

**PROCEDURA IN MATERIA DI MONITORAGGIO,  
CIRCOLAZIONE INTERNA E  
COMUNICAZIONE AL PUBBLICO  
DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE  
DI  
POLIGRAFICI EDITORIALE S.P.A.**

---

**INDICE**

*Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità ..... 3*

*Art. 2 - Normativa di riferimento..... 3*

*Art. 3 – Organizzazione e sistema informativo interno..... 3*

*Art. 4 – Informazioni Rilevanti ..... 4*

*Art. 5 - Informazioni privilegiate. .... 5*

*Art. 6 - Soggetti tenuti al rispetto della Procedura ed ambito di applicazione ..... 6*

*Art. 7 - Disposizioni in merito alla circolazione e al trattamento interno delle  
informazioni privilegiate ..... 7*

*Art. 8 - Istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni  
privilegiate..... 8*

*Art. 9 - Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate ..... 11*

*Art. 10 – Ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate ..... 13*

*Art. 11 - Diffusione di informazioni tramite il sito Internet ..... 14*

*Art. 12- Obblighi di riservatezza ..... 15*

*Art. 13- Comunicazione di informazioni in presenza di “rumors” ..... 15*

*Art. 14 - Diffusione di informazioni in occasione di assemblee e di incontri con analisti  
finanziari, investitori istituzionali e comunità finanziaria in genere. Rapporti con gli  
organi di stampa..... 16*

*Art. 15- Sanzioni..... 17*

*Allegati..... 17*

## **Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità**

La procedura per il trattamento delle informazioni privilegiate (la “**Procedura**”) viene emanata da Poligrafici Editoriale S.p.A. (la “**Società**”), con efficacia cogente, in applicazione della disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di informazione societaria.

La Procedura disciplina la gestione e il trattamento delle informazioni nonché le procedure da osservare per la comunicazione interna ed esterna di documenti ed informazioni riguardanti la Società e le Società da essa Controllate (il “**Gruppo**”) al riguardo delle informazioni privilegiate (le “**Informazioni Privilegiate**”), come definite al successivo art. 5.

La Procedura ha come scopo quello di tutelare il mercato e gli investitori assicurando ai medesimi una adeguata conoscenza delle vicende che riguardano la Società, sulla quale basare le proprie decisioni di investimento, oltre ad evitare che il trattamento delle informazioni possa avvenire in modo intempestivo, in forma incompleta o inadeguata e comunque possa essere tale da provocare asimmetrie informative fra il pubblico.

La Procedura non pregiudica la disciplina contenuta nel Codice di Comportamento in materia di *internal dealing*, disponibile sul sito Internet della Società ([www.monrifgroup.net](http://www.monrifgroup.net)), alla quale si aggiunge.

## **Art. 2 - Normativa di riferimento**

- Regolamento (UE) 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (il “**Regolamento MAR**”);
- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 del 10 marzo 2016 (il “**Regolamento di Esecuzione**”);
- Legge 28 dicembre 2005, n. 262 e successive modifiche; - Artt. 114 e seguenti del D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive modifiche (il “**TUF**”);
- Regolamento adottato da Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (il “**Regolamento Emittenti**”);
- Linee guida di Consob per la gestione delle Informazioni Privilegiate, n. 1/2017 dell'ottobre 2017 (le “**Linee Guida**”).

La presente Procedura è stata approvata ed aggiornata nella sua ultima versione dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 21 marzo 2018, con efficacia dal 22 marzo 2018, ed inserita nella sezione denominata “Market Abuse” del sito “[www.monrifgroup.net](http://www.monrifgroup.net)”.

## **Art. 3 - Organizzazione e sistema informativo interno**

Al fine di adempiere agli obiettivi del Processo volto all'assolvimento degli obblighi previsti da MAR in tema di pubblicazione delle informazioni privilegiate, la Società si è dotata di meccanismi organizzativi e procedurali coerenti con il Sistema di Governance e destinati ad esplicarsi nell'ambito di più funzioni organizzative preposte al monitoraggio delle fasi prodromiche alla pubblicazione delle informazioni privilegiate.

La Società ha individuato nel Direttore Generale la funzione organizzativa denominata per comodità **Funzione Gestione Informazioni Privilegiate** che è deputata alla gestione e applicazione del Processo e della Procedura (“**FGIP**”).

La Società ha individuato altresì la funzione denominata per comodità **Funzione Organizzativa Competente Informazioni Privilegiate** (“**FOCIP**”) individuata nel Direttore Amministrativo della Capogruppo.

La **FGIP**, avvalendosi del supporto della FOCIP:

- a) concorre alla definizione e alla valutazione periodica del Processo e della Procedura;
- b) provvede alla mappatura dei tipi di informazioni rilevanti;
- c) definisce i criteri per l'individuazione delle specifiche informazioni rilevanti;
- d) individua le specifiche informazioni rilevanti;
- e) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell'elenco delle persone che hanno accesso alle specifiche informazioni rilevanti;
- f) monitora la circolazione delle specifiche informazioni rilevanti;
- g) individua il momento in cui la specifica informazione rilevante diviene privilegiata;
- h) impartisce disposizioni per la corretta gestione dell'Insider List;
- i) decide in merito alla tempistica di pubblicazione delle informazioni privilegiate;
- j) monitora la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'informazione privilegiata;
- k) monitora la circolazione delle informazioni privilegiate.

## **Art. 4 – Informazioni Rilevanti**

Ai fini della presente procedura vengono considerate Informazioni Rilevanti le informazioni che, secondo un ragionevole apprezzamento e sulla base di un giudizio preliminare e presuntivo, possono in un secondo momento divenire Informazioni Privilegiate e delle quali, di seguito, si indica un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- assetti proprietari
- composizione del *management*
- piani di incentivazione del *management*
- attività dei revisori
- operazioni sul capitale
- emissione di strumenti finanziari
- caratteristiche degli strumenti finanziari emessi
- acquisizione, fusioni, scissioni, ecc.
- ristrutturazioni e riorganizzazioni
- operazioni su strumenti finanziari, *buy-back* e *accelerated book-building*
- procedure concorsuali
- contenzioso legale
- revoca di affidamenti bancari
- svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
- brevetti, licenze, diritti, ecc.
- insolvenze di importanti debitori

- distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
- acquisto o vendita di *asset*
- andamento della gestione
- variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning e earning surprise*)
- ricevimento o annullamento di ordini importanti
- ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- modifica dei piani di investimento
- *policy* di distribuzione di dividendi

Al fine di monitorare la circolazione delle specifiche informazioni rilevanti, la Società, a cura della **FGIP**, ha istituito un registro con le specifiche informazioni rilevanti ("RIL").

Nella RIL sono indicate per ciascuna specifica informazione rilevante le persone che hanno accesso alla stessa.

La **FGIP** è responsabile della corretta tenuta della RIL.

La valutazione in merito all'effettiva idoneità delle ulteriori circostanze sopra indicate a configurarsi quali Informazioni privilegiate deve essere comunque effettuata in concreto caso per caso, tenuto conto anche della loro rilevanza rispetto agli indicatori economici patrimoniali e finanziari della Società.

## **Art. 5 - Informazioni privilegiate**

5.1 La Società, fermi gli obblighi di pubblicità previsti da specifiche disposizioni di legge, comunica al pubblico, quanto prima possibile, le informazioni privilegiate che riguardano direttamente la sfera della Società e/o delle Società controllate.

Per "**Informazioni Privilegiate**" si intendono le informazioni:

- a. concernenti direttamente la Società o le Società da essa Controllate;
- b. che non sono state rese pubbliche;
- c. così dette materiali che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari della Società o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati, ossia, che probabilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.
- d. aventi un carattere preciso, ossia che fanno 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; nonché sono sufficientemente specifiche da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari della Società (gli "**Strumenti Finanziari**") così come individuati dalla direttiva 2014/65/UE art. 4 par. 1.15;

Possono essere considerate Informazioni privilegiate anche le tappe intermedie di un processo prolungato che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento, dal quale può sorgere un'informazione privilegiata.

5.2 Il Regolamento Emittenti, inoltre, prevede anche l'obbligo di comunicare al pubblico talune informazioni predeterminate, di natura periodica o straordinaria, fra le quali, a titolo non esaustivo, quelle relative:

- alla documentazione contabile societaria elencata all'art. 66, comma 3, del Regolamento Emittenti;
- a eventuali scostamenti fra i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi già messi a disposizione del pubblico rispetto all'andamento effettivo della gestione (art. 68 del Regolamento Emittenti);
- ad acquisizioni e cessioni significative (art. 71 del Regolamento Emittenti);
- a provvedimenti ai sensi dell'art. 2446 del codice civile in materia di riduzione del capitale sociale per perdite (art. 74 del Regolamento Emittenti);
- al bilancio d'esercizio e al bilancio consolidato approvati (artt. 77-80 del Regolamento Emittenti);
- alle relazioni finanziarie semestrali (art. 81 del Regolamento Emittenti);

## **Art. 6 - Soggetti tenuti al rispetto della Procedura ed ambito di applicazione**

6.1 Sono tenuti al rispetto delle disposizioni previste dalla presente Procedura (i "**Soggetti Destinatari**"):

- I "**Soggetti Rilevanti**" quali i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci effettivi e gli alti dirigenti che, pur non essendo membri degli organi precedentemente descritti, abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società.
- le "**Persone Informate**" ed esattamente tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni privilegiate relative alla Società o alle Società da essa Controllate.

6.2 Il **Direttore Generale** della Società in qualità di **FGIP** e quindi di referente del trattamento delle informazioni privilegiate, proporrà al Consiglio di Amministrazione le modifiche alla presente Procedura dovute a variazioni che dovessero intervenire nelle disposizioni normative e regolamentari, di tempo in tempo vigenti.

La **FGIP**, o la **FOCIP**, consegnerà, anche avvalendosi di strumenti informatici, copia della presente Procedura ai Soggetti Destinatari rispettivamente:

- a) all'atto dell'accettazione della nomina, per quanto riguarda i membri degli organi di amministrazione e di controllo della Società e delle Società da essa Controllate;
- b) all'atto dell'assunzione, per quanto riguarda i dipendenti e i dirigenti della Società e delle Società da essa Controllate; ovvero

c) all'atto di conferimento dell'incarico per quanto riguarda le Persone Informate.

6.3 Ogni qualvolta la Procedura sia stata modificata e/o integrata la **FGIP**, o altro incaricato della Società, provvederà a trasmettere copia della nuova Procedura ai Soggetti Destinatari, utilizzando lo schema di comunicazione indicato nell'Allegato 1.

6.4 I Soggetti Destinatari che hanno ricevuto copia della Procedura, saranno tenuti a compilare, sottoscrivere e restituire alla **FGIP**, o ad altra persona incaricata, entro e non oltre 3 (tre) giorni dalla consegna, il modulo riportato nell'Allegato 1.A, al fine di dare atto della piena conoscenza e accettazione della Procedura. Mediante la compilazione del modulo il Soggetto Destinatario fornisce irrevocabilmente il proprio consenso al trattamento dei dati richiesti ai sensi del D.lgs. 196/2003.

6.5 Resta tuttavia inteso che le disposizioni di cui alla presente Procedura sono e saranno applicabili a tali soggetti indipendentemente dalla sottoscrizione da parte degli stessi del modulo di cui all'Allegato 1.A.

## **Art. 7 - Disposizioni in merito alla circolazione e al trattamento interno delle informazioni privilegiate**

7.1 I Soggetti Destinatari e ed i responsabili degli uffici della Società e delle Società da essa Controllate devono informare senza indugio l'Amministratore Delegato della Società nonché la **FGIP** di tutte le informazioni riguardanti la Società e/o le società del Gruppo che essi ritengono potenzialmente "privilegiate" ovvero gli Eventi Rilevanti di cui vengano a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Allo stesso modo, i dipendenti della Società sono tenuti a segnalare al proprio responsabile le informazioni che considerino potenzialmente di natura privilegiata ovvero gli Eventi Rilevanti di cui siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa.

7.2 La valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e l'eventuale necessità di procedere ad una comunicazione al mercato, è effettuata dall'Amministratore Delegato della Società che si avvale della **FGIP** e della **FOGIP**, dell'*Investor Relator*, nonché delle ulteriori funzioni apicali eventualmente coinvolte in relazione a contenuti e tipologia dell'informazione. In assenza dell'Amministratore Delegato è responsabilità della **FGIP** provvedere al trattamento delle Informazioni Privilegiate concernenti la Società e le sue Controllate.

7.3 La **FGIP** provvede al trattamento delle Informazioni Privilegiate solamente attraverso i canali autorizzati, e vigila affinché la circolazione all'interno della Società di dette Informazioni Privilegiate sia svolto senza pregiudizio del loro carattere privilegiato.

7.4 È fatto divieto ai Soggetti Rilevanti e a tutti i Dipendenti venuti a conoscenza di Informazioni Privilegiate in ragione dell'ufficio ricoperto all'interno della Società o del Gruppo di divulgare, diffondere o comunicare in qualunque modo tali informazioni a persone diverse da quelle nei cui confronti la comunicazione si rende necessaria per consentire l'esercizio delle relative funzioni nell'ambito della Società o del Gruppo.

7.5 Le comunicazioni tra i soggetti di cui sopra previste dalla presente Procedura dovranno essere effettuate per iscritto come segue:

- Se indirizzate alla **FGIP** o alla **FOCIP** inviare all'indirizzo:  
direzione.amministrativa@monrif.net  
Si può inoltre fare riferimento ai seguenti recapiti telefonici: 051/6006084 – 051/6006096.
- Se indirizzate al Soggetto destinatario agli indirizzi ed ai recapiti di quest'ultimo.

### **Art. 8 - Istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni privilegiate**

8.1 E' istituito un registro delle persone fisiche o giuridiche (le "**Persone**") che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte a favore della Società e del Gruppo, hanno accesso su base regolare o occasionale alle Informazioni privilegiate (il "**Registro**").

8.2 Il Registro, avente la forma di banca dati informatica, viene alimentato mediante uno specifico software che garantisce sufficienti requisiti di qualità in ordine alla certezza della data di annotazione, alla modificabilità del contenuto, alla riservatezza delle informazioni ivi contenute ed all'esattezza delle informazioni riportate.

Il Registro è composto dalle seguenti sezioni:

- una "Sezione accessi permanenti" che contiene l'iscrizione dei soggetti che per l'attività lavorativa o professionale ovvero per il loro coinvolgimento nel processo di gestione interna delle Informazioni privilegiate hanno legittimamente accesso a informazioni della specie, con carattere di continuità e in via permanente,
- una "Sezione per ciascuna informazione privilegiata", che contiene il nominativo (o la denominazione sociale) dei Soggetti che in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione della partecipazione a determinati progetti/attività estemporanee e/o alla copertura temporanea di determinati ruoli o responsabilità ovvero in forza di uno specifico incarico ricevuto hanno accesso ad una informazione privilegiata. E' aggiunta una nuova sezione all'elenco ogni volta che è individuata una nuova informazione privilegiata.



Nella Sezione accessi permanenti sono iscritti, a titolo di esempio e non esaustivo:

- a) Il presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri, Il Presidente del Collegio Sindacale ed i Sindaci effettivi della Società e delle Società da essa Controllate;
- b) il Direttore Generale, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili ed il Responsabile della Direzione Amministrazione e Finanza delle Società Controllate;
- c) i dipendenti alle dirette dipendenze di quelli indicati alla lettera b) che in funzione della loro attività svolta hanno accesso alle Informazioni privilegiate su base regolare;
- d) il Responsabile della funzione di Internal Audit;
- e) le società di consulenza che hanno legittimamente accesso a informazioni privilegiate con carattere di continuità;
- f) gli studi legali che hanno legittimamente accesso a informazioni privilegiate con carattere di continuità;
- g) la società di revisione legale dei conti;
- h) la società con l'incarico di Corporate Broker e Operatore specialista.

Nelle sezioni create per ciascuna informazione privilegiata, ovvero per gruppi di Informazioni privilegiate, saranno iscritti a titolo di esempio e non esaustivo:

- a) i dipendenti della Società e delle Società da essa Controllate che, in relazione a specifiche attività svolte, abbiano accesso ad una o ad un gruppo specifico di Informazioni Privilegiate;
- b) i consulenti che prestano la loro attività professionale sulla base di un rapporto di consulenza e hanno accesso ad una o ad un gruppo specifico di Informazioni Privilegiate.

8.3 Il registro è tenuto dalla funzione del Direttore Generale (la "**FGIP**") che stabilisce, mantenendone evidenza, i criteri adottati nella tenuta del Registro e le modalità di gestione e di ricerca delle informazioni in esso contenute, così da assicurare agevolmente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione e la stampa. La **FGIP** si avvale del supporto dei propri collaboratori diretti e della **FOCIP**. Fornisce qualora richiesto il proprio parere circa l'idoneità di una informazione ad essere considerata "privilegiata" e conseguentemente l'esigenza di iscrivere nel Registro i soggetti che ne sono a conoscenza.

La **FGIP** individua, nell'ambito della segreteria societaria, uno o più responsabili operativi per la tenuta e dell'aggiornamento del Registro (il "**Segretario**"). Il Segretario assicura che il registro sia aggiornato senza indugio al momento della ricezione della comunicazione di una variazione del suo contenuto.

8.4 Le modalità operative per l'istituzione e il successivo aggiornamento del Registro sono di seguito descritte:

- la **FGIP**, per il tramite del **Segretario**, procede senza indugio all'iscrizione, aggiornamento o cancellazione delle Persone nel Registro.

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

Il Registro contiene le seguenti informazioni:

- l'identità delle Persone che hanno accesso a informazioni privilegiate;
- la ragione per cui le Persone sono iscritte nel registro;
- la data e l'ora in cui le Persone hanno avuto accesso all'informazioni privilegiate;
- la data di redazione dell'elenco.

L'indicazione delle Persone nel registro è conservata per un periodo di almeno cinque anni dopo l'elaborazione o l'aggiornamento.

In riferimento ai dati da indicare per ciascun soggetto si veda l'allegato 2) alla presente procedura che riporta lo schema previsto dal Regolamento di esecuzione (UE) 347/2016).

- effettuata la registrazione, il Segretario informa i Soggetti interessati (mediante invio della comunicazione di cui all'Allegato 3) della loro iscrizione nel Registro e degli obblighi che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate; informa altresì gli stessi Soggetti (mediante invio dell'Allegato 4) di ogni modifica successiva o (mediante invio dell'Allegato 5) della cancellazione dal Registro. Dette comunicazioni dovranno essere effettuate entro 5 giorni lavorativi da quello in cui si è dato corso all'iscrizione, all'aggiornamento o alla cancellazione dal Registro;
- il **Segretario** avrà cura di acquisire una copia degli Allegati 3), 4) e 5) firmati per presa d'atto dalle Persone; dette copie verranno conservate per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno dato luogo all'iscrizione;
- l'Amministratore Delegato della Società espleta una costante opera di verifica circa l'adeguatezza dei criteri sopra indicati, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione le necessarie proposte di aggiornamento e revisione qualora:
  - a) si verificano rilevanti mutamenti di carattere organizzativo a livello di Gruppo,
  - b) intervengano modifiche della normativa di riferimento,
  - c) vengano ad emergere consolidati orientamenti interpretativi che portino a ritenere opportuna la ridefinizione dei criteri originari.
- l'accesso al Registro è riservato alla **FGIP** e alla **FOCIP**, unitamente a uno o più persone che svolgono la funzione di Segretario, identificati dagli stessi e al Responsabile della Funzione di Internal Audit. L'Amministratore Delegato può accedere alle informazioni presenti nel registro per il tramite delle suddette funzioni abilitate. Ciascuno dei suddetti Soggetti sarà dotato di una password individuale, non cedibile.

## **Art. 9 - Comunicazione al mercato delle Informazioni Privilegiate**

9.1 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate avviene, nel rispetto degli obblighi informativi previsti dal TUF e dal Regolamento Emittenti, di norma tramite comunicati stampa da redigersi, salvo speciali ragioni, in conformità agli schemi di comunicati contenuti nelle Istruzioni al Regolamento di Borsa, come integrati da ulteriori informazioni eventualmente previste da disposizioni di legge e/o regolamentari (tra cui la disciplina e regolamentazione di Consob e/o di altre autorità).

9.2 I comunicati contengono gli elementi essenziali idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli Eventi Rilevanti e delle circostanze rappresentate, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto dei comunicati precedenti.

9.3 I comunicati devono essere redatti nel rispetto dei requisiti di correttezza, chiarezza, e parità di accesso all'informazione. Per "correttezza" si intende un'informazione esaustiva e non fuorviante, in relazione alle legittime richieste di dati e notizie provenienti dal mercato. La "chiarezza" attiene alle forme con cui l'informazione è comunicata al mercato e ne comporta la completezza e l'intelligibilità in funzione dei diversi destinatari. Per "parità di accesso" si intende l'inammissibilità di ogni forma di comunicazione selettiva di informazioni che possano avere rilevanza per la valutazione degli strumenti finanziari.

9.4 A precisazione di quanto riportato ai punti precedenti, eventuali manifestazioni di intenti, approvazioni di progetti, trattative, comportamenti negoziali finalizzati alla conclusione di un'operazione rilevante devono essere comunicati al pubblico qualora vi sia fondato motivo per ritenere che, nonostante siano state adottate procedure idonee a mantenere la natura riservata delle informazioni, non siano stati rispettati gli obblighi di riservatezza da parte di chi ne sia venuto a conoscenza.

9.5 Il contenuto del comunicato è approvato dall'Amministratore Delegato o, qualora riguardi materie oggetto di deliberazione consiliare, dal Consiglio di Amministrazione, che si avvale delle funzioni Direzione Generale e *Investor Relator*, del Direttore Amministrativo, nonché di eventuali ulteriori funzioni apicali in relazione allo specifico contenuto oggetto dell'informazione. Questi organi apicali predispongono la bozza dei comunicati unitamente:

- alla dichiarazione in merito alla propria valutazione della natura "privilegiata" dell'informazione;
- al parere scritto in merito alla propria valutazione circa la correttezza e completezza degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché i necessari collegamenti e raffronti con il contenuto di eventuali comunicati precedenti.

9.6 Qualora la bozza di comunicato stampa contenga riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo,

tali dati dovranno essere preliminarmente verificati dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari. Il Dirigente preposto firma contestualmente l'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2, del TUF, che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni previste per legge o divulgate al mercato, contenenti informazioni di carattere finanziario.

Là dove il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato apporti modifiche alla bozza di comunicato ricevuto dalle funzioni apicali, il testo emendato dovrà ritornare alla funzione apicale che ha predisposto la bozza, per il rilascio delle nuove ed opportune attestazione.

9.7 La comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate deve avvenire secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva dell'informazione da parte del pubblico.

9.8 Il comunicato è redatto in conformità alle previsioni del regolamento di Borsa Italiana S.p.A. in materia di contenuto minimo e di modalità di rappresentazione delle informazioni in esso contenute. In ogni caso, il comunicato deve contenere elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli effetti che le informazioni fornite possono produrre sul prezzo degli strumenti finanziari quotati.

9.9 L'invio del comunicato è affidato alle funzioni Direzione Generale, Direttore Amministrativo ed *Investor Relator*, che avranno cura di verificare che il testo finale, licenziato dall'organo competente, sia conforme alla bozza predisposta dalla funzione apicale. Il Direttore Amministrativo e la funzione *Investor Relator* curano la relativa trasmissione attraverso il sistema telematico NIS-SDIR, ovvero altre modalità, organizzate e gestite da Borsa Italiana S.p.A. secondo le modalità indicate dalla stessa. Attraverso il sistema NIS-SDIR, Borsa Italiana S.p.A. cura la diffusione dei comunicati ricevuti mediante l'invio degli stessi a Consob ed alle agenzie di stampa collegate al sistema, nonché tramite la pubblicazione di un Avviso di Borsa Italiana.

9.10 Il comunicato può essere considerato pubblico non appena le funzioni Direzione Generale, Direttore Amministrativo e *Investor Relator* abbiano ricevuto conferma, attraverso il NIS-SDIR, della corretta decorrenza del periodo di embargo previsto dalla normativa vigente. La qualificabilità del comunicato come pubblico comporta il venir meno della connotazione, quali informazioni privilegiate, delle informazioni oggetto del comunicato stesso.

9.11 Successivamente alla conferma di diffusione da parte del NIS-SDIR, il comunicato è pubblicato sul sito internet aziendale a cura della funzione Sistemi Informativi. Copia della comunicazione pubblicata sul sito unitamente alla bozza predisposta dalla funzione apicale e approvata dall'organo competente, oltre ai pareri rilasciati come descritto ai punti 9.5, 9.6, vengono archiviati dalla funzione *Investor Relator* e dal Direttore Amministrativo.

9.12 Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento MAR la Società é tenuta a comunicare al pubblico le informazioni privilegiate "quanto prima possibile" e a

conservarle sul proprio sito per un periodo di almeno cinque anni ovvero un diverso periodo definito dalla normativa regolamentare vigente.

### **Art. 10 – Ritardo nella comunicazione di Informazioni Privilegiate**

10.1 Ai sensi del combinato disposto dell'art. 114, comma 3, del TUF, nonché dell'articolo 17, comma 4, del MAR, la Società può legittimamente ritardare, sotto la sua responsabilità, la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate, a condizione che siano soddisfatte tutte le condizioni seguenti:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società o delle Società controllate;
- b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico;
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato, che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o che comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, fatte salve le condizioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c).

10.2 La valutazione circa la sussistenza delle condizioni previste per avvalersi della procedura di ritardo, nonché circa la necessità ovvero l'opportunità di avvalersi di tale procedura è effettuata a cura della **FGIP**, d'intesa con le strutture aziendali di volta in volta competenti in relazione al contenuto dell'informazione. Tale valutazione è sottoposta all'attenzione dell'Amministratore Delegato della Società, il quale decide in ordine alla sussistenza delle condizioni richieste e all'attivazione della procedura di cui al presente articolo.

Nel decidere in ordine all'attivazione del ritardo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato della Società ovvero, se del caso, il Consiglio di Amministrazione – su proposta o comunque sentito il parere della **FGIP** che procede d'intesa con le strutture aziendali interessate – stabilisce altresì l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine.

10.3 Una volta che sia stata assunta la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, la **FGIP** e le strutture aziendali interessate:

- a) si adoperano affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento della predetta informazione e si provveda alle necessarie e tempestive iscrizioni all'interno del Registro Insider in base a quanto previsto dalla relativa procedura;
- b) monitorano costantemente la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la comunicazione dell'Informazione Privilegiata;
- c) curano la conservazione su supporto durevole delle informazioni richieste dalla normativa applicabile.

10.4 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia ritardata conformemente a quanto previsto nel presente articolo e non possa più essere garantita la riservatezza delle Informazioni Privilegiate, la Società comunica quanto prima al pubblico le Informazioni Privilegiate. La valutazione in ordine alla comunicazione di Informazioni Privilegiate ai sensi del presente paragrafo è svolta dalla **FGIP** che la sottopone all'approvazione dell'Amministratore Delegato.

Quando ha ritardato la comunicazione di Informazioni Privilegiate, la Società, per il tramite della **FGIP**, notifica il ritardo alla Consob e fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni sopra indicate, immediatamente dopo che le informazioni sono state comunicate al pubblico, in conformità alla normativa vigente ed alle indicazioni delle Autorità di Vigilanza. La notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato.

10.5 Quando la Società, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, comunica le Informazioni Privilegiate a terzi, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale informazione contemporaneamente, in caso di comunicazione intenzionale, e tempestivamente, in caso di comunicazione non intenzionale. Si precisa che il suddetto obbligo non si applica se la persona che riceve l'Informazione Privilegiata è tenuta ad un obbligo di riservatezza, indipendentemente dal fatto che detto obbligo sia di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale.

### **Art. 11 - Diffusione di informazioni tramite il sito Internet**

11.1 Fermo restando quanto previsto al precedente punto in merito alla comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate, la Società rende disponibile in apposite sezioni del proprio sito Internet [www.monrifgroup.net](http://www.monrifgroup.net), informazioni istituzionali quali i bilanci di esercizio ed i bilanci consolidati, le relazioni semestrali ed i resoconti intermedi di gestione, i comunicati stampa, la documentazione messa a disposizione dei partecipanti agli incontri con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali.

L'emittente pubblica e conserva sul proprio sito internet per un periodo di almeno cinque anni le informazioni privilegiate che ha reso note al pubblico (art. 17 (1) MAR).

11.2 Al fine di garantire una corretta informazione, le funzioni **FGIP**, **FOCIP** ed *Investor Relator*, ciascuna per i dati di propria competenza, sono tenute a:

- Riportare le notizie istituzionali secondo adeguati criteri redazionali, che tengano conto della funzione di informazione che caratterizza la comunicazione finanziaria, evitando di perseguire finalità non proprie della specifica comunicazione.

- Citare la fonte dell'informazione per i dati e notizie elaborati da terzi.
- Indicare se i documenti pubblicati sul sito rappresentano la versione integrale ovvero un estratto o riassunto, indicando nel secondo caso le modalità per reperire i documenti nel formato originale.
- In caso di errori rilevanti e significativi nelle informazioni pubblicate sul sito, diffondere il più presto possibile una comunicazione di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate.
- Indicare chiaramente la data di aggiornamento delle informazioni, ove rilevante.

### **Art. 12- Obblighi di riservatezza**

12.1 I Soggetti Destinatari di cui all'art 6 della presente Procedura sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate relative alla Società o alle Società da essa Controllate di cui siano comunque a conoscenza. Le suddette Informazioni Privilegiate dovranno essere trattate adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni stesse, fino a quando le medesime non vengano comunicate al mercato secondo le modalità previste dall'art. 9 della Procedura.

12.2 Gli amministratori della Società e delle Società da essa controllate sono obbligati alla riservatezza circa le informazioni ed i documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti, nonché più in generale circa i contenuti delle discussioni svoltesi nell'ambito delle sedute consiliari.

12.3 Al fine di assicurare un coordinamento ed una uniformità di indirizzo nell'interesse del Gruppo, ogni rapporto degli Amministratori con la stampa ed altri mezzi di comunicazione, nonché con analisti finanziari ed investitori istituzionali, che coinvolga notizie (sia pur di carattere non riservato) concernenti la Società e/o le società da essa controllate potrà avvenire solo d'intesa con l'Amministratore Delegato della Società e per il tramite del Direttore Finanziario della Società stessa, nel rispetto delle disposizioni previste dalla presente procedura.

12.4 E' fatto comunque divieto agli Amministratori di comunicare all'esterno informazioni o documenti riservati (specie se informazioni privilegiate), in quanto la relativa divulgazione può avvenire solo secondo le procedure previste dal precedente articolo 9.

12.5 I sindaci della Società e/o delle società da essa controllate sono tenuti a loro volta a mantenere riservati le informazioni ed i documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti. Si applicano ai sindaci le disposizioni di cui ai precedenti punti 12.3 e 12.4 previste per gli amministratori.

### **Art. 13- Comunicazione di informazioni in presenza di "rumors"**

13.1 Nei casi di:



- a) rilevante variazione del prezzo dei valori degli Strumenti Finanziari della Società rispetto al prezzo ufficiale del giorno precedente in presenza di notizie di dominio pubblico (per tali intendendosi notizie pubblicate da organi di informazione di rilievo nazionale ovvero anche su siti internet specializzati e dotati di credibilità per gli operatori di mercati) non diffuse ai sensi di legge secondo le modalità indicate al precedente punto 9 e concernenti la situazione patrimoniale, economica e finanziaria ovvero gli andamenti degli affari della società;
- b) presenza, a mercati chiusi ovvero nella fase di pre-apertura, di notizie di dominio pubblico, non diffuse ai sensi di legge secondo le modalità indicate al precedente punto 9, e idonee ad influenzare sensibilmente il prezzo degli Strumenti Finanziari della Società.

La funzione **FGIP** e/o la **FOCIP provvede**, coordinandosi con la funzione *Investor Relator*, ad una disamina della situazione per verificare la necessità o l'opportunità di informare il pubblico sulla veridicità delle notizie di dominio pubblico integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa.

In caso di esito positivo della verifica di cui sopra, il relativo comunicato, previa approvazione dell'Amministratore Delegato, viene emesso e diffuso secondo le modalità indicate ai precedenti articoli.

### **Art. 14 - Diffusione di informazioni in occasione di assemblee e di incontri con analisti finanziari, investitori istituzionali e comunità finanziaria in genere. Rapporti con gli organi di stampa.**

14.1 La comunicazione di informazioni privilegiate nell'Assemblea dei soci della Società è consentita solo se tali informazioni sono state preventivamente comunicate al pubblico. In caso di diffusione in assemblea di informazioni privilegiate non preventivamente comunicate al pubblico, le informazioni stesse devono essere tempestivamente comunicate al pubblico con le modalità previste al precedente articolo 9.

14.2 I rapporti con gli analisti finanziari e gli investitori istituzionali sono riservati esclusivamente al Direttore Amministrativo.

14.3 Nel caso di incontri con analisti finanziari, investitori istituzionali o altri operatori del mercato finanziario, il Direttore Amministrativo provvede a:

- comunicare anticipatamente alla Consob ed alla società di gestione del mercato la data, il luogo ed i principali argomenti dell'incontro;
- trasmettere alla Consob e alla società di gestione del mercato la documentazione messa a disposizione dei partecipanti all'incontro, contestualmente allo svolgimento degli incontri.

14.4 Qualora nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario vengano involontariamente comunicate informazioni privilegiate, il Direttore Amministrativo provvede alla relativa segnalazione ai fini dell'attuazione della comunicazione al pubblico con le modalità previste al precedente articolo 9.



14.5 I rapporti con gli organi di stampa e mezzi di comunicazione in genere attinenti ad informazioni configurabili o potenzialmente configurabili come privilegiate in base alle definizioni di cui alla presente procedura sono autorizzati dall'Amministratore Delegato e avvengono esclusivamente per il tramite della funzione *Investor Relator*. La funzione *Investor Relator* verifica preventivamente, coordinandosi con il Direttore Amministrativo, che le informazioni agli organi di stampa e mezzi di comunicazione in genere siano fornite compatibilmente con la normativa di riferimento in merito alla comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate.

### **Art. 15- Sanzioni**

15.1 L'inosservanza degli obblighi e dei divieti prescritti nella presente Procedura comporterà le responsabilità di cui alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti.

15.2 In caso di inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice da parte dei componenti degli organi di amministrazione o di controllo della Società o delle Società da essa Controllate, o del soggetto incaricato della revisione legale dei conti di dette società, il competente organo di amministrazione o di controllo potrà eventualmente proporre all'organo competente la revoca per giusta causa del membro inadempiente, ovvero dell'incarico affidato al soggetto incaricato della revisione legale dei conti inadempiente, ferme restando le eventuali ulteriori responsabilità di altra natura di cui alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti.

15.3 In caso di inosservanza delle disposizioni di cui alla presente Procedura da parte dei dipendenti della Società o delle Società da essa Controllate, l'inosservanza potrà assumere rilievo per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari irrogabili ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro loro applicabile, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento e ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura di cui alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti.

15.4 Per i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore della Società e/o delle Società da essa Controllate e in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, l'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice potrà assumere rilievo, ai sensi e per gli effetti della disciplina di legge e contrattuale che regola il singolo rapporto, sino, nei casi più gravi, a poterne comportare la risoluzione – anche senza preavviso - o il recesso, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura e i correlati obblighi risarcitori di cui alle disposizioni normative e regolamentari di volta in volta vigenti.

### **Allegati**

#### **Allegato 1**

## **Procedura relativa al monitoraggio, la circolazione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate del Gruppo Poligrafici Editoriale S.p.A..**

Gentile Signore,

la presente per informarLa che a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento (UE) n. 596/2014, e dei relativi Regolamenti di esecuzione in materia di "Market Abuse", sono state introdotte nuove disposizioni relative alla gestione delle c.d. "informazioni privilegiate", ossia quelle informazioni:

- a. aventi un carattere preciso, ossia che fanno 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; nonché sono sufficientemente specifiche da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari della Società;
- b. che non sono state rese pubbliche;
- c. concernenti, direttamente o indirettamente, la Società o le Società da essa Controllate;
- d. che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi degli Strumenti Finanziari della Società o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati, ossia, che probabilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

A questo proposito il Consiglio di Amministrazione della Poligrafici Editoriale S.p.A. ha approvato in data 21 marzo 2018 la nuova procedura che disciplina il monitoraggio, la circolazione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate (la "Procedura").

Alla luce del fatto che Lei, in ragione dell'attività svolta per il Gruppo Poligrafici Editoriale S.p.A., è un soggetto rilevante ai fini di tale disciplina, nonché iscritto nel "Registro delle persone aventi informazioni privilegiate" del Gruppo Poligrafici Editoriale S.p.A. (il "Registro"), Le inviamo la Procedura e Le chiediamo di voler compilare, sottoscrivere e restituire, in risposta alla presente mail, il modulo indicato come "**Allegato 1.A**" quale dichiarazione di ricezione e accettazione della stessa.

### **Informativa relativa al trattamento dei dati personali**

Le comunichiamo che le informazioni riguardanti la Sua persona saranno trattate in modalità elettronica e cartacea dalla Poligrafici Editoriale S.p.A. (Titolare del trattamento), per le sole finalità previste dalla Procedura, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03. Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale in qualità di "Funzione Gestione Informazioni Privilegiate".

Distinti saluti,

Funzione Gestione Informazioni Privilegiate  
del Gruppo Poligrafici Editoriale S.p.A.

**Allegato 1.A**

**Dichiarazione di ricezione e accettazione della Procedura in materia di monitoraggio, circolazione interna e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate di Poligrafici Editoriale S.p.A.**

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a  
\_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
in Via \_\_\_\_\_  
con codice fiscale \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_

Dichiaro di aver ricevuto la Procedura in materia di monitoraggio, circolazione interna e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate di Poligrafici Editoriale S.p.A., di accettarne integralmente i contenuti e di impegnarmi a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla stessa, consapevole delle sanzioni previste in caso di inosservanza di tali obblighi.

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Luogo

\_\_\_\_\_  
Firma

**Allegato 2**

Data e ora (di creazione della presente sezione dell'elenco):

Data e ora (ultimo aggiornamento):

Data di trasmissione all'autorità competente:

Nome e Cognome del titolare dell'accesso	Cognome di nascita del titolare dell'accesso (se diverso)	Numeri di telefono professionali	Nome e indirizzo dell'impresa	Funzione e motivo dell'accesso a informazioni privilegiate	Inserito	Cessato	Data di nascita	Numero di identificazione nazionale	Numero di telefono privati	Indirizzo privato completo
		Tel. Azienda: Cell. Azienda:			Data: Ora:	Data: Ora:			Tel. Casa: Cell. Privato:	
		Tel. Azienda: Cell. Azienda:			Data: Ora:	Data: Ora:			Tel. Casa: Cell. Privato:	
		Tel. Azienda: Cell. Azienda:			Data: Ora:	Data: Ora:			Tel. Casa: Cell. Privato:	

**Allegato 3**

Egr. Sig.

.....  
.....

**Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate**

Bologna, .....

Secondo quanto disposto dall'art. 115 bis del Testo Unico della Finanza, Poligrafici Editoriale S.p.A. ha istituito il registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate.

Il Suo nominativo è stato inserito nel suddetto registro in ragione dell'attività professionale svolta per conto del Gruppo Poligrafici (art. 152 bis del Regolamento Emittenti Consob n. 11971/1999 e successive modificazioni).

La informiamo inoltre che, a seguito della Sua iscrizione, nel caso di utilizzo improprio delle informazioni privilegiate di cui potrà disporre, sarà soggetto alle sanzioni stabilite nel Titolo I bis, Parte V del Testo Unico della Finanza.

Distinti saluti.

Firma per presa d'atto

---

**Allegato 4**

Egr. Sig.

.....  
.....

**Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate –  
Aggiornamento dei dati oggetto di trattamento**

Bologna, .....

Secondo quanto disposto all'art 152-quinquies del Regolamento di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti, e adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999, nonché in riferimento all'art. 11 della "Procedura in materia di monitoraggio, circolazione interna e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate di Poligrafici Editoriale S.p.A.", La informiamo che in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ abbiamo provveduto ad aggiornare i dati riguardanti la Sua persona iscritti nel "Registro delle persone aventi informazioni privilegiate" per il seguente motivo:

---

La preghiamo di voler restituirci quanto prima la presente comunicazione, controfirmata per presa d'atto.

Distinti saluti.

---

Funzione Gestione Informazioni Privilegiate

Firma per presa d'atto

---

**Allegato 5**

Egr. Sig.

.....  
.....

**Comunicazione di cancellazione dal Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate**

Bologna, .....

Secondo quanto disposto all'art 152-quinquies del Regolamento di attuazione del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, concernente la disciplina degli emittenti, e adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999, nonché in riferimento all'art. 11 della "Procedura in materia di monitoraggio, circolazione interna e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate di Poligrafici Editoriale S.p.A.", La informiamo che in data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ è venuto meno il motivo della Sua iscrizione nel "Registro delle persone aventi informazioni privilegiate" e pertanto, una volta decorsi 5 anni da tale data, i Suoi dati oggetto di trattamento saranno cancellati.

La preghiamo di voler restituirci quanto prima la presente comunicazione, controfirmata per presa d'atto.

Distinti saluti.

\_\_\_\_\_  
Funzione Gestione Informazioni Privilegiate

Firma per presa d'atto

\_\_\_\_\_