

MONCLER

GROUP

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE
INFORMAZIONI PRIVILEGIATE DI MONCLER S.P.A.

Data ultimo aggiornamento: 16 marzo 2022

DEFINIZIONI

Azioni	Le azioni della Società ammesse alla quotazione sul Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.
Codice di Corporate Governance o Codice	Il codice <i>corporate governance</i> delle società quotate vigente alla data della presente Relazione approvato dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria
Collegio Sindacale o Sindaci	Il collegio sindacale di Moncler
Consiglio di Amministrazione o Consiglio	Il consiglio di amministrazione di Moncler
Dirigenti con Responsabilità Strategiche o Dirigenti Strategici	I soggetti che hanno il potere e la responsabilità – direttamente o indirettamente – della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività della Società, secondo la definizione di cui all’Allegato 1 del Regolamento Consob in materia di operazioni con parti correlate adottato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato e integrato
Funzione Gestione Informazioni Privilegiate o FGIP	Il Presidente e Amministratore Delegato ovvero, in alternativa, a seconda dei casi, l’Amministratore Delegato e <i>Chief Corporate & Supply Officer</i> , supportati dalla Funzione Corporate Affairs e dalla Funzione IR, nell’ambito delle competenze attribuite ai sensi della Procedura
Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate o FOCIP	Le strutture aziendali di Moncler coinvolte nella mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti e nella individuazione e gestione delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate individuate nella mappatura delle Informazioni Rilevanti e principali funzioni coinvolte
Funzione Affari Societari	La struttura che si occupa degli affari societari di Moncler
Funzione IR	La struttura che si occupa dell’attività di <i>investor relations</i> di Moncler
Gruppo Moncler o Gruppo	Congiuntamente la Società e le società da questa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell’Art. 93 del TUF
Info-Room	Strumento consultivo e di coordinamento a supporto della FGIP. L’Info-Room è composta dalla Funzione Affari Societari, dalla Funzione IR e dalle FOCIP di volta in volta coinvolte e svolge le funzioni ad esse attribuite dalla Procedura
Informazione Privilegiata	Ha il significato di cui al successivo Art. 4.1 della Procedura

Informazione Rilevante	Le specifiche informazioni, di origine interna o esterna, che di norma rientrano nei Tipi di Informazioni Rilevanti, che, su segnalazione delle FOCIP e a giudizio dell'Info-Room, risultano effettivamente rilevanti in quanto presentano tutte le caratteristiche per poter ragionevolmente divenire, in un secondo, anche prossimo, momento, Informazioni Privilegiate, ma che ancora mancano di uno o più dei relativi requisiti
Linee Guida Consob	Le linee guida adottate da Consob ad ottobre 2017 sulla gestione delle informazioni privilegiate
Moncler o la Società	Moncler S.p.A., società con sede in Milano, via Stendhal n. 47, c. f., p. IVA e numero di iscrizione al Registro Imprese di Milano 04642290961
Regolamento Emittenti Consob o RE	Il regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato
Società Controllate	Le società su cui Moncler esercita il controllo ai sensi dell'Art. 93 del Testo Unico della Finanza
Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni	Gli strumenti finanziari derivati collegati alle Azioni
Testo Unico della Finanza o TUF	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, come successivamente modificato e integrato
Tipi di Informazioni Rilevanti	I tipi di informazioni che sono ritenuti di norma rilevanti, in quanto informazioni relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente Moncler (e/o altre società del Gruppo, nei limiti in cui l'informazione rilevi direttamente anche per Moncler) e che, sulla base delle relative caratteristiche, dell'esperienza e di altre circostanze possono astrattamente assumere, in un successivo momento, natura di Informazioni Rilevanti o di Informazioni Privilegiate. Un elenco dei Tipi di Informazioni Rilevanti è individuato e costantemente aggiornato dalla Società

1. PREMESSA

La presente procedura (la "**Procedura**") è adottata dal Consiglio di Amministrazione della società Moncler in conformità alla normativa comunitaria¹ e nazionale² applicabile in materia di prevenzione e repressione degli abusi di mercato e comunicazioni al pubblico, nonché in adesione alla raccomandazione 1, lett. f) del Codice di Corporate Governance al fine di disciplinare la gestione e il trattamento delle informazioni societarie e le procedure da osservare per la comunicazione all'esterno della Società di documenti ed informazioni riguardanti Moncler, con particolare riferimento alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate (come infra definite). Ai fini dell'applicazione della Procedura, la Società tiene conto delle indicazioni interpretative e applicative contenute nelle Linee Guida.

2. I SOGGETTI OBBLIGATI

- 2.1 La Procedura si applica a tutti coloro che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate. Sono pertanto tenuti ad osservare la Procedura i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, i dirigenti, i dipendenti della Società e delle Società Controllate e i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore o per conto della Società e delle Società Controllate in forza di rapporti diversi dal rapporto di lavoro subordinato, quali ad esempio, rapporti di consulenza e collaborazione (i "**Soggetti Obbligati**").
- 2.2 La presente Procedura è consegnata con un mezzo che fornisca prova di avvenuta consegna, su supporto cartaceo o altro supporto durevole, a cura della Funzione Affari Societari ai Soggetti Obbligati, che sono tenuti a dichiarare per iscritto di aver ricevuto e preso visione della Procedura, di essere consapevoli delle responsabilità che da essa derivano a loro carico e devono impegnarsi ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni ivi contenute.
- 2.3 La presente Procedura vale anche come istruzione e procedura alle Società Controllate, affinché esse forniscano tempestivamente e senza ritardo alla Società tutte le informazioni necessarie per il puntuale e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico previsti a carico della Società dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti.

1 Si vedano (i) la Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato (la "**Direttiva Abusi di Mercato**"); (ii) il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato, che abroga la direttiva 2003/6/CE o e le direttive 2003/124/CE, 2003/125/CE e 2004/72/CE (il "**Regolamento sugli Abusi di Mercato**" o "**MAR**"); (iii) il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma della MAR (il "**Regolamento 347/2016**"); (iv) il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l'adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate ai sensi della MAR (il "**Regolamento 1055/2016**"); e (v) le altre norme di esecuzione di tempo in tempo emanate dalle autorità competenti.

2 Si vedano il TUF e la normativa di attuazione contenuta nel Regolamento Emittenti. Si vedano altresì (i) la Comunicazione Consob n. 0061330 del 1° luglio 2016 concernente le modalità di comunicazione alla Consob delle informazioni richieste dalla MAR, e (ii) le Linee Guida Consob.

Le Società Controllate sono tenute a recepire principi e contenuti della Procedura, adattandoli alla propria organizzazione e a curarne adeguata diffusione all'interno delle singole società.

3. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

Mappatura dei Tipi di Informazioni Rilevanti

3.1 Allo scopo di assolvere tempestivamente agli obblighi di comunicazione delle Informazioni Privilegiate, la Società monitora le fasi prodromiche alla loro pubblicazione monitorando i Tipi di Informazioni Rilevanti e le Informazioni Rilevanti. In particolare la FGIP, tenendo anche conto delle specificità dell'attività che svolge il Gruppo, si assicura che venga curata l'individuazione ed il monitoraggio dei Tipi di Informazioni Rilevanti. A tal fine la Funzione Affari Societari, con il supporto delle altre FOCIP:

- a) predispone un elenco dei Tipi di Informazioni Rilevanti nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate. Tale elenco è predisposto attraverso una attività di *risk assessment* che tenga conto dei diversi soggetti interni ed esterni che, di norma, sulla base degli ordinari processi aziendali, hanno accesso alle informazioni nel periodo precedente l'eventuale comunicazione al pubblico ed è contenuto in una matrice che associa a tali Tipi di Informazioni Rilevanti le funzioni organizzative corrispondenti (la "**Matrice**");
- b) valuta, nell'ambito di un *assessment* periodico, almeno annuale, l'esigenza/l'opportunità di apportare alla Matrice eventuali modifiche e/o integrazioni tenendo conto tra l'altro, (i) con riferimento ai Tipi di Informazioni Rilevanti, eventuali interventi normativi, prassi interpretative e applicative che dovessero diffondersi in materia nonché della tipologia di informazioni solitamente considerate privilegiate da Moncler e (ii) con riferimento alle FOCIP di eventuali variazioni della struttura organizzativa che suggeriscano l'opportunità di modificare e/o integrare l'elenco delle FOCIP individuate.

Individuazione delle Informazioni Rilevanti

Ciascuna FOCIP monitora l'evoluzione delle informazioni riconducibili ai Tipi di Informazioni Rilevanti per quanto di propria competenza e, qualora un'informazione possa essere qualificata come Informazione Rilevante anche tenendo conto, tra l'altro, della Matrice e delle indicazioni contenute nella Normativa Applicabile, ne dà tempestiva comunicazione all'Info-Room ai fini delle valutazioni di cui al successivo Paragrafo indicando i motivi per cui ritiene che l'informazione abbia natura di Informazione Rilevante. Nel caso in cui nell'area di attività di una struttura aziendale della Società si dovesse generare una informazione o verificare un evento che possa costituire una specifica Informazione Rilevante, il soggetto in possesso dell'informazione deve comunque informare tempestivamente la FOCIP nel cui ambito si è generata l'informazione o l'evento.

3.2 A seguito della segnalazione di cui al precedente Paragrafo 3.1, l'Info-Room effettua tempestivamente la propria valutazione sulla natura rilevante dell'informazione, tenuto conto delle motivazioni indicate dalla FOCIP. L'Info-Room, per il tramite della Funzione Affari Societari, provvede quindi ad informare la FGIP di tutte le valutazioni svolte con riferimento alle Informazioni Rilevanti.

- 3.3 Una volta verificata la natura rilevante, la Funzione Affari Societari iscrive tempestivamente l'Informazione Rilevante nella RIL con le modalità di cui al Paragrafo 3.8.
- 3.4 La FGIP, con il supporto delle FOCIP coinvolte e delle Funzioni Affari Societari e IR, monitora le Informazioni Rilevanti e il relativo stadio di evoluzione e assicura che le stesse circolino all'interno della Società o delle Società Controllate solo su base strettamente confidenziale ed esclusivamente verso gli esponenti, i dipendenti e i consulenti della Società o delle Società Controllate il cui coinvolgimento sia necessario.
- 3.5 La FGIP cura che soggetti di cui al precedente Paragrafo 3.5 siano adeguatamente informati in merito alla esistenza della Procedura e agli obblighi derivanti dal possesso di Informazioni Rilevanti ai sensi della Procedura.
- 3.6 La Funzione Affari Societari conserva evidenza delle valutazioni effettuate e delle decisioni assunte dall'Info-Room con riferimento alle Informazioni Rilevanti ai sensi del presente Paragrafo.
- 3.7 Successivamente all'individuazione della Informazione Rilevante la FOCIP competente monitora l'evoluzione della stessa al fine di valutare se e quando l'Informazione Rilevante sia suscettibile di essere qualificata come Informazione Privilegiata ai sensi del successivo Paragrafo 4.

Relevant Information List (RIL)

- 3.8 Dopo aver qualificato un'informazione come Informazione Rilevante e aver informato la FGIP, la Funzione Affari Societari provvede a:
- a) aprire una nuova sezione della RIL relativa alla specifica Informazione Rilevante, iscrivendo all'interno di tale sezione i soggetti che vi hanno accesso; a tal fine la FOCIP competente comunica alla Funzione Affari Societari i nominativi delle persone che hanno accesso a tale informazione e ogni successivo aggiornamento da iscrivere nella RIL;
 - b) informare coloro che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante dell'avvenuta iscrizione nella RIL e degli obblighi di riservatezza derivanti dal possesso di Informazioni Rilevanti e, più in generale, degli obblighi derivanti dalla Procedura.

Sulla base delle informazioni e delle richieste di aggiornamento provenienti, tra l'altro, dalla FOCIP competente, la Funzione Affari Societari provvede tempestivamente all'aggiornamento dei dati contenuti nella RIL quando (i) una nuova persona deve essere iscritta nella RIL; (ii) una persona iscritta nella RIL non ha più accesso all'Informazione Rilevante ovvero se l'Informazione Rilevante ha assunto natura di Informazione Privilegiata. Le persone interessate dagli aggiornamenti sono informate dalla Funzione Affari Societari.

- 3.9 La RIL è redatta e mantenuta a cura della Funzione Affari Societari conformandosi per quanto possibile e secondo un principio di proporzionalità a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla presente Procedura per la tenuta del Registro Insider. Fermo quanto precede, la RIL è suddivisa in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante. Ogni qualvolta viene individuata una nuova Informazione Rilevante ai sensi di quanto previsto dalla Procedura è creata una nuova sezione della RIL. Ciascuna sezione della RIL riporta soltanto i dati delle persone che hanno accesso all'Informazione

Rilevante e non reca l'iscrizione dei soggetti già iscritti nella sezione permanente del Registro Insider di cui al successivo Paragrafo 6.

La Funzione Affari Societari assicura la conservazione dei dati contenuti nella RIL per un periodo di almeno 5 anni dalla chiusura della rispettiva sezione della RIL.

- 3.10 L'Info-Room, con l'ausilio della FOCIP competente, monitora, su base continuativa, se l'Informazione Rilevante stia per assumere le caratteristiche di Informazione Privilegiata. A tal fine, la FOCIP competente, in presenza di una informazione già individuata come Informazione Rilevante, o non ancora individuata come tale, segnala all'attenzione dell'Info-Room ogni elemento di novità sopravvenuto utile ai fini della valutazione sulla natura privilegiata della informazione.

Qualora l'Informazione Rilevante stia per assumere le caratteristiche di Informazione Privilegiata l'Info-Room informa tempestivamente la FGIP per consentire a quest'ultima di valutare e decidere se l'Informazione Rilevante debba essere classificata come Informazione Privilegiata. Qualora l'Informazione Rilevante non diventi un'Informazione Privilegiata, la Funzione Affari Societari chiuderà la sezione specifica della RIL e comunicherà la chiusura alle persone ivi iscritte.

4. LE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 4.1 Ai sensi e per gli effetti della Normativa sugli Abusi di Mercato e della Procedura, per "**Informazioni Privilegiate**" si intendono quelle informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente la Società, ovvero le Azioni della Società che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sul prezzo delle Azioni o degli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni.

Un'Informazione Privilegiata si ritiene di carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi delle Azioni o degli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni.

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

Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un'informazione privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle Informazioni Privilegiate.

Un'informazione che, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi delle Azioni o degli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni è quella informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

4.2 A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo si riportano nell'Allegato 1 alcune informazioni che potrebbero essere considerate potenzialmente idonee a generare Informazioni Privilegiate in funzione della loro effettiva e concreta rilevanza e al ricorrere di tutti i requisiti stabiliti dal precedente Paragrafo 4.1.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Informazione Privilegiata

5.1 La valutazione sulla natura privilegiata di un'informazione è effettuata dalla FGIP, con l'ausilio della Info-Room, tenuto conto dei criteri indicati nella Sezione 4 delle Linee Guida CONSOB, fermo restando che le valutazioni devono essere effettuate caso per caso, sulla base delle circostanze specifiche relative ad un determinato evento, circostanza e/o informazione e che pertanto nessuno dei criteri suddetti determina di per sé la natura privilegiata di una informazione.

5.2 La FOCIP competente quando ritiene che una informazione già in precedenza individuata come Informazione Rilevante, o non ancora individuata come tale, assuma natura privilegiata o sia prossima a trasformarsi in Informazione Privilegiata, la segnala all'Info-Room.

5.3 In caso di Informazione Privilegiata, il soggetto che riceve per primo l'informazione che sembra essere qualificabile come Informazione Privilegiata deve renderla nota all'Info-Room che, tramite la Funzione Affari Societari, provvederà, previa analisi, ad informare la FGIP per la valutazione e l'eventuale classificazione quale Informazione Privilegiata.

5.4 Quando l'informazione sorge con riferimento ad una Società Controllata, occorre accertare di volta in volta se l'informazione acquisti rilevanza anche per Moncler e se possa essere classificata come Informazione Privilegiata, anche sulla base della significatività delle attività condotte dalla Società Controllata che di volta in volta viene in considerazione.

5.5 La FGIP, con l'ausilio dell'Info-Room esamina:

a) la natura privilegiata dell'informazione, individuando il momento a decorrere dal quale la stessa assume natura privilegiata;

b) se sussistono le condizioni per avvalersi, se del caso, della procedura di ritardo nella comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate ai sensi del successivo Paragrafo 7.3.

5.6 Dopo aver qualificato una informazione come Informazione Privilegiata, la Funzione Affari Societari attiva la procedura di apertura del Registro Insider e la FGIP, con il supporto dell'Info-Room determina in merito:

a) all'effettuazione, quanto prima possibile, della comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, in conformità alle disposizioni della Procedura; ovvero

b) all'attivazione della procedura di ritardo ai sensi del successivo Paragrafo 7.3.

6. REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

6.1 La Funzione Affari Societari apre, istituisce, mantiene ed aggiorna costantemente, per ciascuna informazione classificata come Informazione Privilegiata, il Registro Insider, ai sensi della Normativa sugli Abusi di Mercato, recante l'indicazione dei soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero dell'ufficio e delle funzioni ricoperte, hanno accesso alle Informazioni Privilegiate e che, per tale ragione, sono ricompresi nel novero dei Soggetti Obbligati ai sensi del Paragrafo 2 che precede e tenuti all'osservanza della Procedura.

Il Registro Insider include almeno, per ciascuna Persona iscritta:

- a) l'identità;
- b) funzione/ruolo ricoperto;
- c) la data e l'ora di accesso alle Informazioni Privilegiate;
- d) la data di iscrizione nel Registro Insider;
- e) i recapiti telefonici.

6.2 Il Registro Insider è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata, in cui sono iscritte soltanto le persone che hanno accesso a tale informazione (ciascuna, la "**Sezione Specifica**"). Il Registro Insider può prevedere altresì una sezione supplementare in cui iscrivere le persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate ("**Sezione Permanente**"), i cui dati non devono essere riportati anche nelle Sezioni Specifiche.

Il Registro è redatto e aggiornato in un formato elettronico conforme ai Modelli 1 e 2 dell'Allegato I, Reg. (UE) n. 347/2016 (cfr. Allegato 3), cosicché sia garantita in ogni momento:

- a) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso all'elenco sia limitato alle persone chiaramente identificate che, presso l'Emittente, devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione;
- b) l'esattezza delle informazioni riportate nel Registro;
- c) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro.

Su richiesta dell'autorità competente, il Registro deve esser trasmesso tramite il mezzo elettronico richiesto dall'autorità medesima in modo tale che la trasmissione lasci impregiudicate la completezza, l'integrità e la riservatezza delle annotazioni in esso contenute.

6.3 La Funzione Affari Societari, anche avvalendosi di primari *provider* di servizi esterni (i) cura i criteri e le modalità da adottare per la tenuta, la gestione, l'aggiornamento e la ricerca delle informazioni contenute nel Registro Insider, in modo da assicurarne agevolmente e tempestivamente l'accesso, la gestione, la consultazione, l'estrazione, la stampa e la trasmissione alle autorità competenti ai sensi della Normativa Rilevante; (ii) provvede a fornire l'informativa dovuta alle persone iscritte nel Registro, (iii) intrattiene i rapporti con le persone iscritte e le autorità competenti.

Ai fini della istituzione e dell'aggiornamento del Registro Insider, la Funzione Affari Societari cura la raccolta e l'aggiornamento delle informazioni

riguardanti le persone da iscrivere o iscritte nelle Sezioni Specifiche e nella Sezione Permanente, fermo restando che i dati relativi alle persone iscritte nel Registro Insider sono basati sulle informazioni fornite dalle persone iscritte, le quali restano responsabili della loro correttezza. Tali dati sono conservati dalla Società per i 5 anni successivi all'iscrizione o all'aggiornamento.

- 6.4 Contestualmente all'iscrizione di una persona nel Registro Insider, la Funzione Affari Societari provvede ad informarla per iscritto:
- a) della sua iscrizione nel Registro Insider;
 - b) degli obblighi derivanti dall'aver accesso alle Informazioni Privilegiate;
e
 - c) delle sanzioni in caso di compimento degli illeciti di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione di mercato o nel caso di comunicazione illecita e diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

In occasione della sua prima iscrizione nel Registro Insider la persona interessata è tenuta a comunicare prontamente alla Società, via e-mail secondo il modello di cui all'Allegato 4, di aver preso atto, tra l'altro, degli obblighi previsti dalla presente Procedura e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato connessi all'iscrizione nel Registro e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.

- 6.5 Il Registro Insider deve essere aggiornato tempestivamente:
- a) se cambia la ragione per cui la persona è iscritta nel Registro ivi incluso il caso in cui si debba procedere allo spostamento dell'iscrizione della persona da una sezione all'altra del Registro Insider;
 - b) se una nuova persona deve essere iscritta nel Registro Insider;
 - c) se occorre annotare che una persona iscritta nel Registro Insider non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate, precisando la data a decorrere dalla quale l'accesso non ha più luogo.

La cancellazione delle Persone iscritte nel Registro Insider deve essere disposta dalla Funzione Affari Societari nel caso in cui venga meno la ragione che ne ha determinato l'iscrizione, incluso il caso in cui l'Informazione Privilegiata divenga di pubblico dominio o, in ogni caso, perda la sua natura privilegiata.

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

La Funzione Affari Societari comunica per iscritto alle persone già iscritte nel Registro Insider gli eventuali aggiornamenti che le riguardino, nonché l'eventuale loro cancellazione dal Registro Insider.

7. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 7.1 La Società comunica al pubblico quanto prima possibile le Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società in adempimento degli obblighi previsti dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e delle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti.

Qualora la Società o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichi, nel normale esercizio della propria attività lavorativa, professionale o della propria funzione, Informazioni Privilegiate a terzi che non sono tenuti a obblighi di riservatezza di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale, la Società ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico simultaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

- 7.2 Le Informazioni Privilegiate sono comunicate al pubblico mediante un comunicato preventivamente approvato dalla FGIP, previo eventuale coordinamento con l'Info-Room, che dovrà essere diffuso al pubblico e trasmesso mediante utilizzo del sistema di diffusione delle informazioni regolamentate adottato dalla Società, secondo le modalità e i termini prescritti dalla presente Procedura in conformità alla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti.

Inoltre, nel caso in cui sia previsto il consenso di eventuali controparti in merito al contenuto del comunicato, la bozza dello stesso è condivisa con la controparte stessa e, qualora giungano richieste di modifiche dalla controparte a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio, rappresentato dal Presidente e Amministratore Delegato o dall'Amministratore Esecutivo e *Chief Corporate & Supply Officer*, quest'ultimo provvede ad approvare la versione finale del comunicato.

Fermo restando quanto riportato precedentemente, nel caso di comunicato concernente fatti rilevanti, la FGIP preavvertirà la Consob e Borsa Italiana, anche per le vie brevi e con congruo anticipo, circa la diffusione del comunicato a mercato aperto allo scopo di consentire a quest'ultime di valutare con maggiore ponderazione l'impatto che la notizia, una volta diffusa, potrebbe avere sul regolare andamento delle contrattazioni, nonché di intraprendere le opportune iniziative di vigilanza.

Ritardo nella comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate

- 7.3 La Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dai successivi Paragrafi, a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- 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 Privilegiate.

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).

- 7.4 L'eventuale ritardo della comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate deve essere (i) preventivamente deciso e autorizzato per iscritto dalla FGIP, previo accertamento e coordinamento con l'Info-Room delle condizioni e dei

termini previsti dal precedente Paragrafo 7.3 e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato per avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, e (ii) anche ai fini della notifica e della spiegazione per iscritto del ritardo alla CONSOB, effettuato da parte della Funzione Affari Societari mediante utilizzo di un mezzo tecnico conforme alle modalità prescritte dalla Normativa sugli Abusi di Mercato che assicura l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni seguenti:

- a) data e ora: i) della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata presso la Società; ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata; iii) della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte della Società;
- b) identità delle persone che presso la Società sono responsabili: i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione e della decisione che stabilisce l'inizio del periodo di ritardo e la sua probabile fine; ii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo; iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata; iv) della comunicazione alla CONSOB delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto;
- c) prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni previste dall'articolo 2.5 della Procedura e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui: i) barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso la Società, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione; ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate non appena non ne sia più garantita la riservatezza (per esempio, nel caso di Rumor sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza delle Informazioni Privilegiate oggetto di ritardo non sia più garantita).

7.5 La Funzione Affari Societari, con l'ausilio delle FOCIP competenti, monitora costantemente la permanenza delle condizioni per il ritardo e, con l'ausilio dell'Info-Room, si accerta che venga predisposta una bozza di comunicato stampa relativo all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione è stata ritardata, affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell'informazione medesima nel caso in cui, durante il periodo di ritardo, vengano meno le condizioni che lo abbiano legittimato.

7.6 La Funzione Affari Societari, con l'ausilio delle FOCIP competenti, monitora il rispetto delle condizioni di riservatezza dell'Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico è stata ritardata, mediante l'adozione di efficaci misure che consentano (i) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni; (ii) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.

7.7 Qualora la comunicazione di Informazioni Privilegiate sia stata ritardata conformemente alla Normativa sugli Abusi di Mercato e ai Paragrafi 7.3 e seguenti della Procedura, e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate non

sia più garantita (ivi incluso il caso in cui una voce si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata e tale voce sia sufficientemente accurata da indicare che la riservatezza della stessa non è più garantita), ovvero siano venute meno le ragioni del ritardo, la Società comunica quanto prima al pubblico tali Informazioni Privilegiate.

- 7.8 Quando ha ritardato la comunicazione di Informazioni Privilegiate ai sensi dei Paragrafi 7.3 e seguenti, immediatamente dopo che le Informazioni Privilegiate sono state comunicate al pubblico³ la Società notifica tale ritardo alla CONSOB e, in caso di successiva richiesta della CONSOB, trasmette a quest'ultima per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le condizioni di cui alle lettere a), b) e c) del precedente Paragrafo 7.3, in conformità ai termini e alle condizioni e alle modalità previste dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e del Paragrafo 7.4 della Procedura. La notifica alla CONSOB 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.
- 7.9 Prima della diffusione del comunicato al pubblico, nessuna dichiarazione o separato comunicato potrà essere rilasciato o diffuso da parte di esponenti aziendali di Moncler o delle Società Controllate riguardo ad alcuna Informazione Privilegiata.

In ogni caso la divulgazione delle Informazioni Privilegiate dovrà essere effettuata secondo modalità che consentano un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle Informazioni Privilegiate mediante utilizzo del sistema di diffusione delle informazioni regolamentate adottato dalla Società, assicurando coerenza e comparabilità con le informazioni già rese note al pubblico, evitando il rischio di asimmetrie informative o il determinarsi di situazioni che possano comunque influire sul prezzo delle Azioni e degli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni. In nessun caso, la divulgazione di Informazioni Privilegiate deve essere coniugata con la commercializzazione delle attività della Società e del Gruppo.

La Società assicura la completezza, l'integrità e la riservatezza delle Informazioni Privilegiate rimediando prontamente a qualsiasi carenza o disfunzione nella loro comunicazione.

8. CASI PARTICOLARI DI COMUNICAZIONE AL PUBBLICO (E.G. *RUMORS DI MERCATO*)

- 8.1 In presenza di rumours che possano rappresentare segnali inequivocabili del mancato rispetto degli obblighi di riservatezza, la FGIP si assicura che un comunicato stampa venga urgentemente predisposto e pubblicato (al fine di chiarire la situazione al mercato e di integrare l'informazione che sia già di pubblico dominio) laddove:
- a) la comunicazione dell'Informazione Privilegiata è stata ritardata secondo quanto disposto dal Paragrafo 7.3 che precede e la segretezza di tale informazione non è più assicurata, ivi comprese le situazioni nelle quali un rumour si riferisce esplicitamente a tale Informazione Privilegiata e quel rumour è sufficientemente accurato da indicare che la segretezza di quell'informazione non è più assicurata; e/o

³ Per la notifica all'autorità competente, la Società può avvalersi del format di cui all'Allegato 2.

- b) la CONSOB o altra Autorità di Vigilanza hanno richiesto la divulgazione dell'informazione o la comunicazione al pubblico.

8.2 L'Info-Room supporta la FGIP nelle valutazioni del caso e quando la decisione è stata presa, attiva, quando necessario, il processo di comunicazione al pubblico.

9. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE, DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

9.1 Ciascun Soggetto Obbligato è tenuto:

- a) a mantenere la segretezza circa le Informazioni Rilevanti, le Informazioni Privilegiate e le altre informazioni di carattere riservato e, pertanto, a non diffonderle né a rivelarle a chiunque, al di fuori dai casi previsti dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti;
- b) ad utilizzare le Informazioni Rilevanti, le Informazioni Privilegiate e altre informazioni di carattere riservato esclusivamente nel corso dell'espletamento del proprio lavoro, della propria professione, della propria funzione o dell'ufficio nel rispetto della presente Procedura, della Normativa sugli Abusi di Mercato e delle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti e, pertanto, a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, per fini diversi da quelli in ragione dei quali ne è in possesso, e, in particolare, a fini personali, per il compimento di atti illeciti, ovvero in pregiudizio della Società o delle Società Controllate e, più in generale, del Gruppo Moncler;
- c) a trattare le Informazioni Rilevanti, le Informazioni Privilegiate e le altre informazioni di carattere riservato solo nell'ambito di canali autorizzati, adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione possa svolgersi nel puntuale rispetto e senza violazione della Normativa sugli Abusi di Mercato e delle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti e senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni;
- d) a rispettare le disposizioni dettate della presente Procedura e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti per la comunicazione all'esterno dei documenti, delle Informazioni Rilevanti, delle Informazioni Privilegiate e delle altre informazioni di carattere riservato;
- e) a rispettare i divieti di abuso di informazioni privilegiate, di comunicazione illecita di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e agire nel pieno e puntuale rispetto di tale normativa.

9.2 L'accesso alle Informazioni Rilevanti, alle Informazioni Privilegiate e alle informazioni di carattere riservato da parte di soggetti esterni alla Società, alle Società Controllate e, più in generale al Gruppo (quali, in via esemplificativa, consulenti legali, fiscali, contabili, agenzie di rating del credito) è consentito nei limiti previsti dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti e soltanto previa sottoscrizione di un accordo di riservatezza (l'"**Accordo di Riservatezza**") conforme al modello approvato dalla Funzione Affari Societari.

10. MISURE DI CONFIDENZIALITÀ DELLE INFORMAZIONI RISERVATE, DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La Società adotta misure idonee a mantenere la massima segretezza, confidenzialità e integrità delle informazioni riservate, delle Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate prima della loro divulgazione e nei casi in cui sia stata ritardata la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate in conformità a quanto previsto nel Paragrafo 7.3 della Procedura e alla Normativa sugli Abusi di Mercato.

11. COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI

11.1 Ogni rapporto con i media (quali, a titolo esemplificativo, la stampa e gli altri mezzi di comunicazione), nonché con analisti finanziari, investitori e stakeholders, da parte di dirigenti e dipendenti della Società e delle Società Controllate, finalizzato alla divulgazione di documenti ed informazioni societarie, dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzato dalla FGIP, previa consultazione con le Funzioni Incaricate, ed avvenire per il tramite della Funzione IR.

11.2 Qualora i documenti e le informazioni da divulgare contengano riferimenti a dati specifici (quali, ad esempio, dati economici, patrimoniali, finanziari, di investimento, di impiego del personale, etc.), i dati stessi dovranno essere preventivamente validati dalle competenti funzioni aziendali (quale ad es. il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società).

12. PUBBLICAZIONI

12.1 Il contenuto di qualsiasi pubblicazione della Società (quali ad esempio, avvisi pubblicitari, brochure pubblicitarie, presentazioni, booklet informativi, riviste aziendali) deve essere sottoposto alla Funzione IR dalle Funzioni aziendali di volta in volta interessate e verificato preventivamente dalla medesima funzione che si coordinerà, ove necessario o opportuno, con la FGIP, la Funzione Affari Societari e le FOCIP competenti, al fine di assicurare la correttezza, la coerenza e l'omogeneità dei dati e delle informazioni ivi riportati con quelli già diffusi al pubblico e di verificare che non contengano Informazioni Privilegiate e/o informazioni riservate.

12.2 Le Informazioni Privilegiate sono pubblicate sul sito internet della Società, in lingua italiana e inglese, in ordine cronologico, indicando chiaramente la data e l'ora della divulgazione, e sono conservate per un periodo di cinque anni, nella sezione "Investor" <https://www.monclergroup.com/it/investor-relations>.

12.3 La pubblicazione delle informazioni, la tenuta e l'aggiornamento della sezione "Investor Relations" del sito internet sono curati dalla Funzione IR con il supporto delle funzioni aziendali di volta in volta interessate.

13. OBBLIGHI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI AMMINISTRAZIONE E DI CONTROLLO E DEI DIRIGENTI

13.1 I componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e delle Società Controllate, i soggetti che svolgono funzioni di direzione nella Società e i dirigenti della Società che abbiano accesso a Informazioni Rilevanti, Informazioni Privilegiate e informazioni aziendali in genere e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società (i "Dirigenti") sono obbligati alla

massima riservatezza in relazione alle informazioni e ai documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti, nonché sui contenuti delle discussioni svoltesi nell'ambito delle riunioni degli organi e dei comitati di cui essi sono parte o ai quali sono invitati a partecipare.

- 13.2 Al fine di assicurare pieno coordinamento e uniformità di indirizzo, nell'interesse del Gruppo, ogni rapporto tra i componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e delle Società Controllate nonché dei Dirigenti con la stampa e gli altri mezzi di comunicazione, nonché con analisti finanziari ed investitori istituzionali, che coinvolga notizie e informazioni (sia pur di carattere non riservato e che non siano Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate) concernenti la Società e/o le Società Controllate, potrà avvenire solo d'intesa con la FGIP e in coordinamento con l'Info-Room, nel rispetto delle disposizioni previste dalla Procedura e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti.
- 13.3 È fatto comunque divieto assoluto ai componenti degli organi di amministrazione e di controllo della Società e delle Società Controllate e ai Dirigenti di comunicare all'esterno e a soggetti terzi in genere informazioni o documenti riservati, Informazioni Rilevanti e Informazioni Privilegiate, la cui divulgazione può avvenire solo secondo le modalità e i termini previsti dalla Procedura e dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalle altre disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti.

14. RAPPORTI CON LE SOCIETÀ CONTROLLATE

- 14.1 Fermo restando quanto precede, le informazioni riservate concernenti le singole Società Controllate che possano costituire Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate per la Società sono rimesse alla responsabilità dei rispettivi capi azienda (amministratore unico o amministratore delegato a seconda dei casi), i quali comunicano senza indugio, all'Info-Room ogni informazione relativa a fatti che si verifichino nella loro sfera di attività che - secondo il proprio ragionevole apprezzamento - possa qualificarsi quale Informazione Rilevante o Informazione Privilegiata.

15. SONDAGGI DI MERCATO

- 15.1 La comunicazione di Informazioni Privilegiate effettuata nel corso di un sondaggio di mercato (c.d. market sounding) – comunicazione, a uno o più potenziali investitori, di informazioni, anteriormente all'annuncio di un'operazione, al fine di valutare l'interesse dei potenziali investitori per una possibile operazione e le relative condizioni, come le dimensioni potenziali o il prezzo – si considera posta in essere nel normale esercizio di un'occupazione, di una professione, o di una funzione quando siano rispettate le modalità di cui all'Art. 11 MAR.

16. DISPOSIZIONI FINALI

- 16.1 In caso di violazione delle disposizioni previste nella presente Procedura da parte dei Soggetti Obbligati, la Società procederà nei riguardi dei responsabili, all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo applicabili. In particolare, per quanto riguarda i dipendenti e dirigenti, si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge, dalla contrattazione

collettiva applicabile e/o dal regolamento interno; per quanto riguarda i collaboratori e/o consulenti esterni, si adotteranno le iniziative necessarie ai fini della risoluzione per inadempimento del rapporto in essere; per gli amministratori e sindaci, il Consiglio di Amministrazione della Società potrà proporre la revoca per giusta causa.

- 16.2 Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla presente Procedura, la Società dovesse incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa di tempo in tempo vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso di tutti gli importi a qualunque titolo versati dalla Società e/o dalle Società Controllate in relazione a dette sanzioni.
- 16.3 La Funzione Affari Societari ha il compito di curare l'aggiornamento della Procedura alla luce delle evoluzioni della normativa di riferimento e dell'esperienza applicativa maturata e sottopone al Consiglio di Amministrazione, formulandole alla FGIP, le proposte di modifica e/o di integrazione della Procedura di tempo in tempo ritenute necessarie od opportune.
- 16.4 La Funzione Affari Societari provvederà senza ritardo a comunicare per iscritto ai Soggetti Obbligati le modifiche e/o le integrazioni della Procedura di cui al presente articolo e dovrà attivarsi al fine di ottenere l'accettazione della Procedura come modificata in conformità al precedente Paragrafo 16.3, nelle forme e con le modalità indicate nel precedente Paragrafo 2.2.
- 16.5 I dati personali dei Soggetti Obbligati saranno oggetto di trattamento nei termini e ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Procedura e della normativa di legge e di regolamento vigente. Il conferimento di tali dati da parte degli interessati è obbligatorio onde poter assolvere agli obblighi in parola.

ALLEGATO 1 - ELENCO NON ESAUSTIVO DI EVENTI E FLUSSI INFORMATIVI CHE POSSONO COSTITUIRE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Un elenco non esaustivo di eventi che, potenzialmente, in relazione alla loro natura e alla loro dimensione, più frequentemente costituiscono Informazione Privilegiata, è il seguente:

1. mutamenti nella compagine societaria o negli accordi sul controllo;
2. dimissioni o nomina di Consiglieri di Amministrazione o di membri del Collegio Sindacale;
3. cambiamenti nel personale strategico della Società;
4. acquisto, cessione o atti di disposizione di aziende, rami d'azienda, partecipazioni, di altri beni o attività qualora significativi;
5. modifica del revisore, rinuncia o revoca all'incarico da parte della società di revisione e informazioni collegate alla sua attività;
6. operazioni sul capitale, conversione di azioni, emissione di nuove categorie di azioni, emissioni di obbligazioni, o altri titoli di debito e warrant per acquistare/sottoscrivere azioni; modifiche nei diritti di categoria di azioni quotate;
7. operazioni aventi a oggetto altri strumenti finanziari quotati;
8. data di pagamento del dividendo, importo del dividendo;
9. situazioni civilistiche e consolidate patrimoniali, economico, finanziarie di periodo;
10. dati previsionali e obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione e eventuali scostamenti rilevanti rispetto a dati e obiettivi già diffusi, nonché dati contabili di periodo;
11. piani strategici;
12. previsioni di fatturato;
13. business plan;
14. mutamenti nella politica dei dividendi;
15. fusioni, scissioni e altre operazioni straordinarie;
16. messa in liquidazione o verificarsi di cause di liquidazione;
17. ristrutturazioni aziendali con effetto su organizzazione, attività, posizione finanziaria, conto economico;
18. operazioni rilevanti e straordinarie sulla posizione finanziaria;
19. ottenimento di finanziamenti agevolati, contributi, sovvenzioni;
20. rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti;

21. ingresso in, o ritiro da, un rilevante settore di business;
22. eventi catastrofici con impatto su fabbricati, impianti e merci;
23. conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi rilevanti;
24. perdite di esercizio in misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto (es. Art. 2446 c.c.);
25. richiesta di ammissione a procedure concorsuali, presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
26. rilevanti controversie legali e richieste di risarcimento danni;
27. insorgere di responsabilità o di cause per danni ambientali;
28. avvio di procedimenti giudiziari e provvedimenti aventi a oggetto la Società o suoi esponenti.

ALLEGATO 2 – FORMAT RITARDO NELLA COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE AL PUBBLICO A NORMA DELL'ART. 17, PARAGRAFO 4, TERZO COMMA, DEL REGOLAMENTO (UE) N. 596/2014 ("MAR").

VALUTAZIONE RITARDO

Premesso che per ritardare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico a norma del paragrafo 17.4 del MAR, è necessario, non solo assicurare la riservatezza delle informazioni, ma dotarsi di uno strumento tecnico che assicuri l'accessibilità, la leggibilità e la conservazione su supporto durevole delle informazioni elencate all'Art. 4 del Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/1055:

1.	Descrizione dell'informazione privilegiata oggetto di ritardo nella comunicazione ("Informazione Privilegiata"):	
----	--	--

2.	Soggetto/i o organo che presso la Società è/sono responsabile/i 4:	
2.1	dell'assunzione della decisione di ritardare la comunicazione ai sensi della Procedura per il trattamento e la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate ("Soggetto Valutatore"):	
2.2	del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo:	
2.3	dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata	
2.4	della comunicazione alla Consob delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto (immediatamente dopo la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata ovvero su richiesta di Consob, in conformità a quanto stabilito dalla disciplina nazionale applicabile):	

⁴ Indicare Cognome, Nome e qualifica del/i soggetto/i, ovvero l'Organo competente e la data della riunione.

3.	<p>Motivazione del Ritardo</p> <p>Il Soggetto Valutatore, avuto riguardo al paragrafo 17.4 del MAR e tenuto conto degli orientamenti ESMA/2016/1478</p> <p style="text-align: center;">ha valutato e dichiara</p> <p>che sono soddisfatte tutte le condizioni previste dall'Art. 17, comma 4 del MAR:</p> <p>a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi di Moncler S.p.A. (la "Società");</p> <p>b) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico; e</p> <p>c) la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo.</p> <p>In particolare:</p>	
3.1	<p>a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società (a titolo esemplificativo)</p>	□
a.	<p>la Società sta conducendo trattative il cui esito sarebbe probabilmente compromesso dalla comunicazione immediata al pubblico (ad esempio trattative relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o cessioni di attività rilevanti o di rami di attività aziendali, ristrutturazioni e riorganizzazioni)</p>	□
b.	<p>la sostenibilità finanziaria della Società risulta in serio e imminente pericolo, sia pure non ricadente all'interno dell'ambito della legge fallimentare applicabile, e la comunicazione immediata al pubblico di informazioni privilegiate pregiudicherebbe seriamente gli interessi degli azionisti esistenti e potenziali, compromettendo la conclusione delle trattative imposte per garantire il risanamento finanziario della Società;</p>	□
c.	<p>l'Informazione Privilegiata si ricollegano a decisioni prese o a contratti stipulati dall'organo direttivo di un emittente i quali necessitano, in conformità con le leggi nazionali o lo statuto interno dell'emittente, dell'approvazione di un altro organo dell'emittente diverso dall'assemblea degli azionisti al fine di entrare in vigore, a condizione che: i. 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 ii. la società abbia disposto che la decisione definitiva sarà presa quanto prima</p>	□
d.	<p>la Società ha sviluppato un prodotto o un'invenzione e la comunicazione immediata al pubblico di dette informazioni potrebbe compromettere i diritti di proprietà intellettuale della Società medesima</p>	□
e.	<p>la Società 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</p>	□
f.	<p>un'operazione 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 della Società di soddisfarli e pregiudichi pertanto il successo finale dell'accordo o</p>	□

	dell'operazione	
3.2	il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico (a titolo esemplificativo):	<input type="checkbox"/>
a.	le Informazioni Privilegiate di cui la Società intende ritardare la comunicazione sono sostanzialmente differenti dalla precedente dichiarazione pubblica della Società in merito all'argomento a cui fanno riferimento le Informazioni Privilegiate; o	<input type="checkbox"/>
b.	l'Informazione Privilegiata di cui la Società intende ritardare la comunicazione riguarda il fatto che gli obiettivi finanziari della Società non saranno probabilmente raggiunti, laddove tali obiettivi siano stati precedentemente annunciati in forma pubblica; o	<input type="checkbox"/>
c.	l'Informazione privilegiata di cui la Società intende ritardare la comunicazione è in contrasto con le aspettative del mercato, laddove tali aspettative siano fondate su segnali precedentemente inviati dalla Società al mercato, quali interviste, campagne promozionali itineranti o qualsivoglia altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società o con il consenso della medesima.	<input type="checkbox"/>
3.3	la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazioni Privilegiata ritardata	<input type="checkbox"/>
<p>Il Soggetto Valutatore</p> <p style="text-align: center;">Dichiara</p> <p>l'intervenuto soddisfacimento iniziale delle condizioni previste dal paragrafo 17.4 del MAR e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, tra cui:</p>		
3.3.1	barriere protettive delle informazioni erette sia all'interno sia verso l'esterno per impedire l'accesso alle informazioni privilegiate da parte di altre persone oltre quelle che, presso l'emittente, devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione	
	<p>Descrivere es. dossier ad accesso controllato conservati in armadi chiusi, cartelle di rete protette ...</p> <p>I soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata sono individuati e iscritti in apposita sezione del Registro Insider; ai predetti soggetti è fornita l'informativa circa il carattere privilegiato dell'informazione e delle sanzioni in caso di abuso</p>	<input type="checkbox"/>
3.3.2	modalità predisposte per divulgare al più presto le informazioni privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza	
	Descrivere	

--	--	--

4. Il Soggetto Valutatore dichiara inoltre:

		Data	Ora
4.1	prima esistenza dell'informazione privilegiata		
4.2	assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata		
4.3	probabile divulgazione dell'informazione privilegiata		

Data, _____

_____ (Firma del Soggetto Valutatore)

ALLEGATO 3 - FORMAT ELENCO INSIDER (ALLEGATO I - REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) 2016/347 DELLA COMMISSIONE)

MODELLO 1

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]

ALLEGATO 4 - MODELLO DI COMUNICAZIONE NOTIFICA REGISTRO INSIDER

La scrivente MONCLER S.p.A., con sede in Milano, Via Stendhal 47, P. IVA 04642290961, in ossequio alle previsioni dell'Art. 18, Reg. (UE) n. 596/2014 e del Reg. (UE) n. 347/2016 ha provveduto a istituire il Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni privilegiate (di seguito la "Informazioni" e il "Registro").

Tutto ciò premesso, con riferimento al Suo nominativo, siamo con la presente a comunicare quanto segue.

1. **Iscrizione /aggiornamento/cancellazione nel Registro**
2. **Decorrenza**
3. **Sezione informazione privilegiata**
4. **Motivazione dell'iscrizione/aggiornamento/cancellazione**

Con l'occasione Le ricordiamo che coloro che hanno accesso a informazioni privilegiate devono attenersi alle disposizioni previste nella "Procedura per la gestione delle informazioni rilevanti e delle informazioni privilegiate" adottata dalla Società.

Le rammentiamo che l'iscrizione nel Registro comporta:

- l'obbligo della massima riservatezza delle informazioni privilegiate fino a quando le stesse non siano state rese pubbliche in conformità alla normativa vigente;
- il divieto di abusare o tentare di abusare di informazioni privilegiate;
- il divieto di raccomandare ad altri di abusare di informazioni privilegiate o indurre altri ad abusare di informazioni privilegiate;
- il divieto di comunicare in modo illecito informazioni privilegiate;
- l'obbligo di gestire le informazioni privilegiate con modalità idonee ad evitare che terzi non autorizzati ne abbiano conoscenza, nonché ad impedire l'accesso a soggetti diversi da coloro che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni e attività;
- l'obbligo di informare immediatamente la scrivente dell'avvenuta comunicazione, anche involontaria, delle informazioni privilegiate a soggetti non sottoposti ad obblighi di riservatezza.

Per accettazione,

Luogo, data

Firma
