

PROCEDURA GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Approvata dal C.d.A. Mediaset N.V. in data 18 settembre 2021
Procedura istituzionale MD / 007

PROCEDURA GESTIONE E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Approvata dal C.d.A. Mediaset N.V. in data 18 settembre 2021
Procedura istituzionale MD / 007

SOMMARIO

1.	Scopo	4
2.	Ambito di applicazione	4
3.	Riservatezza	5
4.	Misure di sicurezza a tutela della riservatezza delle Informazioni privilegiate	5
5.	Divieti	6
6.	Specifica Informazione Rilevante	6
7.	Informazione Privilegiata	7
8.	Funzioni aziendali responsabili	8
9.	Circolazione delle Informazioni aventi natura rilevante o privilegiata in ambito aziendale	9
10.	Valutazione del carattere rilevante o privilegiato delle informazioni	10
11.	Comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate	11
12.	Rapporti con la comunità finanziaria e le Autorità	12
13.	Comunicazione a terzi di Specifiche Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate	13
14.	Ritardo nella comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate	13
15.	Gestione e tenuta del RIL e del Registro	15
16.	Iscrizione nel RIL e nel Registro, aggiornamento, cancellazione	16
17.	Inosservanza della Procedura	17
18.	Modifiche ed integrazioni	18
19.	Allegati	19
20.	Disposizioni finali	19
	Allegato A	20
	Allegato B1	21
	Allegato B2	22
	Modulo C	23
	Modulo D	24

I. SCOPO

Lo scopo della presente Procedura (di seguito, “**Procedura**”), che sostituisce la Procedura Istituzionale MD/003, è quello di regolamentare la gestione interna e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate riguardanti Mediaset N.V. (di seguito “**Mediaset**” o la “**Società**”) e le società da essa controllate (di seguito le “**Società Controllate**”) nonché il funzionamento dell’elenco delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate” di cui all’articolo 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 (di seguito, “**Registro**”).

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 Mediaset, (ii) costituisce parte delle regole e delle prescrizioni adottate da Mediaset 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 modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 13 novembre 2018, su proposta del Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità, ai sensi del Regolamento (UE) n. 596/2014, del Regolamento Delegato (UE) n. 2016/522, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016, del Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 (di seguito “**Normativa MAR**”) e 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 “**Linee Guida Consob**”).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1. La Procedura si applica, con efficacia cogente, agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti di Mediaset e delle Società Controllate nonché ai soggetti esterni che agiscono in nome e per conto della Società e delle Società Controllate - con l’esclusione della controllata quotata Mediaset España Comunicación S.A. (di seguito “**Mediaset España**”) - e che, a qualsiasi titolo, abbiano accesso ad informazioni riguardanti Mediaset e le sue Società Controllate (di seguito, complessivamente, i “**Destinatari**” e ciascuno di essi individualmente un “**Destinatario**”).

La società controllata quotata Mediaset España è soggetta agli obblighi informativi e di coordinamento di cui ai successivi articoli 10.4 e 11.7.

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 Mediaset 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 sul sito intranet della Società.

3. RISERVATEZZA

3.1 Fatti salvi gli ulteriori presidi relativi al trattamento e alla comunicazione delle Informazioni 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 chiuse a chiave e devono essere utilizzati per il tempo strettamente necessario;
- c) i documenti contenenti Informazioni Privilegiate devono essere stampati o fotocopiati 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.

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, se non è indispensabile nell'ambito del normale esercizio della loro occupazione, professione o funzione e 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 presente paragrafo.

6.4 Le misure di sicurezza e i divieti di cui ai paragrafi 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 del paragrafo 7.1, 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 del paragrafo 7.1 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.

A mero titolo esemplificativo potrebbero costituire Informazioni Privilegiate le informazioni sui seguenti eventi, che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato:

- a) lo stato delle negoziazioni contrattuali,

- b) le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute,
- c) la possibilità di collocare strumenti finanziari e le condizioni di collocamento,
- d) le condizioni provvisorie di collocamento,
- e) la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o sia cancellato da un tale indice,
- f) la conclusione di contratti preliminari,
- g) i dati e le informazioni contabili destinati ad essere riportati nel bilancio annuale, nella relazione finanziaria semestrale che Mediaset pubblica a sensi di legge o volontariamente.

8. FUNZIONI AZIENDALI RESPONSABILI

8.1 Il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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 Responsabile della Direzione Affari Societari 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) 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 14;
- g) monitorare la sussistenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- h) in presenza di Informazioni Privilegiate da diffondere con immediatezza al pubblico, comunicare tale circostanza alla Direzione Affari Societari ed alla Direzione Comunicazione e Immagine per la preparazione e diffusione del comunicato stampa.

8.2 La Direzione Affari Societari deve:

- a) presidiare i rapporti con 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 14.3.a).

8.3 La Funzione Investor Relator deve presidiare i rapporti con la comunità finanziaria monitorando le informazioni con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate.

8.4 La Direzione Comunicazione e Immagine deve presidiare i rapporti con la stampa, monitorando la riservatezza con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate. La Direzione Comunicazione e Immagine si occupa di redigere la bozza di comunicato stampa.

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 Presidente e i Direttori di Funzione di primo livello¹ di Mediaset, nonché il Presidente e i Direttori di Funzione di primo livello delle Società Controllate, devono informare, senza indugio, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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.

¹Per Direttore di Funzione di 1° livello si intende: Vice Presidente, se nominato, 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.

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 Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development.

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 Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development e l'individuazione dei soggetti, interni e/o esterni al Gruppo Mediaset che possono avere accesso alle Informazioni Rilevanti o alle Informazioni Privilegiate.

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 Mediaset, che possono avere accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti o alle Informazioni Privilegiate, è effettuata dal Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development, con il contributo dei Responsabili delle Funzioni Aziendali di cui all'articolo 9.3 e della Direzione Affari Societari. Ai fini dell'individuazione delle Specifiche Informazioni Rilevanti e delle Informazioni Privilegiate, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development dovrà inter alia tener conto sia degli orientamenti ESMA sia delle Linee Guida Consob di tempo in tempo emanati.

10.2 Il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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 Al fine di garantire un efficace coordinamento delle successive attività di comunicazione delle Informazioni Privilegiate, di cui agli Articoli 11 e 12, e prevenire eventuali asimmetrie informative tra le funzioni competenti, il Preposto provvederà a fornire tempestivamente (a valle dell'identificazione di un'Informazione Privilegiata) alla funzione Investor Relator ed alla Direzione Comunicazione e Immagine una sintetica informativa relativa all'evento.

10.4 Per le Società Controllate quotate, le attività di cui ai precedenti paragrafi sono svolte dalle rispettive funzioni competenti. La divulgazione al pubblico da parte di

tali Società Controllate di Informazioni Privilegiate deve essere effettuata ai sensi dell'Articolo 11 della Procedura, tenendo conto degli obblighi informativi in capo a Mediaset ai sensi di legge e di regolamento.

11. COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

11.1 Fatto salvo quanto previsto al successivo Articolo 14, le Informazioni Privilegiate che riguardano la Società devono essere comunicate al pubblico prima possibile.

A tal fine il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development trasmette alla Direzione Comunicazione e Immagine le informazioni necessarie alla predisposizione del comunicato stampa che è poi sottoposto all'approvazione del Presidente, del Vice Presidente, se nominato, e dell'Amministratore Delegato di Mediaset, che si coordinano a tal fine tra loro.

Tale comunicazione avviene mediante apposito comunicato stampa.

Il comunicato stampa, redatto a cura della Direzione Comunicazione e Immagine, 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 Presidente, del Vice Presidente, se nominato, e dell'Amministratore Delegato, viene ulteriormente approvato dal Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development.

Se l'informazione privilegiata è oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il testo del comunicato stampa è sottoposto all'approvazione del Consiglio, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 10.4.

11.2 La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate concernenti Mediaset e le Società Controllate è di competenza della Direzione Affari Societari. A tale scopo la Direzione Affari Societari 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 Affari Societari 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 Immagine, in una sezione del sito Internet di Mediaset 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 Mediaset 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 Mediaset tutte le informazioni necessarie per il puntuale e preciso assolvimento degli obblighi di comunicazione al pubblico contemplati dalla normativa vigente.

La controllata quotata Mediaset España procede, tramite le proprie funzioni preposte, alla comunicazione al mercato di informazioni privilegiate concernenti rispettivamente il gruppo Mediaset España, ma deve coordinarsi con la Direzione Affari Societari per la contestuale diffusione delle stesse al pubblico da parte di Mediaset.

12. RAPPORTI CON LA COMUNITÀ FINANZIARIA E LE AUTORITÀ

La Funzione Investor Relator 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 Funzione Investor Relator. In tali incontri possono essere forniti ragguagli e informazioni purché non relativi ad Informazioni Privilegiate.

Previo coordinamento con il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development, la Funzione Investor Relator predispone i contenuti di tale documentazione e li sottopone all'approvazione del Presidente, del Vice Presidente, se nominato, e dell'Amministratore Delegato di Mediaset, che si coordineranno a tal fine tra loro.

La Direzione Affari Societari 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 Mediaset a cura della Funzione Investor Relator.

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

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 Mediaset o la Società Controllata un accordo di riservatezza, secondo gli standard aziendali di volta in volta disponibili, e abbiano sottoscritto, per accettazione, la comunicazione prevista dall'articolo 15.

14. RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

14.1 In deroga a quanto previsto al precedente Articolo 11, 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) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico,
- c) la Società è in grado di garantire la riservatezza delle Informazioni Privilegiate.

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

- a) al Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development con il supporto della Direzione Affari Societari;
 - o
- b) qualora costui ne ravvisi l'opportunità, al Consiglio di Amministrazione.

14.3 In caso di attivazione della procedura di ritardo di cui al presente articolo, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development:

- a) predisporre l'Allegato B1 e B2 con il supporto della Direzione Affari Societari 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 16, a seguito della evoluzione dell'Informazione Privilegiata;
- c) monitora costantemente la permanenza delle Condizioni per il Ritardo.

14.4 Al fine di garantire la riservatezza e la segretezza dell'Informazione Privilegiata durante il periodo di ritardo, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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 continuamente la permanenza delle condizioni che legittimano il ritardo e, in particolare, la riservatezza dell'Informazione Privilegiata, la cui comunicazione è stata ritardata.

14.5 Nel caso in cui venga accertato il venir meno anche di una sola delle condizioni di cui al paragrafo 14.1., la Società deve comunicare l'Informazione Privilegiata al pubblico quanto prima possibile secondo quanto previsto al precedente articolo 11. La Società immediatamente dopo tale comunicazione, deve notificare alla Consob, con le modalità di cui al successivo paragrafo 14.7 le informazioni di cui all'Allegato B1. Inoltre, la Società formalizza e predisporre 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 Mediaset o delle Società Controllate. In tal caso il Direttore Centrale Amministrazione Finanza Con-

trollo e Business Development 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.

14.6 Nel caso in cui sia in corso un programma predeterminato di acquisto di azioni proprie, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development deve immediatamente riferire al Responsabile della Direzione Finanza 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 della Direzione Finanza 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.

14.7 Immediatamente dopo che l'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo è stata comunicata al pubblico ai sensi del precedente articolo 11, la Direzione Affari Societari trasmette alla Consob l'Allegato B1, predisposto ai sensi dell'articolo 14.5 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 Affari Societari con il supporto delle strutture aziendali di volta in volta competenti.

15. GESTIONE E TENUTA DEL RIL E DEL REGISTRO

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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.

15.4 Il Registro è suddiviso in sezioni distinte (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.

15.5 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 paragrafo 15.6) e comunica l'avvenuta iscrizione nel Registro a tali soggetti.

15.6 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 (la “Sezione Permanente”). I dati delle persone iscritte nella Sezione Permanente non sono riportati all'interno delle altre Sezioni del Registro.

Il Consiglio di Amministrazione 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.

15.7 Tutti i dati inseriti nel Registro sono conservati per un periodo di almeno cinque anni successivo alla relativa elaborazione o aggiornamento.

15.8 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.

16. ISCRIZIONE NEL RIL E NEL REGISTRO, AGGIORNAMENTO, CANCELLAZIONE

16.1 Il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development, 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 Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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).

16.2 Il Preposto procede quindi, senza indugio, all'aggiornamento del RIL o del Registro. Nel caso di aggiornamento del Registro, il Preposto provvede a comunicare ai soggetti interessati la loro iscrizione e/o gli eventuali aggiornamenti attraverso l'utilizzo del modulo *"Comunicazione relativa al Registro dei soggetti che hanno accesso alle informazioni privilegiate"* (Allegato D), specificando gli obblighi da rispettare e le eventuali sanzioni derivanti dall'abuso delle Informazioni Privilegiate, curando altresì che i destinatari di detta comunicazione sottoscrivano la stessa per presa visione ed accettazione.

16.3 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.

16.4 Qualora una Specifica Informazione Rilevante sia in seguito qualificata come Informazione Privilegiata, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development 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 al punto 16.2. La RIL viene altresì chiusa su indicazione del Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development, con contestuale cancellazione dei soggetti iscritti, qualora l'informazione perda il carattere potenzialmente privilegiato e, pertanto, cessi di qualificarsi come Specifica Informazione Rilevante.

16.5 A seguito dell'avvenuta comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development richiede tempestivamente al Preposto la cancellazione dei soggetti iscritti nel Registro su base occasionale relativamente alle informazioni comunicate, tramite l'apposito *"Modulo di richiesta di iscrizioni / aggiornamenti / cancellazioni"*, dandone informativa ai soggetti iscritti.

17. INOSSERVANZA DELLA PROCEDURA

17.1 L'osservanza 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.

17.2 Per quanto riguarda i soggetti terzi (quali, a titolo esemplificativo, i collaboratori, i fornitori e/o i soggetti terzi aventi relazioni d'affari con Mediaset 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.

17.3 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.

17.4 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.

17.5 Fermo restando il disposto dei precedenti paragrafi, 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.

17.6 Il Destinatario e/o la Società Controllata sono responsabili di ogni danno o sanzione sofferto da Mediaset, 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 Mediaset da ogni conseguenza pregiudizievole dalla stessa sofferta.

18. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI

18.1 La presente Procedura può essere modificata dal Consiglio di Amministrazione di Mediaset.

18.2 A seguito di modifiche normative o di orientamenti delle Autorità competenti, la Direzione Affari Societari può modificare tale Procedura senza necessità di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. L'Audit Committee e il Consiglio di Amministrazione di Mediaset devono essere informati di queste variazioni.

18.3 Il Direttore Centrale Amministrazione, Finanza, Controllo e Business Development può adottare dei provvedimenti volti a garantire la riservatezza delle informazioni societarie, anche emanando comunicazioni, e definire i contenuti degli accordi di riservatezza.

19. ALLEGATI

Gli Allegati costituiscono parte integrante ed essenziale del presente documento.

20. DISPOSIZIONI FINALI

20.1 La Direzione Affari Societari, con il supporto della Direzione Sviluppo Risorse Umane, cura la realizzazione di corsi di formazione per i Destinatari Interni sui contenuti della Procedura.

20.2 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.

Approvata dal C.d.A. Mediaset N.V. in data 18 settembre 2021

Allegato A

CATEGORIE DI INFORMAZIONI RILEVANTI

Flussi di Informazioni Rilevanti

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

Allegato B I

DECISIONE DI RITARDARE LA COMUNICAZIONE DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

In ottemperanza alla Procedura istituzionale MD/007 del 18 settembre 2021, 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 istituzionale MD/007 del 18 settembre 2021, 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>	

MODULO 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. PIVA Nazionalità n. tel. @mail <i>Persona di riferimento</i> Nome e Cognome Carica
Iscrizione occasionale	
<input type="checkbox"/> Richiesta di Iscrizione	Descrizione:
Data e ora in cui il soggetto è venuto a conoscenza dell'informazione che impone l'iscrizione: alle ore	
<input type="checkbox"/> Aggiornamento motivi dell'iscrizione	Descrizione:
Data e ora in cui il soggetto è venuto a conoscenza dell'informazione che impone l'aggiornamento:	
<input type="checkbox"/> Venir meno dell'accesso alle informazioni	Descrizione:
Decorrenza della chiusura:	

Luogo e data:
 Cologno Monzese,

Firma del Richiedente

MODULO 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 Mediaset N.V. (“Mediaset” o “Società”) per il seguente motivo:

in data: alle ore:

Le segnaliamo che, con riferimento alle informazioni privilegiate in Suo possesso, le stesse (i) 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 dette informazioni privilegiate sono state acquisite; (ii) dovranno essere trattate in conformità alla Procedura Istituzionale MD/003 “*Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate*”; (iii) 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.

Ricordiamo che è vietato ai sensi della citata Procedura 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 Affari Societari, in persona del Dirigente, Dottoressa Emanuela Bianchi, in quanto Responsabile del Registro di Mediaset.

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

Direzione Affari Societari

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

Le ricordiamo infine che, in caso di diffusione o utilizzo non autorizzato di informazioni privilegiate, troveranno applicazione le sanzioni, penali ed amministrative, previste dalla normativa vigente, ferma comunque la possibilità per Mediaset stessa di rivalersi per ogni danno derivante dalla violazione degli obblighi sopra citati.

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

Cologno Monzese,

Il Responsabile del Registro
Emanuela Bianchi

.....

Per presa d'atto ed accettazione di quanto contenuto nella presente comunicazione.

li,

Firma

.....