
PROCEDURA GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Approvata dal C.d.A. Mediaset N.V. in data 18 settembre 2021
e modificata dal C.d.A. di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V.
(precedentemente denominata MEDIASET N.V.)
da ultimo in data 15 luglio 2026
Procedura MFE PR-14

PROCEDURA GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Approvata dal C.d.A. Mediaset N.V. in data 18 settembre 2021
e modificata dal C.d.A. di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V.
(precedentemente denominata MEDIASET N.V.)
da ultimo in data 15 luglio 2026
Procedura MFE PR-14

SOMMARIO

1. Scopo	4
2. Ambito di applicazione	4
3. Riservatezza	4
4. Misure di sicurezza a tutela della riservatezza delle informazioni privilegiate	5
5. Divieti	5
6. Specifica informazione rilevante	6
7. Informazione privilegiata	6
8. Funzioni aziendali responsabili	7
9. Circolazione delle informazioni aventi natura rilevante o privilegiata in ambito aziendale	7
10. Valutazione del carattere rilevante o privilegiato delle informazioni	8
11. Comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate	9
12. Rapporti con la comunità finanziaria e le autorità	10
13. Comunicazione a terzi di specifiche informazioni rilevanti o informazioni privilegiate	11
14. Processi prolungati	11
15. Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate	12
16. Gestione e tenuta del ril e del registro	12
17. Iscrizione nel ril e nel registro, aggiornamento, cancellazione	12
18. Inosservanza della procedura	13
19. Modifiche ed integrazioni	13
20. Allegati	19
21. Disposizioni finali	19

1

SCOPO

Lo scopo della presente Procedura (di seguito, “**Procedura**”) è quello di regolamentare la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate riguardanti MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. (di seguito “**MFE**” o la “**Società**”) e le società da essa controllate¹ (di seguito le “**Società Controllate**”), a condizione che ciascuna Società Controllata provveda alla sua corretta attuazione nella misura richiesta dalla normativa applicabile, a seconda dei casi, e al fine di disciplinare il mantenimento dell’elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate (di seguito, “**Registro**”) di cui all’articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014. La presente Procedura abroga e sostituisce la Procedura Istituzionale MD/007, adottata dal Consiglio di Amministrazione lo scorso 18 settembre 2021, data la trasformazione della Società in una N.V. di diritto olandese.

La Procedura è stata adottata al fine di ottemperare alle disposizioni di legge e regolamentari, anche europee, vigenti in materia e di fornire la più ampia tutela al Gruppo e agli investitori da eventuali abusi da parte dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate. La Procedura (i) è una componente essenziale del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di MFE, (ii) costituisce parte delle regole e delle prescrizioni adottate da MFE con la finalità di prevenire la commissione di illeciti.

La Procedura è stata originariamente adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 28 febbraio 2017 ed è stata successivamente modificata per tenere conto delle modifiche apportate al quadro normativo applicabile, da ultimo in data 15 luglio 2026.

Questa Procedura è stata redatta ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014 sugli abusi di mercato (di seguito “**Normativa MAR**”), come modificato, e ai sensi degli atti delegati e di implementazione adottati di seguito, incluso il Regolamento Delegato (UE) n. 2016/522, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2016/1055, del Regolamento (UE) 2026/1291, così come del decreto legislativo 10 Agosto 2018, n. 107, tenuto conto della Linea Guida “Gestione delle Informazioni Privilegiate” emessa nell’ottobre 2017 da Consob (di seguito le “**Linee Guida Consob**”).

1. Società nelle quali MFE detiene, direttamente o indirettamente, la maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria degli azionisti e/o il potere di determinare le politiche finanziarie o gestionali delle stesse al fine di ottenere i benefici derivanti dalle loro attività.

2

AMBITO DI APPLICAZIONE

- 2.1 La Procedura si applica, con efficacia cogente, agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti di MFE e delle Società Controllate nonché ai soggetti esterni che agiscono in nome e per conto della Società o delle Società Controllate che, in ragione del loro incarico, del loro impiego della loro attività professionale o di un incarico specifico, abbiano o si possa ragionevolmente aspettarsi che abbiano accesso, in base al principio *need-to-know*, a Informazioni Rilevanti o a Informazioni Privilegiate (di seguito, complessivamente, i “**Destinatari**” e ciascuno di essi individualmente un “**Destinatario**”).

ProSiebenSat.1 Media SE (“**P7S1**”), in qualità di emittente quotato soggetto alle proprie norme e procedure in materia di abusi di mercato, non è soggetto alle disposizioni operative della presente Procedura. Per quanto riguarda la gestione e il processo di divulgazione delle informazioni privilegiate, si applicano le disposizioni degli accordi in vigore tra MFE e P7S1 e, più in generale, delle sue Società Controllate quotate, ove stipulati.

- 2.2 La Procedura Informazioni Privilegiate vale anche come istruzione alle Società Controllate, che sono tenute (i) ad assicurare il rispetto della Procedura stessa da parte dei Destinatari appartenenti alla propria organizzazione o da questa incaricati ad operare e (ii) a fornire tempestivamente a MFE tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa vigente e, più in generale, per l’attuazione delle disposizioni contenute nella Procedura.
- 2.3 La Procedura viene messa a disposizione dei Destinatari sia sul sito intranet aziendale che sul sito internet della Società.

3

RISERVATEZZA

- 3.1 Fatti salvi gli ulteriori presidi relativi al trattamento e alla comunicazione delle informazioni rilevanti o privilegiate stabiliti dalla presente Procedura, i Destinatari devono mantenere riservate tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della loro attività lavorativa o nell’esercizio delle loro funzioni o dei loro incarichi e trattare tali informazioni con le necessarie cautele, affinché i soggetti non autorizzati non possano conoscere tali informazioni.

3.2 I Destinatari devono gestire i supporti cartacei e informatici contenenti le predette informazioni in modo da renderne riconoscibile la natura riservata. L'accesso ai supporti deve essere controllato e protetto, secondo le modalità ritenute, di volta in volta, più opportune e gli strumenti - anche informatici - disponibili. Ciascun Destinatario deve assicurare la tracciabilità dei supporti di cui è responsabile.

4

MISURE DI SICUREZZA A TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

4.1 A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si riportano alcune misure di sicurezza che i Destinatari devono adottare nel trattamento delle Informazioni Privilegiate, volte a tutelare la riservatezza e la non divulgazione delle Informazioni Privilegiate:

- a) i supporti informatici e/o elettronici che consentano l'accesso ad Informazioni Privilegiate devono essere utilizzati solo da soggetti autorizzati;
- b) i documenti cartacei contenenti Informazioni Privilegiate devono essere custoditi in armadi o cassette chiusi a chiave e devono essere solamente utilizzati per il tempo strettamente necessario;
- c) i documenti contenenti Informazioni Privilegiate devono essere stampati o fotocopati solo da soggetti autorizzati;
- d) i documenti e i supporti contenenti Informazioni Privilegiate devono essere distrutti solo da soggetti autorizzati, su indicazione dei soggetti che ne dispongono e con modalità idonee ad evitarne il recupero;
- e) l'accesso elettronico deve essere concesso in base al principio *need-to-know* e in funzione del ruolo, avvalendosi di archivi protetti, autenticazione a più fattori ove disponibile, crittografia e registrazione degli accessi; i diritti di accesso saranno periodicamente riesaminati e tempestivamente revocati quando non più necessari;
- f) non saranno utilizzati accounts personali, canali di comunicazione non autorizzati e archiviazione locale incontrollata per le Informazioni Rilevanti o per le Informazioni Privilegiate; protezioni equipollenti saranno richieste ai consulenti e ai fornitori di servizi.

5 DIVIETI

È fatto divieto ai Destinatari di:

- a) comunicare con qualsiasi mezzo ad altri le informazioni riservate, incluse le Informazioni Privilegiate, delle quali siano venuti a conoscenza, salvo che tale divulgazione sia indispensabile nell'ambito del normale esercizio della loro occupazione, professione o funzione e che i destinatari delle informazioni siano vincolati da un obbligo di riservatezza;
- b) compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- c) compiere, in nome e/o per conto della Società, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni Privilegiate si riferiscono;
- d) raccomandare o indurre altri, sulla base delle Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere, compiere qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le Informazioni si riferiscono per conto proprio o di terzi.

6 SPECIFICA INFORMAZIONE RILEVANTE

- 6.1 Al fine di assolvere all'obbligo di pubblicare quanto prima possibile le informazioni che assumono natura privilegiata, sono state individuate le categorie di informazioni rilevanti indicate nell'Allegato A, ossia le tipologie di informazioni che la Società ritiene rilevanti in quanto relative a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società stessa e che possono, in un secondo momento, anche prossimo, assumere natura privilegiata (di seguito **"Categorie di Informazioni Rilevanti"**).
- 6.2 Tale individuazione ha lo scopo di facilitare le funzioni aziendali responsabili di cui al paragrafo che segue, nell'identificazione delle singole informazioni che rientrano nelle Categorie di Informazioni Rilevanti e che, a giudizio della Società, risultano effettivamente rilevanti, in quanto possono, in un secondo momento, anche prossimo, assumere natura privilegiata (di seguito **"Specifiche Informazioni Rilevanti"**).

- 6.3 Al fine di monitorare la circolazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti, è istituito un registro (di seguito “**RIL**”) in cui sono indicate le persone che hanno accesso alle informazioni di cui al presente Articolo.
- 6.4 Le misure di sicurezza e i divieti di cui agli Articoli 3, 4 e 5 della presente Procedura si estendono alle Specifiche Informazioni Rilevanti.

7

INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

- 7.1 È informazione privilegiata un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più strumenti finanziari della stessa, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati (“**Informazione Privilegiata**”, al plurale, “**Informazioni Privilegiate**”).
- 7.2 Ai fini dell’Articolo 7.1 di questa Procedura, un’informazione ha “carattere preciso” se essa:
- a) fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o ad un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà, ed
 - b) è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui al punto a) sui prezzi degli strumenti finanziari e/o del relativo strumento finanziario derivato.
- 7.3 Ai fini dell’Articolo 7.1 di questa Procedura per “*informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari e/o degli strumenti finanziari derivati*” si intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.
- 7.4 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 considerati come informazioni aventi carattere preciso.
- Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un’Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nei precedenti paragrafi del presente articolo. Potrebbero costituire Informazioni Privilegiate le informazioni sugli eventi che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato. Quello che costituisce l’evento finale o una circostanza di un processo prolungato è determinato in

accordo con la lista non esaustiva di processi prolungati contenuta nell'allegato I della rilevante regolamentazione delegata di supplemento alla Normativa MAR (Delegated regulation - EU - 2026/789 - EN - EUR-Lex).

8

FUNZIONI AZIENDALI RESPONSABILI

8.1 Il *Chief Finance and International Business Officer* deve:

- a) individuare e aggiornare le Categorie di Informazioni Rilevanti e definire i criteri per l'identificazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti;
- b) individuare le Specifiche Informazioni Rilevanti, monitorare la circolazione delle stesse e fornire i dati relativi ai soggetti da iscrivere nel RIL nonché richiedere al Direttore *Corporate Governance* in qualità di preposto alla tenuta del RIL e del Registro (di seguito "**Preposto**") di procedere, senza indugio, all'aggiornamento degli stessi;
- c) individuare il momento in cui le Specifiche Informazioni Rilevanti diventano privilegiate;
- d) individuare i soggetti interni ed esterni che possono avere accesso a tali informazioni;
- e) fornire i dati relativi all'Informazione Privilegiata e l'elenco dei soggetti da iscrivere nel Registro nonché richiedere al Preposto di procedere, senza indugio, all'aggiornamento del Registro;
- f) stabilire se l'Informazione Privilegiata è relativa a una fase intermedia in un processo prolungato secondo il successivo Articolo 14 di questa Procedura;
- g) valutare se sussistono le condizioni affinché la Società si avvalga della possibilità di ritardare la comunicazione delle Informazioni Privilegiate e porre in essere gli adempimenti di cui al successivo Articolo 15 di questa Procedura;
- h) monitorare la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- i) in presenza di Informazioni Privilegiate da diffondere con immediatezza al pubblico, comunicare tale circostanza alla Direzione *Corporate Governance* ed alla Direzione Comunicazione e *Branding* per la preparazione e diffusione del comunicato stampa.

8.2 La *Direzione Corporate Governance* deve:

- a) presidiare i rapporti con l'Autorità per i Mercati Finanziari Olandese (*Autoriteit Financiële Markten*, di seguito "**AFM**"), Consob, Borsa Italiana e le altre Autorità e organismi competenti;

- b) in base alle richieste pervenute, aggiornare, senza indugio, il RIL ed il Registro, provvedendo altresì agli adempimenti ad essi connessi;
 - c) informare i soggetti iscritti nel RIL e nel Registro dell'avvenuta iscrizione;
 - d) archiviare sistematicamente la documentazione relativa al RIL ed al Registro;
 - e) garantire la trasmissione al pubblico nonché lo stoccaggio ed il deposito delle comunicazioni relative alle Informazioni Privilegiate;
 - f) in caso di ritardo nella comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, custodire la documentazione di cui all'Articolo 15.3.a) di questa Procedura.
- 8.3 La Direzione *Investor Relations* deve presidiare i rapporti con la comunità finanziaria monitorando le informazioni con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.

9

CIRCOLAZIONE DELLE INFORMAZIONI AVENTI NATURA RILEVANTE O PRIVILEGIATA IN AMBITO AZIENDALE

- 9.1 Al fine di assicurare un corretto flusso di informazioni in ambito aziendale e verso l'esterno, il *Chairman and Group Chief Executive Officer* e i Direttori di Funzione di primo livello² di MFE, nonché il Presidente e i Direttori di Funzione di primo livello delle Società Controllate, devono informare, senza indugio, il *Chief Finance and International Business Officer* di tutte le informazioni che, a loro ragionevole giudizio, potrebbero avere natura rilevante o privilegiata alle quali abbiano accesso in ragione delle funzioni svolte o che abbiano origine nella propria unità organizzativa, individuando i soggetti che ne hanno conoscenza.
- 9.2 I Responsabili di unità organizzativa, anche delle Società Controllate, in possesso o che abbiano ricevuto dai propri collaboratori informazioni che, a loro ragionevole giudizio, potrebbero avere natura privilegiata, devono informare, senza indugio, il Responsabile di unità di livello superiore, raggiungendo il rispettivo Direttore di Funzione di primo livello, affinché quest'ultimo possa procedere alla segnalazione al *Chief Finance and International Business Officer*.
- 9.3 I Responsabili delle Funzioni Aziendali in cui si sono originate le informazioni contribuiscono alla valutazione circa il carattere rilevante o privilegiato delle informazioni effettuata dal *Chief Finance and International Business Officer* e l'individuazione dei soggetti, interni e/o esterni al Gruppo MFE che possono avere accesso alle Informazioni Rilevanti o alle Informazioni Privilegiate.

2. Per Direttore di Funzione di 1° livello si intende: Vice Presidente e Amministratore Delegato o Direttore Centrale o Direttore Generale o Direttore di Divisione o Direttore di Funzione a diretto riporto del Presidente di Società, in relazione agli ambiti di responsabilità assegnati.

10

VALUTAZIONE DEL CARATTERE RILEVANTE O PRIVILEGIATO DELLE INFORMAZIONI

- 10.1 La valutazione circa il carattere rilevante o privilegiato delle informazioni e l'individuazione dei soggetti, interni e/o esterni al Gruppo MFE, che possono avere accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti o alle Informazioni Privilegiate, è effettuata dal Chief Finance and International Business Officer, con il contributo dei Responsabili delle Funzioni Aziendali di cui all'Articolo 9.3 di questa Procedura e della Direzione Corporate Governance. Ai fini dell'individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, il *Chief Finance and International Business Officer* dovrà *inter alia* tener conto sia degli orientamenti ESMA sia delle Linee Guida Consob di tempo in tempo emanati.
- 10.2 Il Chief Finance and International Business Officer fornisce al Preposto i dati relativi alla Specifica Informazione Rilevante o alla Informazione Privilegiata, l'elenco dei soggetti da iscrivere e richiede al Preposto di procedere, senza indugio, all'aggiornamento del RIL o del Registro.
- 10.3 Per quanto riguarda P7S1, le attività sopra descritte dovranno essere svolte in modo autonomo dalle sue competenti funzioni secondo le proprie procedure. Per quanto riguarda la gestione e il processo di divulgazione delle Informazioni Privilegiate, si applicano le disposizioni degli accordi in vigore tra MFE e P7S1 e, più in generale, le sue Società Controllate quotate, ove stipulati.

11

COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 11.1 Fatto salvo quanto previsto ai successivi Articoli 14 e 15 di questa Procedura, le Informazioni Privilegiate che riguardano la Società devono essere comunicate al pubblico prima possibile.
- A tal fine il *Chief Finance and International Business Officer* trasmette alla Direzione Comunicazione e *Branding* le informazioni necessarie alla predisposizione del comunicato stampa che è poi sottoposto all'approvazione del *Chairman and Group Chief Executive Officer*.
- Tale comunicazione avviene mediante apposito comunicato stampa.

Il comunicato stampa, redatto a cura della Direzione Comunicazione e *Branding*, deve:

- a) essere predisposto tenendo conto sia delle raccomandazioni e dei chiarimenti via via forniti da Consob, sia degli schemi stabiliti dalla Borsa Italiana nelle Istruzioni al Regolamento dei mercati e di ogni disposizione di legge o regolamento applicabili;
- b) contenere gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché i collegamenti e i raffronti con il contenuto di eventuali comunicati precedenti.

Il documento finale, a seguito dell'approvazione del *Chairman and Group Chief Executive Officer*, viene ulteriormente approvato dal *Chief Finance and International Business Officer*.

Se l'Informazione Privilegiata è oggetto di deliberazione da parte del Board of Directors, il testo del comunicato stampa è sottoposto all'approvazione del Board, fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 10.3 di questa Procedura.

11.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate concernenti MFE e le Società Controllate è di competenza della Direzione *Corporate Governance*. A tale scopo la Direzione *Corporate Governance* dovrà essere preventivamente ed immediatamente consultata al fine di assicurare che le comunicazioni prospettate rispondano ai predetti criteri e modalità.

11.3 Il comunicato stampa è diffuso a cura della Direzione *Corporate Governance* con le modalità previste dalla normativa vigente, ivi incluso il meccanismo di stoccaggio autorizzato, e comunque in modo da consentire un accesso rapido, gratuito, non discriminatorio e simultaneo in tutta l'Unione Europea nonché una valutazione completa corretta e tempestiva delle Informazioni Privilegiate da parte del pubblico.

11.4 Una volta diffuso, il comunicato stampa è pubblicato a cura della Direzione Comunicazione e *Branding*, in una sezione del sito Internet di MFE facilmente identificabile, a cui sia consentito l'accesso in modo gratuito e senza discriminazioni. All'interno della predetta sezione sono indicate chiaramente la data e l'ora della pubblicazione dei singoli comunicati, che sono presentati in ordine cronologico decrescente.

11.5 La Società è tenuta a conservare sul proprio sito internet, per un periodo di almeno cinque anni, tutti i comunicati stampa contenenti Informazioni Privilegiate.

11.6 Prima della diffusione del comunicato stampa, nessuna dichiarazione riguardante le Informazioni Privilegiate potrà essere rilasciata da parte di esponenti aziendali di MFE e delle Società Controllate, eccetto il caso in cui tali informazioni siano espressamente richieste dalla AFM o dalla Borsa Italiana, ai sensi della normativa

vigente. Anche in questo caso devono essere rispettate le modalità individuate nella presente Procedura.

11.7 Le Società Controllate hanno l'obbligo di fornire a MFE tutte le informazioni necessarie per il puntuale e preciso assolvimento degli obblighi di comunicazione al pubblico contemplati dalla normativa vigente.

La controllata quotata P7S1 procede, tramite le proprie funzioni preposte, alla comunicazione al mercato di informazioni privilegiate concernenti P7S1 e che potrebbero avere un impatto sugli obblighi informativi di MFE, coordinandosi con la Direzione *Corporate Governance* (in qualità di rappresentante autorizzato di MFE) per la coordinata e contestuale diffusione delle stesse al pubblico da parte di MFE.

12

RAPPORTI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA E LE AUTORITÀ

La Direzione *Investor Relations* deve presidiare i rapporti con la comunità finanziaria monitorando le informazioni riguardanti la Società.

Gli incontri con la comunità finanziaria e gli incontri individuali con investitori, analisti e società di rating sono di responsabilità della Direzione *Investor Relations*. In tali incontri possono essere forniti ragguagli e informazioni purché non relativi ad Informazioni Privilegiate.

Previo coordinamento con il *Chief Finance and International Business Officer*, la Direzione *Investor Relations* predispone i contenuti di tale documentazione e li sottopone all'approvazione del *Chairman and Group Chief Executive Officer di MFE*.

La Direzione *Corporate Governance* comunica in anticipo a Consob, AFM e Borsa Italiana la data, il luogo, l'ora, le modalità utilizzate e i principali argomenti che saranno trattati negli incontri. Inoltre, trasmette a Consob, AFM e Borsa Italiana la documentazione messa a disposizione dei partecipanti agli incontri con la comunità finanziaria almeno contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi. Analoga documentazione viene pubblicata sul sito internet di MFE a cura della Direzione *Investor Relations*.

Qualora dovessero emergere Informazioni Privilegiate nell'ambito degli incontri suddetti, si dovrà provvedere alla comunicazione tempestiva al pubblico delle stesse, secondo le modalità previste nella Procedura.

13

COMUNICAZIONE A TERZI DI SPECIFICHE INFORMAZIONI RILEVANTI O INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

13.1 Le Specifiche Informazioni Rilevanti o le Informazioni Privilegiate possono essere oggetto di comunicazione selettiva a terzi a condizione che:

- a) la comunicazione sia necessaria all'esercizio dell'occupazione, professione o funzione svolta, e
- b) i soggetti ai quali l'informazione è comunicata siano assoggettati a obblighi di riservatezza di natura legale o regolamentare o, non essendo assoggettati a obblighi di riservatezza di natura legale o regolamentare, abbiano concluso con MFE o la Società Controllata un accordo di riservatezza, secondo gli standard aziendali di volta in volta disponibili, e abbiano preso atto, per accettazione, della comunicazione di informazioni privilegiate pertinente (Allegato D per i destinatari interni o Allegato E per i consulenti esterni che agiscono per conto o a nome della Società).

13.2 Il *Chairman and Group Chief Executive Officer* o il Board of Directors possono autorizzare un'indagine di mercato ai sensi della clausola di salvaguardia prevista dalla Normativa MAR in materia di indagini di mercato, qualora ciò comporti la divulgazione non pubblica di Informazioni Privilegiate. Devono essere rispettati i seguenti requisiti in relazione alle persone che ricevono Informazioni Privilegiate nell'ambito di un'indagine di mercato:

- a) la Società ottiene il consenso della persona che partecipa all'indagine di mercato a ricevere Informazioni Privilegiate;
- b) la Società informa la persona che partecipa all'indagine di mercato che le è impedito di utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o di tentare di utilizzare tali Informazioni Privilegiate, tramite l'acquisizione o la disposizione di, sul conto proprio di tale persona o per quello di una terza parte, direttamente o indirettamente, strumenti finanziari relativi a tali Informazioni Privilegiate;
- c) la Società informa la persona che partecipa all'indagine di mercato che le è impedito di utilizzare tali Informazioni Privilegiate, o di tentare di utilizzare tali Informazioni Privilegiate, annullando o correggendo un ordine già piazzato concernente uno strumento finanziario al quale siano collegate tali Informazioni Privilegiate;
- d) la Società informa la persona che partecipa all'indagine di mercato che accordando il proprio consenso a ricevere le Informazioni Privilegiate che la stessa è obbligata a trattare le Informazioni Privilegiate come strettamente confidenziali;

- e) la Società istituisce e mantiene un registro di tutte le Informazioni Privilegiate comunicate alla persona partecipante all'indagine di mercato, incluse le Informazioni Privilegiate comunicate ai sensi dei precedenti punti a) e d), e l'identità dei potenziali investitori a cui le Informazioni Privilegiate sono state comunicate, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le persone giuridiche e fisiche che agiscono in rappresentanza del potenziale investitore, e la data ed ora di ogni comunicazione;
- f) la Società fornisce il registro di cui al precedente punto e) alla competente autorità a fronte di una richiesta in tal senso.

Qualora si conduca un'indagine di mercato, i requisiti di cui sopra saranno implementati in una procedura che risponde ai requisiti del Regolamento Delegato della Commissione (UE) 2016/960 e del Regolamento di Implementazione della Commissione (UE) 2016/959.

14

PROCESSI PROLUNGATI

14.1 In deroga alle disposizioni di cui al precedente Articolo 11 di questa Procedura, la Società non è tenuta a rivelare pubblicamente Informazioni Privilegiate che pertengono a fasi intermedie in processi prolungati, purché la divulgazione pubblica sia fatta una volta che la fase finale sia completata o si siano verificate le circostanze finali.

14.2 La decisione sul fatto che un'Informazione Privilegiata si riferisca a una fase intermedia di un processo prolungato spetta:

- a) al *Chief Finance and International Business Officer* con il supporto della *Direzione Corporate Governance*;
- o
- b) qualora costui ne ravvisi l'opportunità, al Board of Directors.

Nel determinare cosa costituisca una fase o circostanza intermedia o finale, la Società applicherà la lista non esaustiva contenuta nell'allegato I della rilevante regolamentazione delegata di supplemento alla Normativa MAR (**Delegated regulation - EU - 2026/789 - IT - EUR-Lex**).

14.3 Fino al momento in cui le Informazioni Privilegiate relative a un processo prolungato non siano state rese pubbliche, la riservatezza delle Informazioni Privilegiate deve essere garantita. Qualora la riservatezza non possa più essere garantita in qualsiasi momento prima di allora, la Società dovrà divulgare le informazioni ai sensi del precedente Articolo 11 di questa Procedura non appena possibile. Ciò include le situazioni in cui un *rumour* si riferisca esplicitamente alle

Informazioni Privilegiate, qualora tale *rumour* sia sufficientemente precisa da indicare che la riservatezza di tali Informazioni Privilegiate non è più garantita.

- 14.4 Al fine di garantire la riservatezza e la segretezza di un'Informazione Privilegiata che non sia stata ancora resa pubblica, il *Chief Finance and International Business Officer* deve adottare ogni provvedimento necessario o opportuno per prevenire l'accesso a detta Informazione Privilegiata da parte di soggetti diversi da quelli che ne hanno bisogno per l'esercizio delle proprie funzioni, e deve costantemente vigilare la riservatezza dell'Informazione Privilegiata. Tali provvedimenti devono anche assicurare che la pubblicazione sia predisposta non appena si sia verificato l'evento finale o si siano verificate le circostanze finali.

15

RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

- 15.1 In deroga a quanto previsto al precedente Articolo 11 di questa Procedura, la Società può ritardare la diffusione al pubblico di Informazioni Privilegiate a condizione che siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la comunicazione immediata pregiudicherebbe i legittimi interessi della Società,
- b) l'Informazione Privilegiata non sia in contrasto con l'ultimo annuncio pubblico o con altre forme di comunicazione da parte dell'emittente sulla medesima questione (tenendo comunque conto dell'elenco non esaustivo di tali situazioni contenuto nell'allegato II del rilevante regolamento delegato di supplemento alla Normativa MAR - **Delegated regulation - EU - 2026/789 - IT - EUR-Lex**),
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate. Le condizioni di cui sopra non sono applicabili al fine di ritardare la pubblicazione in base al precedente Articolo 14 di questa Procedura.

- 15.2 La decisione circa il ritardo sulla diffusione al pubblico dell'informazione privilegiata compete:

- a) al *Chief Finance and International Business Officer* con il supporto della Direzione *Corporate Governance*;
- o
- b) qualora costui ne ravvisi l'opportunità, al Board of Directors.

- 15.3 In caso di attivazione della procedura di ritardo di cui al presente articolo, il *Chief Finance and International Business Officer*:

- a) predispone l'**Allegato B1 e B2** con il supporto della Direzione *Corporate Governance* che ne cura la conservazione su supporto durevole dell'informativa;

- b) informa tempestivamente il Preposto della necessità di aggiornare l'apposita Sezione del Registro relativa all'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo annotando i motivi e la data/ora del ritardo, nonché della necessità di aggiornare tale Sezione, ai sensi del successivo Articolo 17 di questa Procedura, a seguito della evoluzione dell'Informazione Privilegiata;
- c) monitora costantemente la permanenza delle Condizioni per il Ritardo.

15.4 Al fine di garantire la riservatezza e la segretezza dell'Informazione Privilegiata durante il periodo di ritardo, il *Chief Finance and International Business Officer* adotta ogni misura necessaria o anche solo opportuna per impedire l'accesso a tale Informazione Privilegiata a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni e monitora continuativamente la permanenza delle condizioni che legittimano il ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata, la cui comunicazione è stata ritardata.

15.5 Nel caso in cui venga accertato il venir meno anche di una sola delle condizioni di cui all'Articolo 15.1 di questa Procedura, la Società deve comunicare l'Informazione Privilegiata al pubblico quanto prima possibile secondo quanto previsto al precedente Articolo 11 di questa Procedura. La Società immediatamente dopo tale comunicazione, deve notificare alla Consob, con le modalità di cui al successivo Articolo 15.7 di questa Procedura le informazioni di cui all'Allegato B1. Inoltre, la Società formalizza e predispone la conservazione a cura della Direzione Affari Societari, dell'Allegato B2, da trasmettere alla Consob su eventuale richiesta da parte della medesima Autorità.

La riservatezza si considera venuta meno, con il conseguente obbligo di comunicare quanto prima al pubblico l'Informazione Privilegiata, in presenza di *rumors*, cioè di informazioni che potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari e relative alla situazione patrimoniale, economica o finanziaria, nonché alle operazioni di finanza straordinaria o all'andamento degli affari di MFE o delle Società Controllate. In tal caso il *Chief Finance and International Business Officer* valuta la necessità e/o l'opportunità di informare il pubblico mediante la diffusione di un comunicato circa la veridicità dei *rumors*, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, al fine di ripristinare condizioni di parità informativa.

15.6 Nel caso in cui sia in corso un programma predeterminato di acquisto di azioni proprie, il *Chief Finance and International Business Officer* deve immediatamente riferire al Responsabile della Direzione Finance la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, affinché quest'ultimo sospenda l'esecuzione dell'acquisto di azioni proprie, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 4.2 del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1052 e comunque dalla normativa di tempo in tempo applicabile. Il Responsabile *Finance* dovrà quindi

essere successivamente informato dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni privilegiate che hanno determinato la sospensione del programma di acquisto per l'eventuale prosecuzione dello stesso.

15.7 Immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo è stata comunicata al pubblico ai sensi del precedente Articolo 11 di questa Procedura, la Direzione *Corporate Governance* trasmette alla Consob l'Allegato B1, predisposto ai sensi dell'Articolo 15.5 di questa Procedura tramite posta elettronica certificata all'indirizzo consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione" (ovvero con le altre modalità previste dalla normativa vigente e/o stabilite dalla Consob). Su eventuale richiesta di Consob, la Società trasmette successivamente anche l'Allegato B2.

Le notifiche sono predisposte per iscritto dalla Direzione *Corporate Governance* con il supporto delle strutture aziendali di volta in volta competenti.

16

GESTIONE E TENUTA DEL RIL E DEL REGISTRO

16.1 La Società ha istituito e mantiene aggiornato il RIL e il Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate, avendo cura di garantire in ogni momento l'esattezza e la riservatezza delle informazioni ivi contenute nonché l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del RIL e del Registro.

Il RIL e il Registro sono gestiti dal Preposto.

16.2 Sono iscritte nel RIL le persone che hanno accesso alla Specifica Informazione Rilevante con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti, quali ad esempio, consulenti, contabili o agenzie di rating.

16.3 Sono iscritte nel Registro le persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, anche sulla base di un contratto di lavoro dipendente, o che comunque svolgono determinati compiti tramite i quali hanno accesso alle informazioni privilegiate, quali ad esempio, consulenti, contabili o agenzie di rating. I consulenti esterni che agiscono per conto e a nome della Società vengono iscritti nel Registro tramite un referente designato. Tali consulenti sono soggetti, a titolo autonomo, all'obbligo di redigere, aggiornare e mantenere il proprio registro *insider* ai sensi dell'Articolo 18(1)(a) della Normativa MAR.

- 16.4 Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (di seguito, le **“Sezioni”**), una per ciascuna Informazione Privilegiata. Una nuova Sezione del Registro è aggiunta ogni qual volta venga individuata una nuova Informazione Privilegiata. Ciascuna Sezione del Registro riporta i dati delle persone aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica Sezione.
- 16.5 Il Preposto al Registro istituisce, per ogni Informazione Privilegiata, una nuova Sezione, relativa all'Informazione Privilegiata stessa, vi iscrive i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata, che non siano iscritti nella Sezione Permanente (come definita al successivo Articolo 16.6 di questa Procedura) e comunica l'avvenuta iscrizione nel Registro a tali soggetti.
- 16.6 In aggiunta a quanto precede, il Registro contiene una Sezione supplementare in cui possono essere iscritte solo le persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (di seguito, la **“Sezione Permanente”**). I dati delle persone iscritte nella Sezione Permanente non sono riportati all'interno delle altre Sezioni del Registro.
- Il Board of Directors individua i soggetti da iscrivere nella Sezione Permanente. Sono inoltre iscritte nella Sezione Permanente le persone di segreteria e gli assistenti a supporto dei soggetti iscritti nella stessa Sezione, su indicazione dei medesimi soggetti iscritti.
- 16.7 Tutti i dati inseriti nel Registro sono conservati per un periodo di almeno cinque anni successivo alla relativa elaborazione o aggiornamento.
- 16.8 Il Registro è gestito mediante un apposito software, il quale garantisce l'immodificabilità dei dati inseriti, la tracciatura di tutti gli accessi e un'agevole consultazione ed estrazione dei dati inseriti.

17

ISCRIZIONE NEL RIL E NEL REGISTRO, AGGIORNAMENTO E CESSAZIONE DELL'ACCESSO

- 17.1 Il *Chief Finance and International Business Officer*, a seguito di una valutazione di merito sul carattere di un'Informazione Specifica Rilevante o un'Informazione Privilegiata, deve richiedere al Preposto l'iscrizione rispettivamente nel RIL o nel Registro di tutti coloro che possono accedere alla Specifica Informazione Rilevante o all'Informazione Privilegiata. Nel caso di Informazioni Privilegiate, il *Chief Finance and International Business Officer* richiede al Preposto l'aggiornamento o la cancellazione di ciascuna iscrizione, mediante la compilazione del *“Modulo di richiesta di iscrizioni / aggiornamenti / cancellazioni”* (**Modulo** sub Allegato C).

- 17.2 Il Preposto procede quindi, senza indugio, all'aggiornamento del RIL o del Registro. Qualora una persona sia iscritta nel Registro, il Preposto è tenuto a informare l'interessato utilizzando il modulo *“Comunicazione relativa all’Elenco degli Insider alle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate”* (Allegato D) per i destinatari interni o il modulo *“Comunicazione relativa al Registro ai consulenti esterni che agiscono per conto o a nome di MFE e che hanno accesso a informazioni privilegiate”* (Allegato E) per i consulenti esterni che agiscono per conto o a nome della Società, specificando in tale documento gli obblighi a loro vincolanti e adottando tutte le misure ragionevoli per garantire che il destinatario riconosca per iscritto gli obblighi legali e normativi che ne derivano e sia a conoscenza delle sanzioni applicabili all'abuso di informazioni privilegiate e alla divulgazione illecita di Informazioni Privilegiate. Qualora una registrazione esistente venga aggiornata per altri motivi, il Preposto dovrà notificare l'aggiornamento alla persona interessata.
- 17.3 I dati relativi ai soggetti iscritti nel RIL o nel Registro, così come tutta la documentazione di supporto (a titolo esemplificativo, richieste di iscrizione, comunicazioni ai soggetti iscritti) devono essere conservati dal Preposto per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione del soggetto.
- 17.4 Qualora una Specifica Informazione Rilevante sia in seguito qualificata come Informazione Privilegiata, il *Chief Finance and International Business Officer* richiede tempestivamente al Preposto di provvedere alla chiusura della specifica sezione del RIL e all'apertura di una Sezione del Registro, dandone informativa ai soggetti iscritti mediante comunicazione di cui all'Articolo 17.2 di questa Procedura. La RIL viene altresì chiusa su indicazione del *Chief Finance and International Business Officer* qualora l'informazione perda il carattere potenzialmente privilegiato e, pertanto, cessi di qualificarsi come Specifica Informazione Rilevante.
- 17.5 A seguito dell'avvenuta comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, il *Chief Finance and International Business Officer* richiede tempestivamente al Preposto di registrare la cessazione all'accesso da parte dei soggetti iscritti nel Registro su base occasionale relativamente alle informazioni comunicate, indicando la data e l'ora della cessazione nel campo Cessato del Registro, tramite l'apposito *“Modulo di richiesta di iscrizioni / aggiornamenti / cancellazioni”* (Allegato C).
- 17.6 Qualora un soggetto cessi di avere accesso a Informazioni Privilegiate non ancora rese pubbliche, il *Chief Finance and International Business Officer* deve richiedere tempestivamente al Preposto di registrare la cessazione dell'accesso da parte di tale soggetto compilando il modulo *“Richiesta di registrazione/aggiornamento/cancellazione”* (Allegato C). La registrazione relativa al soggetto interessato dovrà essere conservata nel Registro ai sensi dell'Articolo 16.7 della presente Procedura. La Società potrà, a propria discrezione, informare il soggetto interessato che il suo

accesso alle Informazioni Privilegiate in questione è stato registrato come cessato, utilizzando la comunicazione “*Comunicazione relativa alla cessazione dell’accesso alle informazioni privilegiate*” (Allegato F).

18

INOSSERVANZA DELLA PROCEDURA

- 18.1 L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui ai precedenti articoli può comportare per i lavoratori dipendenti l'applicazione delle sanzioni di tipo disciplinare previste dalle vigenti norme contrattuali.
- 18.2 Per quanto riguarda i soggetti terzi (quali, a titolo esemplificativo, i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti terzi aventi relazioni d'affari con MFE e/o le Società Controllate, qualunque sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse) a cui siano state comunicate Specifiche Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate, l'inosservanza degli obblighi posti a loro carico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, e può quindi comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto e/o dell'incarico nonché il risarcimento dei danni subiti dalla Società.
- 18.3 Per quanto riguarda i componenti degli organi di amministrazione, direzione e controllo, a cui siano state comunicate Specifiche Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate, in conseguenza all'inadempimento degli obblighi posti a loro carico, gli organi sociali competenti provvedono ad adottare le misure di tutela di volta in volta più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa di tempo in tempo vigente, ivi inclusa la proposta all'Assemblea dei Soci di revoca per giusta causa.
- 18.4 Per quanto riguarda le Società Controllate, l'inadempimento degli obblighi di cui alla presente Procedura può comportare l'adozione delle misure di tutela di volta in volta più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa di tempo in tempo vigente.
- 18.5 Fermo restando il disposto dei precedenti Articoli di questa Procedura, il mancato adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile così come disciplinati dalla Procedura è oggetto di sanzione ai sensi della normativa, comunitaria anche di natura penale, di tempo in tempo vigente in materia di abusi di mercato.
- 18.6 Il Destinatario e/o la Società Controllata sono responsabili di ogni danno o sanzione sofferto da MFE, conseguente all'inadempimento degli obblighi o all'infrazione dei divieti incombenti su di essi ai sensi della presente Procedura e delle disposizioni di legge e/o regolamento applicabili e terranno manlevata e indenne MFE da ogni conseguenza pregiudizievole dalla stessa sofferta.

19

MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

- 19.1 La presente Procedura può essere modificata dal Board of Directors di MFE.
- 19.2 La Direzione *Corporate Governance* potrà approvare, senza la preventiva approvazione del Board, solo modifiche non sostanziali necessarie per aggiornare i riferimenti normativi, le linee guida delle autorità competenti, i recapiti, i titoli organizzativi o gli allegati tecnici, a condizione che tali modifiche non alterino l'ambito di applicazione, l'attribuzione delle responsabilità, i poteri decisionali, i criteri di *escalation* o il processo di divulgazione previsti dalla presente Procedura. Tutte le modifiche sostanziali devono essere sottoposte al Board of Directors. Eventuali modifiche non sostanziali devono essere comunicate all'Audit and Sustainability Committee e al Board of Directors.
- 19.3 Il *Chief Finance and International Business Officer* può adottare dei provvedimenti volti a garantire la riservatezza delle informazioni societarie, anche emanando comunicazioni, e definire i contenuti degli accordi di riservatezza.

20

ALLEGATI

Gli Allegati costituiscono parte integrante ed essenziale del presente documento.

21

DISPOSIZIONI FINALI

- 21.1 Al fine di garantire una completa e corretta comprensione dei contenuti della presente Procedura e una sua applicazione efficace e concreta, il Gruppo MFE garantisce – con il contributo delle competenti funzioni – specifiche iniziative informative e formative, rivolte al personale aziendale, prevedendo eventuali approfondimenti differenziati in base alle aree di attività, ai ruoli, alle responsabilità e ai compiti assegnati.
- 21.2 Per quanto non espressamente stabilito nella presente Procedura, si applicano le disposizioni normative vigenti applicabili alla Società in quanto emittente strumenti finanziari quotati su mercati regolamentati.

Process Owner: *Corporate Governance*

Approvato dal Board of Directors di MFE nella seduta del 15/07/2026

ALLEGATO A

CATEGORIE DI INFORMAZIONI RILEVANTI

Flussi di Informazioni Rilevanti
<i>Risultati economico – finanziari</i>
<i>Andamento della gestione</i>
<i>Variazione dei risultati di periodo attesi (profit warning e earning surprise)</i>
<i>Operazioni su strumenti finanziari</i>
<i>Operazioni straordinarie (acquisizioni, fusioni, scissioni ...)</i>
<i>Acquisizione o vendita di asset</i>
<i>Operazioni sul capitale</i>
<i>Emissione strumenti finanziari</i>
<i>Caratteristiche degli strumenti finanziari emessi</i>
<i>Svalutazioni/rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio</i>
<i>Ristrutturazioni e riorganizzazioni</i>
<i>Piani di incentivazione del management</i>
<i>Composizione del management</i>
<i>Policy di distribuzione dei dividendi</i>
<i>Accordi commerciali</i>
<i>Ricevimento o annullamento di ordini importanti</i>
<i>Modifica dei piani di investimento</i>
<i>Ingresso in nuovi (o uscita da) mercati</i>
<i>Insolvenze di importanti debitori</i>
<i>Contenzioso legale</i>
<i>Governance</i>
<i>Attività dei revisori</i>
<i>Brevetti, licenze, diritti</i>
<i>Procedure concorsuali</i>
<i>Revoca affidamenti bancari</i>
<i>Distruzione o danneggiamento di beni non assicurati</i>

ALLEGATO B1

DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

In ottemperanza alla Procedura MFE PR-14 del 15 luglio 2026, al fine di ritardare la comunicazione di informazioni privilegiate al pubblico a norma dell'articolo 17, paragrafo 4, terzo comma, del regolamento (UE) n. 596/2014, si riportano le informazioni seguenti:

<i>Identificazione dell'informazione privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione:</i>	
<i>Titolo dell'annuncio divulgativo;</i>	
a) Data e Ora:	
<i>i) della prima esistenza dell'informazione privilegiata presso l'emittente o il partecipante al mercato delle quote di emissioni;</i>	
<i>ii) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione dell'informazione privilegiata;</i>	
<i>iii) della probabile divulgazione dell'informazione privilegiata da parte dell'emittente o del partecipante al mercato delle quote di emissioni;</i>	
b) Identità delle persone che presso l'emittente sono responsabili:	
<i>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;</i>	
<i>ii) del monitoraggio continuo delle condizioni che consentono il ritardo;</i>	
<i>iii) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'informazione privilegiata;</i>	
<i>iv) della comunicazione all'autorità competente delle informazioni richieste sul ritardo e della spiegazione per iscritto.</i>	

ALLEGATO B2 **SODDISFACIMENTO DEI CRITERI PER RITARDARE LA COMUNICAZIONE DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**

In ottemperanza alla Procedura MFE PR-14 del 15 luglio 2026, dell'articolo 17, paragrafo 4, terzo comma, del regolamento (UE) n.596/2014 e dell'articolo 114, terzo comma, del TUF (che recepisce le modifiche prescritte dall'Articolo 3 del d.lgs. n. 107 del 10.8.2018), si riportano le informazioni seguenti:

<i>Identificazione dell'informazione privilegiata interessata dal ritardo nella divulgazione:</i>	
<i>Titolo dell'annuncio divulgativo;</i>	
<i>Prova del soddisfacimento iniziale delle condizioni previste dall'articolo 17, paragrafo 4, del regolamento (UE) n. 596/2014 e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante il periodo di ritardo, di cui:</i>	
<i>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 l'emittente devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione;</i>	
<i>ii) modalità predisposte per divulgare al più presto le informazioni privilegiate non appena non ne sarà più garantita la riservatezza.</i>	

ALLEGATO C

“Modulo di richiesta di iscrizioni / aggiornamenti / cancellazioni”

Richiedente:
Nome e Cognome:

**Dati identificativi del Soggetto da iscrivere / cui le modifiche/richiesta di
cancellazione si riferiscono**

Persona Fisica

Nome e Cognome

 Luogo e data di nascita
 Residenza
 C.F.
 Nazionalità
 n. tel.
 @mail

Persona Giuridica

Denominazione
 Sede Legale
 C.F.
 P.IVA
 Nazionalità
 n. tel.
 @mail
Persona di riferimento

Nome e Cognome

 Carica

ISCRIZIONE OCCASIONALE

☐ Richiesta di Iscrizione

Descrizione :

Data e ora in cui il soggetto è venuto a conoscenza dell'Informazione che impone l'iscrizione:

..... alle ore

☐ Aggiornamento motivi dell'iscrizione

Descrizione :

Data e ora in cui il soggetto è venuto a conoscenza dell'Informazione che impone l'aggiornamento:

..... alle ore

☐ Venir meno dell'accesso alle informazioni

Descrizione :

Decorrenza della chiusura:

Luogo e data : Cologno Monzese,

Firma del Richiedente

ALLEGATO D

“Comunicazione relativa al Registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate”

Gentile Signora,

Egregio Signore,

formuliamo la presente per comunicarLe l'avvenuta iscrizione del Suo nominativo nel Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. ("**MFE**" o "**Società**") per il seguente motivo:

[Descrizione delle informazioni privilegiate / del progetto]

in data:

alle ore:

Le segnaliamo che, con riferimento alle informazioni privilegiate alle quali ha accesso, indipendentemente dal fatto che la Società sia tenuta a rendere pubbliche tali informazioni, (i) non possono essere utilizzate, direttamente o indirettamente, per acquisire o cedere, o tentare di acquisire o cedere, strumenti finanziari a cui tali informazioni si riferiscono, né per raccomandare o indurre qualsiasi altra persona a farlo; (ii) dovranno essere utilizzate solo per le ragioni strettamente necessarie e sufficienti per adempiere ai compiti assegnati e per il tempo a ciò strettamente necessario, e tempestivamente archiviate non appena cessata la specifica esigenza in relazione alla quale sono state acquisite; (iii) dovranno essere trattate in conformità a tutti i requisiti legali e normativi applicabili, compreso il Regolamento (UE) n. 596/2014 (il "**Regolamento sugli abusi di mercato**" o "**MAR**"); e (iv) dovranno essere conservate con modalità idonee ad evitare che terzi non autorizzati prendano conoscenza delle informazioni privilegiate nonché ad impedire l'accesso a soggetti diversi da quelli che ne hanno necessità per l'esercizio delle rispettive funzioni e attività.

È fatto divieto di comunicare con qualsiasi mezzo ad altri le informazioni riservate, incluse le informazioni privilegiate, se non è indispensabile nell'ambito del normale esercizio dell'occupazione, professione o funzione e i destinatari delle informazioni siano vincolati da un obbligo di riservatezza.

Qualora Lei comunicasse, anche involontariamente, le informazioni a terzi (anche se già iscritti nel Registro per altri motivi) dovrà informare immediatamente la Direzione Corporate Governance, in persona del Dirigente, Dottorssa Emanuela Bianchi, in quanto Responsabile del Registro di MFE.

Sanzioni

Si ricorda che saranno applicate sanzioni penali e amministrative, come previsto dalla normativa vigente, nel caso in cui informazioni privilegiate vengano divulgate o utilizzate in violazione del regolamento MAR. MFE potrà richiedere il risarcimento dei danni causati dalla violazione di tali obblighi.

Recapiti

Per qualsiasi informazione o chiarimento e per qualsiasi comunicazione da parte Sua a MFE, in particolare di variazione relativa all'indirizzo e ai recapiti telefonici, si prega di scrivere a:

Direzione Corporate Governance

Viale Europa n. 48
20093 – Cologno Monzese (MI)
Tel. n.: +39 02 25149692
das.registroinsider@mediaset.it

Vi chiediamo inoltre di:

- verificare e/o integrare le informazioni riportate in calce al presente documento;
- tenere costantemente aggiornata la Società su eventuali modifiche relative alle informazioni di seguito indicate, segnalandole tempestivamente;
- restituire il presente documento a conferma di presa visione e accettazione entro 7 (sette) giorni dal ricevimento al seguente indirizzo e-mail: das.registroinsider@mediaset.it.

Protezione dei dati

Inoltre, ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), La informiamo che i dati personali da Lei conferiti per l'iscrizione del Suo nominativo nell'apposto "Registro Insider" relativo alle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate di MFE - MEDIAFOREUROPE N.V., verranno trattati con l'ausilio di supporti informatici e tecnologie innovative all'interno dell'Unione Europea. il Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è MFE - MEDIAFOREUROPE N.V. ("Titolare o "Società") con sede legale in Amsterdam (The Netherlands) - Uffici Viale Europa 46, 20093 Cologno Monzese (MI - Italia).

I suoi dati personali verranno trattati per perseguire le seguenti finalità:

- (1) assolvere gli obblighi di tenuta del Registro Insider previsti dalla normativa vigente;
- (2) adempiere ad obblighi imposti da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo;

(3) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria (inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni, recupero crediti, arbitrati, controversie giudiziarie), anche da parte di un terzo.

La base giuridica del trattamento per le finalità di cui ai precedenti punti 1) e 2) è l'adempimento di obblighi di legge cui è tenuta la Società, mentre per le finalità di cui al punto 3) è il perseguimento di un legittimo interesse della Società o di un terzo, sulla base di una valutazione di bilanciamento di interessi realizzato dalla Società rispetto ai diritti e alle tutele degli interessati.

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per il conseguimento delle finalità di cui sopra ed il mancato, parziale o inesatto conferimento comporterà l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto intercorrente con la Società e l'esposizione a eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente.

I dati personali saranno conservati per tutta la durata individuata dalle specifiche disposizioni di legge e verranno cancellati dopo un periodo di 10 anni dalla raccolta.

I suoi dati personali potranno essere trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento (ai sensi dell'art. 29 del GDPR) e da soggetti terzi espressamente nominati quali Responsabili del trattamento (ai sensi dell'art. 28 GDPR) al fine di svolgere correttamente tutte le attività necessarie a perseguire le finalità indicate. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad enti pubblici o all'autorità giudiziaria, ove richiesto per legge o per prevenire o reprimere la commissione di un reato.

Le ricordiamo che ha, altresì, la facoltà di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, conoscerne l'origine, chiedere l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la ricezione dei dati personali forniti al Titolare e/o di chiedere al Titolare la trasmissione diretta ad un altro Titolare del trattamento, nonché opporsi al trattamento per motivi legittimi, rivolgendo una richiesta scritta a infoprivacy@mediaset.it. Inoltre, ai sensi dell'art. 77 GDPR, può presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia contrario alla Normativa Privacy vigente.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento, cogliamo l'occasione per porgere distinti saluti.

Cologno Monzese (MI),

Il Preposto al Registro

.....

Dati personali

Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	
Numero di telefono professionale (fisso e mobile)	
Indirizzo e-mail	

ALLEGATO E
AVVISO RELATIVO ALL'ELENCO DEGLI INSIDER
DESTINATO AI CONSULENTI ESTERNI CHE AGISCONO
PER CONTO O A NOME DI MFE E CHE HANNO ACCESSO
A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Gentile Signora,

Egregio Signore,

Con la presente vi informiamo che [nome della società di consulenza] (la “**Società**”) è stata inserita nell’Elenco degli addetti ai lavori di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. (“**MFE**” o la “**Società**”) tramite voi, in qualità di persona di contatto designata dalla Società, in relazione alla seguente questione:

[Descrizione delle informazioni privilegiate / del progetto]

in data:

alle ore:

Si prega di notare che le informazioni privilegiate a cui Lei e la Società di consulenza avete accesso, indipendentemente dal fatto che la Società sia tenuta a renderle pubbliche, (i) non possono essere utilizzate, direttamente o indirettamente, per acquisire o cedere, o tentare di acquisire o cedere, strumenti finanziari a cui tali informazioni si riferiscono, né per raccomandare o indurre qualsiasi altra persona a farlo; (ii) devono essere utilizzate esclusivamente per motivi strettamente necessari e richiesti per l’adempimento dei compiti assegnati alla Società in relazione alla questione di cui sopra e per il tempo strettamente necessario a tal fine, e devono essere prontamente archiviate non appena cessa di sussistere il motivo per cui sono state ottenute; (iii) devono essere trattate in conformità a tutti i requisiti legali e normativi applicabili, compreso il Regolamento (UE) n. 596/2014 (il “**Regolamento sugli abusi di mercato**” o “**MAR**”); e (iv) devono essere conservate in modo idoneo a impedire che persone non autorizzate ottengano informazioni privilegiate e a impedire l’accesso a tali informazioni da parte di soggetti diversi da quelli che necessitano di tale accesso per adempiere ai rispettivi doveri o compiti.

È vietata la comunicazione, con qualsiasi mezzo, di informazioni privilegiate a soggetti non autorizzati, salvo quando tale comunicazione sia indispensabile nell’ambito del normale esercizio dell’incarico dello Studio e i destinatari delle informazioni siano

vincolati da un obbligo di riservatezza. Qualora Lei o qualsiasi persona all'interno dello Studio comunichi, intenzionalmente o involontariamente, tali informazioni a terzi (compresi i terzi che sono già inclusi nell'Elenco degli Insider per altri motivi), è tenuto a informare immediatamente la Responsabile del Dipartimento Affari Societari, Emanuela Bianchi, in qualità di responsabile dell'Elenco degli Insider di MFE.

Obbligo relativo all'elenco degli insider indipendente

Si prega di notare che le persone che agiscono per conto o a nome dell'emittente e che hanno accesso a informazioni privilegiate sono soggette, a titolo indipendente, all'obbligo di redigere, aggiornare e mantenere il proprio elenco degli insider, nonché di garantire che tutti i soggetti all'interno della propria organizzazione che hanno accesso alle informazioni privilegiate in relazione alla questione di cui sopra riconoscano per iscritto gli obblighi legali e normativi che ne derivano e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili.

Tale obbligo è distinto da quello di MFE e non è da essa delegato. MFE non è responsabile del rispetto di tale obbligo autonomo da parte dello Studio.

La Società è tenuta a fornire il proprio elenco degli insider all'autorità competente tempestivamente su richiesta.

Sanzioni

Si ricordano a Lei e alla Società che, in caso di divulgazione o utilizzo di informazioni privilegiate in violazione del regolamento MAR, saranno applicate sanzioni penali e amministrative, come previsto dalla normativa vigente. MFE potrà richiedere il risarcimento dei danni causati dalla violazione di tali obblighi.

Dati di contatto

Per qualsiasi informazione o chiarimento, nonché per qualsiasi comunicazione da parte vostra o della Società a MFE, in particolare in riferimento a modifiche relative alla persona di contatto o alle informazioni di contatto, si prega di scrivere a:

Direzione Corporate Governance

Viale Europa n. 48
20093 - Cologno Monzese (MI)
Tel.: +39 02 25149692
das.registroinsider@mediaset.it

Vi chiediamo inoltre di:

- verifichino e/o integrino le informazioni riportate in calce al presente documento;
- tenere costantemente aggiornata la Società su eventuali modifiche relative al referente o alle informazioni di seguito indicate, segnalando tempestivamente eventuali cambiamenti;
- confermare che la Società abbia redatto e manterrà un proprio elenco degli insider in relazione alla questione di cui sopra, ai sensi dell'articolo 18 del MAR;
- restituire il presente documento a titolo di presa d'atto e accettazione entro 7 (sette) giorni dal ricevimento al seguente indirizzo e-mail: das.registroinsider@mediaset.it.

Protezione dei dati

Inoltre, ai sensi dell'art.13 del Regolamento europeo 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (GDPR), La informiamo che i dati personali da Lei conferiti per l'iscrizione del Suo nominativo nell'apposto "Registro Insider" relativo alle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate di MFE - MEDIAFOREUROPE N.V., verranno trattati con l'ausilio di supporti informatici e tecnologie innovative all'interno dell'Unione Europea.

il Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è MFE - MEDIAFOREUROPE N.V. ("**Titolare** o "**Società**") con sede legale in Amsterdam (The Netherlands) - Uffici Viale Europa 46, 20093 Cologno Monzese (MI - Italia).

I suoi dati personali verranno trattati per perseguire le seguenti finalità:

- (1) assolvere gli obblighi di tenuta del Registro Insider previsti dalla normativa vigente;
- (2) adempiere ad obblighi imposti da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo;
- (3) far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria (inadempimenti contrattuali, diffide, transazioni, recupero crediti, arbitrati, controversie giudiziarie), anche da parte di un terzo.

La base giuridica del trattamento per le finalità di cui ai precedenti punti 1) e 2) è l'adempimento di obblighi di legge cui è tenuta la Società, mentre per le finalità di cui al punto 3) è il perseguimento di un legittimo interesse della Società o di un terzo, sulla base di una valutazione di bilanciamento di interessi realizzato dalla Società rispetto ai diritti e alle tutele degli interessati.

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per il conseguimento delle finalità di cui sopra ed il mancato, parziale o inesatto conferimento comporterà l'impossibilità di eseguire correttamente il rapporto intercorrente con la Società e l'esposizione a eventuali sanzioni ai sensi della normativa vigente.

I dati personali saranno conservati per tutta la durata individuata dalle specifiche disposizioni di legge e verranno cancellati dopo un periodo di 10 anni dalla raccolta.

I suoi dati personali potranno essere trattati esclusivamente da persone autorizzate al trattamento (ai sensi dell'art. 29 del GDPR) e da soggetti terzi espressamente nominati quali Responsabili del trattamento (ai sensi dell'art. 28 GDPR) al fine di svolgere correttamente tutte le attività necessarie a perseguire le finalità indicate. I suoi dati personali potranno essere comunicati ad enti pubblici o all'autorità giudiziaria, ove richiesto per legge o per prevenire o reprimere la commissione di un reato.

Le ricordiamo che ha, altresì, la facoltà di esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e seguenti del GDPR ed in particolare: il diritto di accedere ai propri dati personali, conoscerne l'origine, chiedere l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la ricezione dei dati personali forniti al Titolare e/o di chiedere al Titolare la trasmissione diretta ad un altro Titolare del trattamento, nonché opporsi al trattamento per motivi legittimi, rivolgendo una richiesta scritta a infoprivacy@mediaset.it. Inoltre, ai sensi dell'art. 77 GDPR, può presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, qualora si ritenga che il trattamento dei dati personali sia contrario alla Normativa Privacy vigente.

Siamo a vostra disposizione per ulteriori chiarimenti e vi porgiamo i nostri più cordiali saluti.

Cologno Monzese, (MI)

Il Preposto al Registro

.....

Dati del responsabile del trattamento dei dati personali e della società di consulenza

Società di consulenza

Denominazione della società	
Sede legale	
Numero di registrazione / LEI	
Telefono aziendale	
Indirizzo e-mail	

Referente designato

Nome e cognome	
Ruolo all'interno dello studio	
Data di nascita	
Telefono aziendale (linea diretta e cellulare)	
Indirizzo e-mail aziendale	

ALLEGATO F
AVVISO RELATIVO ALLA CESSAZIONE
DELL'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Gentile Signora,

Egregio Signore,

In conformità a quanto previsto dall'articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 2026/1291 della Commissione, nonché dalla vigente Procedura Istituzionale "Gestione e divulgazione delle informazioni privilegiate" di MFE-MEDIAFOREUROPE N.V. (la "**Società**"), desidero informarLa che la Sua voce nell'elenco delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate della Società (il "**Registro**") relativo al progetto [CODICE PROGETTO] è stata aggiornata per riflettere la cessazione del Suo accesso alle informazioni privilegiate a partire da [DATA E ORA].

Cordiali saluti,

Il Preposto al Registro

.....