registro Insider o parti di esso ogniqualvolta riceva espressa richiesta in tal senso.

16. MERCATO DI CRESCITA PER LE PMI

16.1 Con efficacia dal 3 gennaio 2018, l'Autorità Competente ha provveduto a registrare l'Euronext Growth Milan quale "*Mercato di crescita per le PMI*" ai sensi dell'articolo 33 della Direttiva n. 2014/65/UE ("*relativa ai mercati degli strumenti finanziari*") e sue eventuali modifiche, integrazioni o disciplina applicativa, così come recepita in Italia. Pertanto, la Società potrà optare per l'applicazione dell'esenzione alla tenuta del Registro Insider prevista dall'articolo 18, paragrafo 6 del MAR (e sue eventuali modifiche, integrazioni o disciplina applicativa).

16.2 Ove la Società decida di optare per l'applicazione dell'esenzione di cui al paragrafo che precede ***(i)*** la Sezione 2 della presente Procedura si intenderà disapplicata, ***(ii)*** l'Emittente sarà comunque tenuta ad istituire ed aggiornare un elenco dei soggetti che, in virtù della funzione che svolgono o della posizione che occupano presso l'Emittente, hanno regolare aventi accesso ad Informazioni Privilegiate (l'"**Elenco**"), e ***(iii)*** gli Organi Delegati dovranno far sì che tutte le persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate prendano atto degli obblighi connessi all'iscrizione delle stesse nell'Elenco a mezzo dell'accettazione espressa della presente Procedura, ove ciò non sia già avvenuto per effetto dell'implementazione della stessa. La responsabilità della tenuta dell'Elenco sarà in capo al Soggetto Preposto.

16.3 Il Soggetto Preposto trasmette senza indugio all'Autorità Competente il suddetto Elenco o parti di esso ogniqualvolta la Società riceva espressa richiesta in tal senso.

SEZIONE 3
DISPOSIZIONI COMUNI

17. DIFFUSIONE DELLA PROCEDURA

17.1 La presente Procedura è portata a conoscenza di tutti i Destinatari a cura degli Organi Delegati, trasmettendone copia a tutti gli stessi nonché a tutti i soggetti iscritti al Registro Insider al momento dell'iscrizione degli stessi.

17.2 Le Controllate, attraverso i soggetti responsabili della gestione in virtù dell'organizzazione interna, si impegnano a prendere atto della presente Procedura ed a trasmettere copia della stessa ai propri Soggetti Rilevanti e dipendenti, nonché a rispettarne integralmente le disposizioni.

18. INADEMPIMENTI DELLA PROCEDURA E SANZIONI

18.1 Si informano i Destinatari che l'abuso di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzione penale e amministrativa nei confronti di coloro che hanno commesso tali illeciti e possono, altresì, dare luogo a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società. Nel caso in cui, a seguito di una violazione degli obblighi previsti dalla presente Procedura o dalle norme di legge, anche regolamentari, di volta involta applicabili, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative, la stessa provvederà ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, al fine di ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

18.2 Si precisa che qualsivoglia violazione delle disposizioni della presente Procedura, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria, dall'Autorità Competente o da Borsa Italiana, potrà costituire un grave danno per la Società, anche in termini di immagine.

18.3 In caso di violazione della presente Procedura, la Società procederà nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dal codice civile, ivi inclusa l'attivazione di richieste di risarcimento danni subiti da Nice Footwear in conseguenza della violazione. Se la violazione è stata commessa da un dipendente, ciò può configurare illecito disciplinare e, nei casi più gravi, dar luogo a licenziamento.

18.4 Salvo quanto previsto ai paragrafi che precedono, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 180 e ss. del TUF, nonché il MAR ed ogni disposizione di legge o regolamentare *pro tempore* vigente.

19. DISPOSIZIONI FINALI

19.1 Per quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni di legge e di regolamento applicabili alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati su Euronext Growth Milan ovvero su di un diverso sistema multilaterale di negoziazione.

20. ENTRATA IN VIGORE

20.1 La presente Procedura, approvata dal Consiglio di Amministrazione di Nice Footwear in data 11 novembre 2021, entra in vigore con effetto dalla data di inizio delle negoziazioni degli Strumenti Finanziari della Società su Euronext Growth Milan.

20.2 Eventuali modifiche che si rendessero necessarie in virtù della variazione della normativa anche regolamentare applicabile agli emittenti con titoli quotati su Euronext Growth Milan ovvero su diversi sistemi multilaterali di negoziazione, saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società su proposta motivata degli Organi Delegati.

ALLEGATO A

Allegato I del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/347

MODELLO 1

Elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate — Sezione su [indicare l'informazione privilegiata specifica a un contratto o relativa a un evento]

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco ovvero quando è stata identificata l'informazione privilegiata): [*aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)*]

Data e ora (ultimo aggiornamento): [*aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)*]

Data di trasmissione all'autorità competente: [*aaaa-mm-gg*]

Nome del titolare dell'accesso	**Cognome** del titolare dell'accesso	**Cognome di nascita** del titolare dell'accesso (se diverso)	**Numeri di telefono professionali** (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	**Nome e indirizzo dell'impresa**	**Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate**	**Ottenuto** (data e ora in cui il titolare ha ottenuto l'accesso a informazioni privilegiate)	**Cessato** (data e ora in cui il titolare ha cessato di avere accesso a informazioni privilegiate)	**Data di nascita**	**Numero di identificazione nazionale** (se applicabile)	**Numeri di telefono privati** (casa e cellulare personale)	**Indirizzo privato completo** (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]

MODELLO 2

Sezione degli accessi permanenti dell'elenco delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate

Data e ora (di creazione della sezione degli accessi permanenti): [*aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)***]**

Data e ora (ultimo aggiornamento): [*aaaa-mm-gg, hh:mm UTC (tempo universale coordinato)***]**

Data di trasmissione all'autorità competente: [*aaaa-mm-gg***]**

Nome del titolare dell'accesso	**Cognome** del titolare dell'accesso	**Cognome di nascita** del titolare dell'accesso (se diverso)	**Numeri di telefono professionali** (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile)	**Nome e indirizzo dell'impresa**	**Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate**	**Inserito** (data e ora in cui il titolare è stato inserito nella sezione degli accessi permanenti)	**Data di nascita**	**Numero di identificazione nazionale** (se applicabile)	**Numeri di telefono privati** (casa e cellulare personale)	**Indirizzo privato completo** (via, numero civico, località, CAP, Stato)
[testo]	[testo]	[testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo dell'emittente/partecipante al mercato delle quote di emissioni/piattaforma d'asta/commissario d'asta/sorvegliante d'asta o terzo del titolare dell'accesso]	[descrizione del ruolo, della funzione e del motivo della presenza nell'elenco]	[aaaa-mm-gg, hh:mm UTC]	[aaaa-mm-gg]	[numero e/o testo]	[numeri (senza spazi)]	[indirizzo privato completo del titolare dell'accesso — via e numero civico — località — CAP — Stato]