



*Procedura “Market Abuse”*

Milano, 12 novembre 2018

*Indice*

Definizioni .....	3
1. Premessa .....	4
2. Compiti e responsabilità della FGIP.....	4
3. Informazioni Privilegiate e Informazioni Potenzialmente Privilegiate .....	4
3.1. Informazioni Privilegiate.....	4
3.2. Informazioni Potenzialmente Privilegiate .....	4
3.3. Individuazione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni potenzialmente privilegiate .....	5
3.4. Monitoraggio delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate.....	5
4. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate .....	5
5. Procedura di Ritardo.....	6
5.1. Attivazione della Procedura di Ritardo.....	6
5.2. Comunicazione della Procedura di Ritardo.....	7
6. Registri .....	7
6.1. Registro <i>Insider</i> .....	7
6.1.1. Finalità e struttura .....	7
6.1.2. Dati da inserire .....	8
6.1.3. Iscrizione, aggiornamento e terminazione dell’iscrizione .....	8
6.2. Registro Ritardo.....	9
6.2.1. Finalità e struttura .....	9
6.2.2. Dati da inserire .....	10
6.2.3. Iscrizione, aggiornamento e terminazione dell’iscrizione .....	10
6.3. Registro IPP.....	10
7. Obblighi di riservatezza e di comportamento.....	11
8. Inosservanza degli obblighi e misure sanzionatorie.....	12
9. Disposizioni finali .....	12

## Definizioni

“Condizioni per il Ritardo”	le condizioni di cui all’art. 5.1 della Procedura che consentono di avviare la Procedura di Ritardo
“FGIP”	il soggetto responsabile della Procedura e della sua corretta applicazione, individuato nell’amministratore delegato <i>pro tempore</i>
“Informazione Potenzialmente Privilegiata”	ha il significato di cui all’art. 3.2 della Procedura
“Informazione Privilegiata”	ha il significato di cui all’art. 3.1 della Procedura
“Linee Guida”	le linee guida Consob n. 1/2017 del 13 ottobre 2017 in materia di gestione delle informazioni privilegiate e di raccomandazioni d’investimento, di attuazione del Regolamento (UE) n. 596/2014 in materia di abusi di mercato
“MAR”	il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato
“MolMed” o “Società”	Molecular Medicine S.p.A.
“Normativa sugli Abusi di Mercato”	la normativa comunitaria <sup>1</sup> e nazionale <sup>2</sup> applicabile in materia di prevenzione e repressione degli abusi di mercato e comunicazioni al pubblico
“Preposti”	i soggetti incaricati dalla FGIP della gestione operativa dei Registri, individuati nel <i>corporate governance manager</i> e nel relativo responsabile
“Procedura”	la presente procedura
“Procedura di Ritardo”	la procedura disciplinata nel successivo art. 5.1 che consente alla Società di ritardare la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate
“Registro Insider”	il registro di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate di cui all’art. 6.1 della Procedura
“Registro IPP”	il registro di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Potenzialmente Privilegiate di cui all’art. 6.3 della Procedura
“Registro Ritardo”	specifica sezione del Registro <i>Insider</i> dedicata alla registrazione delle Informazioni Privilegiate per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo, di cui all’art. 6.2 della Procedura
“Registri”	congiuntamente, il Registro Insider, il Registro Ritardo e il Registro IPP di cui all’art. 6 della Procedura
“Sezione Occasionale”	la sezione del Registro <i>Insider</i> in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso all’Informazione Privilegiata relativa a quella specifica sezione
“Sezione Occasionale del Registro Ritardo”	la sezione del Registro di Ritardo in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso alla specifica Informazione Privilegiata per cui è stata avviata la Procedura di Ritardo
“Sezione Permanente”	la sezione del Registro <i>Insider</i> in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate
“Sezione Specifica”	la sezione del Registro IPP in cui sono riportati i dati delle persone che hanno accesso all’Informazione Potenzialmente Privilegiata relativa a quella specifica sezione

<sup>1</sup> Si vedano (i) la Direttiva 2014/57/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato; (ii) la MAR (iii) il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/347 della Commissione del 10 marzo 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda il formato preciso degli elenchi delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e il relativo aggiornamento a norma della MAR; (iv) il Regolamento di esecuzione (UE) 2016/1055 della Commissione del 29 giugno 2016 che stabilisce norme tecniche di attuazione per quanto riguarda gli strumenti tecnici per l’adeguata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e per ritardare la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate ai sensi della MAR; e (v) le altre norme di esecuzione di tempo in tempo emanate dalle autorità competenti.

<sup>2</sup> Il D.Lgs. n. 58/1998 e le Linee Guida.

## 1. Premessa

La Procedura è adottata da MolMed in conformità alla Normativa sugli Abusi di Mercato nonché in adesione alle raccomandazioni di cui all’articolo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina redatto dal Comitato per la *corporate governance* delle società quotate istituito da Borsa Italiana S.p.A., al fine di disciplinare, tra l’altro, (i) la gestione interna e la comunicazione all’esterno delle Informazioni Privilegiate; (ii) la Procedura di Ritardo; (iii) la gestione delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate; e (iv) le modalità di tenuta ed aggiornamento dei Registri.

## 2. Compiti e responsabilità della FGIP

La FGIP è, all’interno dell’organizzazione aziendale, il soggetto responsabile della Procedura e della sua corretta applicazione e, più in generale, dell’applicazione della Normativa sugli Abusi di Mercato.

In particolare, rientra nella esclusiva responsabilità della FGIP (i) l’individuazione del momento in cui una informazione diviene Informazione Privilegiata; (ii) la decisione in merito alla pubblicazione dell’Informazione Privilegiata ovvero all’attivazione della Procedura di Ritardo; e (iii) il corretto adempimento, per il tramite dei Preposti, degli obblighi di registrazione e di corretta tenuta dei Registri previsti nel successivo art. 6.

## 3. Informazioni Privilegiate e Informazioni Potenzialmente Privilegiate

### 3.1. Informazioni Privilegiate

Ai sensi della Normativa sugli Abusi di Mercato<sup>3</sup>, per “**Informazioni Privilegiate**” si intendono quelle informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente la Società, oppure uno o più strumenti finanziari della Società che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sul prezzo di tali strumenti finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati collegati.

Un’Informazione Privilegiata si ritiene di carattere preciso se essa fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o dei relativi strumenti finanziari derivati collegati.

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

Una tappa intermedia in un processo prolungato è considerata un’Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nel presente articolo riguardo alle Informazioni Privilegiate.

Un’informazione che, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati collegati è quella informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.

### 3.2. Informazioni Potenzialmente Privilegiate

Per “**Informazioni Potenzialmente Privilegiate**” si intendono quelle informazioni, concernenti direttamente o indirettamente la Società, che presentano tutte le caratteristiche per poter ragionevolmente divenire, in un secondo, anche prossimo, momento, un’Informazione Privilegiata, ma che ancora mancano di uno o più dei

---

<sup>3</sup> Si veda art. 7 della MAR.

requisiti che la Normativa sugli Abusi di Mercato richiede per qualificare un'informazione come Informazione Privilegiata.

### *3.3. Individuazione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni potenzialmente privilegiate*

I membri degli organi sociali, i dirigenti, i responsabili di funzione e coloro che per ragioni di ufficio o professionali hanno accesso ad informazioni suscettibili di essere qualificate come Informazioni Privilegiate o come Informazioni Potenzialmente Privilegiate, comunicano tempestivamente tali informazioni alla FGIP e ai Preposti, fornendo contestualmente ogni dato necessario o utile per una corretta valutazione in merito a tale informazione. Allo stesso modo, ciascun dipendente, collaboratore o consulente della Società è tenuto a segnalare le medesime informazioni al proprio responsabile o referente della Società.

La FGIP, avvalendosi del supporto delle strutture aziendali interessate e sulla base delle informazioni acquisite, decide in merito alla natura della informazione quale Informazione Privilegiata oppure Informazione Potenzialmente Privilegiata.

In presenza di un'Informazione Privilegiata, la FGIP decide in merito alla sua comunicazione al pubblico ai sensi del successivo art. 4 oppure all'attivazione della Procedura di Ritardo ai sensi del successivo art. 5.1.

Inoltre, in presenza di un'Informazione Privilegiata o di un'Informazione Potenzialmente Privilegiata, adempie, per il tramite dei Preposti, agli obblighi di registrazione e di corretta tenuta dei Registri previsti nel successivo art. 6.

### *3.4. Monitoraggio delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate*

Nel caso in cui decida, ai sensi del precedente art. 3.3, in merito alla natura della informazione quale Informazione Potenzialmente Privilegiata, la FGIP, avvalendosi del supporto delle persone che siano a conoscenza dell'Informazione Potenzialmente Privilegiata, dovrà tenere tale informazione costantemente monitorata al fine di verificare se la stessa (i) mantenga o perda i requisiti per essere qualificata quale Informazione Potenzialmente Privilegiata, ovvero (ii) divenga Informazione Privilegiata.

Ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche della singola informazione, la FGIP, per il tramite della funzione *investor relation & communication* e con il supporto della funzione *legal affairs & corporate governance*, nonché delle strutture aziendali interessate anticipa la predisposizione di una bozza di comunicato stampa quando appaia più probabile l'evoluzione dell'Informazione Potenzialmente Privilegiata verso lo stadio di Informazione Privilegiata.

Fino a che l'Informazione Potenzialmente Privilegiata mantenga tale natura è fatto divieto ai soggetti che ne siano a conoscenza di comunicarla a terzi, salvo quanto previsto dal successivo art. 7(i).

## *4. Comunicazione delle Informazioni Privilegiate*

MolMed comunica al pubblico, su decisione e sotto la responsabilità della FGIP, quanto prima possibile, le Informazioni Privilegiate, garantendo che esse siano rese pubbliche nel rispetto delle disposizioni previste nella Normativa sugli Abusi di Mercato, in modo da consentire un accesso rapido e una valutazione completa, corretta e tempestiva delle stesse da parte del pubblico ed evitando di coniugare la comunicazione di Informazioni Privilegiate al pubblico con la commercializzazione delle proprie attività.

Al fine di procedere alla comunicazione dell'Informazione Privilegiata nel minor tempo possibile la FGIP, per il tramite della funzione *investor relation & communication* e con il supporto della funzione *legal affairs & corporate governance*, nonché delle strutture aziendali interessate:

- (i) nel caso di Informazione Privilegiata che abbia assunto tale natura in un momento non prevedibile o, comunque, molto velocemente e per cui non sia stata attivata la Procedura di Ritardo, si assicura che sia predisposto senza ritardo un testo di comunicato stampa nel più breve tempo possibile;
- (ii) nel caso di Informazione Privilegiata per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo si assicura, ove possibile tenuto conto delle caratteristiche della singola informazione, che sia predisposta e costantemente aggiornata, una bozza di comunicato stampa relativo all’Informazione Privilegiata la cui comunicazione al pubblico sia stata oggetto della Procedura di Ritardo, affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione dell’informazione medesima nel caso in cui, durante la Procedura di Ritardo, vengano meno le Condizioni per il Ritardo oppure nel caso in cui si decida di chiudere la Procedura di Ritardo comunicando l’Informazione Privilegiata.

Prima della comunicazione al pubblico dell’Informazione Privilegiata, è fatto divieto ai soggetti che ne siano a conoscenza di comunicarla a terzi, salvo quanto previsto dal successivo art. 7(i).

La Società pubblica e conserva sul proprio sito *internet* per un periodo di almeno cinque anni le Informazioni Privilegiate che ha comunicato al mercato.

## 5. Procedura di Ritardo

### 5.1. Attivazione della Procedura di Ritardo

La FGIP può decidere di ritardare, sotto la propria responsabilità e nel rispetto di quanto previsto dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalla Procedura, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, dando avvio alla cd. “**Procedura di Ritardo**”, a condizione che siano soddisfatte contemporaneamente tutte le seguenti condizioni:

- (i) l’immediata comunicazione pregiudicherebbe probabilmente i legittimi interessi della Società;
- (ii) il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l’effetto di fuorviare il pubblico;
- (iii) la Società sia in grado di garantire la riservatezza dell’Informazione Privilegiata.

(congiuntamente, le “**Condizioni per il Ritardo**”).

Nel caso in cui sia attivata la Procedura di Ritardo, la FGIP, anche avvalendosi del supporto delle strutture aziendali interessate:

- (a) si adopera affinché sia garantita la massima riservatezza nel trattamento dell’Informazione Privilegiata, definendo una serie di misure (barriere) protettive erette sia all’interno che verso l’esterno per impedire l’accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di persone ulteriori rispetto a quelle che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o funzione;
- (b) si assicura che le persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate oggetto della Procedura di Ritardo siano informate dei doveri giuridici e regolamentari che derivano da tale accesso nonché delle possibili sanzioni in caso di abuso o comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate;
- (c) effettua, per il tramite dei Preposti, le necessarie e tempestive iscrizioni nel Registro Ritardo secondo quanto previsto al successivo art. 6.2;
- (d) monitora nel tempo la sussistenza delle Condizioni per il Ritardo.

Le Informazioni Privilegiate per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo devono in ogni caso essere diffuse al mercato in caso di loro comunicazione, intenzionale o meno, a soggetti non vincolati da un obbligo di riservatezza o in presenza di un *rumour* come meglio disciplinato al successivo art. 7(i).

## 5.2. Comunicazione della Procedura di Ritardo

Qualora la Società abbia attivato la Procedura di Ritardo, immediatamente dopo la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata, la FGIP, con il supporto delle funzioni *legal affairs & corporate governance* e *investor relation & communication*, notifica alla Consob la circostanza che l'informazione appena pubblicata è stata oggetto di Procedura di Ritardo e fornisce nella notifica per iscritto i seguenti elementi:

- (a) ragione sociale completa della Società;
- (b) identità del notificante: nome, cognome, posizione presso la Società;
- (c) estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
- (d) identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dalla Procedura di Ritardo: titolo del comunicato, numero di riferimento (se assegnato dal sistema di diffusione o SDIR utilizzato ai sensi dell'art. 65-*quinquies* del Regolamento Consob n. 11971/1999), data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico;
- (e) data e ora della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
- (f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la pubblicazione.

Su richiesta di Consob, la Società fornisce per iscritto una spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le Condizioni per il Ritardo.

La notifica non è dovuta se, dopo la decisione di ritardare la pubblicazione, l'informazione non è comunicata al pubblico perché ha perduto il suo carattere privilegiato.

La notifica alla Consob è indirizzata a [consob@pec.consob.it](mailto:consob@pec.consob.it) (in caso di indisponibilità della PEC, a [protocollo@consob.it](mailto:protocollo@consob.it)), specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione". Nel caso in cui la notifica sia dovuta ad altra autorità, la stessa avviene con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo le indicazioni di detta autorità.

## 6. Registri

La FGIP, per il tramite dei Preposti, istituisce e mantiene aggiornati, su supporto informatico, il Registro *Insider*, il Registro Ritardo ed il Registro IPP, avendo cura di garantire l'esattezza e la riservatezza delle informazioni riportate e assicurando che l'accesso ai Registri sia limitato alla FGIP e ai Preposti stessi.

La FGIP garantisce che i dati personali contenuti nei Registri siano acquisiti e trattati nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie vigenti nonché di quelle adottate da MolMed per la tutela dei dati personali.

### 6.1. Registro Insider

#### 6.1.1. Finalità e struttura

La Società istituisce e mantiene aggiornato, su supporto informatico, il registro di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (il "Registro *Insider*"), avendo cura di garantire l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro *Insider*.

Nel Registro *Insider* risultano indicate le persone che hanno avuto accesso all'Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui si è verificato tale accesso e il momento in cui l'Informazione Privilegiata è stata pubblicata.

Il Registro *Insider* è suddiviso in:

- (a) una "**Sezione Permanente**", in cui sono riportati i dati delle persone che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

Tali soggetti non dovranno essere inseriti nelle Sezioni Occasionali, nelle Sezioni Occasionali del Registro Ritardo e nelle Sezioni Specifiche.

In via esemplificativa, si ritiene che possano essere iscritti nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:

- (i) il Presidente del consiglio di amministrazione e l'amministratore delegato;
- (ii) i responsabili delle seguenti funzioni: amministrazione finanza e controllo, *business development, legal affairs & corporate governance, investor relation & communication* e *information technology*;
- (iii) gli amministratori di rete; e
- (iv) eventuali persone che abbiano sempre accesso a tutte Informazioni Privilegiate in quanto a diretto riporto dei soggetti di cui alle precedenti lettere (i) e (ii) che siano da questi stessi individuate;

- (b) singole "**Sezioni Occasionali**", una per ciascuna Informazione Privilegiata che sia stata individuata. In ogni Sezione Occasionale sono riportati soltanto i dati delle persone che hanno accesso all'Informazione Privilegiata relativa a quella Sezione Occasionale.

### 6.1.2. *Dati da inserire*

Il Registro *Insider* contiene i seguenti dati:

- tipologia e descrizione dell'Informazione Privilegiata cui si riferisce ciascuna Sezione Occasionale;
- dati identificativi e di contatto delle persone che hanno accesso all'Informazione Privilegiata.

Per le persone giuridiche, gli enti e le associazioni di professionisti che siano a conoscenza di Informazioni Privilegiate in virtù di rapporti di collaborazione con la Società, risultano iscritte nel Registro *Insider* le persone fisiche che operano per tali soggetti e che, per quanto a conoscenza di MolMed, risultano aver accesso a tale Informazione Privilegiata. Resta ferma la responsabilità di tali soggetti di redigere la propria *insider list*. Nel Registro *Insider* non sono inseriti i dati di eventuali controparti delle operazioni indicate nelle Linee Guida;

- ragione per cui la persona è stata iscritta o per cui si è proceduto all'aggiornamento o alla terminazione della sua iscrizione;
- data e ora in cui si è verificata la circostanza che ha fatto sorgere l'obbligo di iscrizione, aggiornamento, terminazione dell'iscrizione alla Sezione Permanente oppure alla Sezione Occasionale.
- data in cui è avvenuta l'iscrizione, l'aggiornamento o la terminazione dell'accesso all'Informazione Privilegiata.

### 6.1.3. *Iscrizione, aggiornamento e terminazione dell'iscrizione*

I soggetti indicati nell'art. 6.1.1, lett. (a), par. da (i) a (iv), nonché coloro che sono o sono stati iscritti nelle Sezioni Occasionali sono tenuti a:

- (i) segnalare tempestivamente alla FGIP ed ai Preposti le persone cui abbiano comunicato, nel rispetto delle condizioni previste dalla Procedura, un’Informazione Privilegiata o che comunque abbiano accesso alla stessa di cui siano a conoscenza, richiedendone l’iscrizione nella relativa Sezione Occasionale;
- (ii) fornire ai Preposti l’apposito modulo debitamente compilato (allegato alla Procedura sub 1), necessario per procedere all’iscrizione nel Registro *Insider* delle persone di cui al punto (i) che precede;
- (iii) comunicare tempestivamente ai Preposti ogni variazione dei dati comunicati ai sensi del precedente punto (ii);
- (iv) richiedere senza indugio ai Preposti la terminazione dell’iscrizione di una delle persone di cui al punto (i) che precede, ove ne ricorrano i presupposti.

Il soggetto che richiede l’iscrizione, l’aggiornamento o la terminazione dell’iscrizione nella Sezione Occasionale in base ai precedenti punti da (i) a (iv), è responsabile della correttezza e completezza dei dati comunicati. Le comunicazioni dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica: fgip@molmed.com.

Senza pregiudizio per gli obblighi di comunicazione di cui sopra, la FGIP può procedere di propria iniziativa, per il tramite dei Preposti, all’iscrizione, all’aggiornamento o alla terminazione dell’iscrizione al Registro *Insider* di uno o più soggetti, qualora abbia conoscenza, piena e diretta, dell’evento che comporta l’iscrizione, l’aggiornamento o la terminazione dell’iscrizione.

La FGIP, per il tramite dei preposti, (i) si assicura che le persone inserite nel Registro *Insider* prendano atto degli obblighi giuridici e regolamentari connessi e siano a conoscenza delle sanzioni applicabili in caso di abuso o comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate; (ii) informa i soggetti iscritti degli aggiornamenti che li riguardano e/o della terminazione della loro iscrizione; e (iii) consegna a coloro che ne facciano richiesta, i dati che li riguardano contenuti nel Registro *Insider*.

Quando l’Informazione Privilegiata cessa di avere natura privilegiata, la FGIP, per il tramite dei Preposti, indica tale circostanza nel Registro *Insider* e ne informa le persone iscritte nella relativa Sezione Occasionale.

Le informazioni relative alle persone iscritte nel Registro *Insider* sono conservate per almeno cinque anni dal venir meno delle circostanze che hanno determinato l’iscrizione o l’aggiornamento.

Fermi restando i poteri delle autorità competenti, l’accesso al Registro *Insider* è riservato ai Preposti ed alla FGIP che lo effettua per loro tramite.

## 6.2. Registro Ritardo

### 6.2.1. Finalità e struttura

La Società istituisce e mantiene aggiornata, all’interno del Registro *Insider*, una specifica sezione dedicata alla registrazione delle Informazioni Privilegiate per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo (il “**Registro Ritardo**”) nell’ipotesi in cui la FGIP, sotto la propria responsabilità, decida di attivare tale Procedura di Ritardo, avendo cura di garantire l’accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro Ritardo.

Nel Registro Ritardo risultano indicate le persone che hanno avuto accesso all’Informazione Privilegiata nel periodo intercorrente tra il momento in cui si è verificato tale accesso e il momento in cui la Procedura di Ritardo è stata chiusa.

Il Registro Ritardo si compone di singole “**Sezioni Occasionali del Registro Ritardo**”, una per ogni

Informazione Privilegiata per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo. In ciascuna Sezione Occasionale del Registro Ritardo sono riportati i dati delle persone che hanno accesso all'Informazione Privilegiata relativa a quella Sezione Occasionale del Registro Ritardo.

### 6.2.2. *Dati da inserire*

Ciascuna Sezione Occasionale del Registro Ritardo contiene, in aggiunta ai dati richiesti dal precedente art. 6.1.2 con riferimento al Registro *Insider*, i seguenti dati:

- data e ora: (i) della “prima esistenza” dell'Informazione Privilegiata presso MolMed; (ii) dell'assunzione della decisione di avviare la Procedura di Ritardo; (iii) ove possibile, della probabile divulgazione dell'Informazione Privilegiata da parte di MolMed;
- dati identificativi e di contatto delle persone all'interno dell'organizzazione di MolMed responsabili: (i) dell'assunzione della decisione di ritardare la divulgazione; (ii) della decisione di avvio e di probabile chiusura della Procedura di Ritardo; (iii) del monitoraggio nel tempo delle Condizioni per il Ritardo; (iv) dell'assunzione della decisione di comunicare al pubblico l'Informazione Privilegiata; (v) della comunicazione all'autorità competente delle informazioni di cui al precedente art. 5.2;
- prova del soddisfacimento iniziale delle Condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta durante la Procedura di Ritardo, tra cui l'adozione (i) di barriere protettive erette ai sensi del precedente art. 5.1, lett. (a) per garantire la massima riservatezza dell'Informazione Privilegiata e (ii) delle modalità operative di cui al precedente art. 4(ii) finalizzate a divulgare al più presto le Informazioni Privilegiate nel caso in cui non ne sia più garantita la riservatezza.

### 6.2.3. *Iscrizione, aggiornamento e terminazione dell'iscrizione*

Per l'iscrizione, l'aggiornamento e la cancellazione dell'iscrizione delle persone in possesso di Informazioni Privilegiate per cui sia stata attivata la Procedura di Ritardo trovano integrale applicazione le regole previste nel precedente art. 6.1.3.

### 6.3. *Registro IPP*

La Società istituisce e mantiene aggiornato, su supporto informatico, il registro di tutti coloro che hanno accesso a Informazioni Potenzialmente Privilegiate (anche “**Registro IPP**”).

Il Registro IPP è suddiviso in “**Sezioni Specifiche**”, una per ciascuna Informazione Potenzialmente Privilegiata che sia stata individuata ai sensi dell'art. 3.3. In ciascuna Sezione Specifica sono riportati i dati delle persone che hanno accesso all'Informazione Potenzialmente Privilegiata relativa a quella Sezione Specifica.

I soggetti indicati nel precedente art. 3.3, sono tenuti a:

- (i) segnalare tempestivamente alla FGIP ed ai Preposti i dati delle persone che abbiano accesso all'Informazione Potenzialmente Privilegiata, richiedendone l'iscrizione nella Sezione Specifica, fornendo ai Preposti l'apposito modulo debitamente compilato (allegato alla Procedura sub 2);
- (ii) richiedere senza indugio ai Preposti la terminazione dell'iscrizione di una delle persone di cui al punto (i) che precede, ove ne ricorrano i presupposti.

Il soggetto che richiede l'iscrizione o la terminazione dell'iscrizione nella Sezione Specifica è responsabile della correttezza e completezza dei dati comunicati. Le comunicazioni dovranno essere effettuate al seguente indirizzo di posta elettronica: fgip@molmed.com.

Il Registro IPP contiene i seguenti dati:

- tipologia e descrizione dell'Informazione Potenzialmente Privilegiata cui si riferisce ciascuna Sezione Specifica;
- dati identificativi e di contatto delle persone che hanno accesso all'Informazione Potenzialmente Privilegiata.

Per le persone giuridiche, gli enti e le associazioni di professionisti che siano a conoscenza di Informazioni Potenzialmente Privilegiate in virtù di rapporti di collaborazione con la Società risultano iscritte nel Registro IPP le persone fisiche che operano per tali soggetti e che, per quanto a conoscenza di MolMed, risultano aver accesso alle Informazioni Potenzialmente Privilegiate. Nel Registro IPP non sono inseriti i dati di eventuali controparti delle operazioni indicate nelle Linee Guida;

- ragione per cui la persona è stata iscritta o per cui si è proceduto alla terminazione della sua iscrizione;
- data in cui è avvenuta l'iscrizione o la terminazione dell'accesso all'Informazione Potenzialmente Privilegiata.

La FGIP, per il tramite dei Preposti, (i) si assicura che le persone inserite nel Registro IPP siano informate degli obblighi di riservatezza derivanti dal possesso di Informazioni Potenzialmente Privilegiate e degli obblighi derivanti dalla Procedura; (ii) informa i soggetti iscritti della terminazione della loro iscrizione al Registro IPP; e (iii) consegna a coloro che ne facciano richiesta, i dati che li riguardano contenuti nel Registro IPP.

## **7. Obblighi di riservatezza e di comportamento**

I membri degli organi sociali, i dipendenti e coloro che, per ragioni di ufficio o professionali, abbiano accesso ad Informazioni Privilegiate oppure ad Informazioni Potenzialmente Privilegiate sono tenuti a:

- (i) mantenerle riservate e confidenziali. I suddetti soggetti sono altresì tenuti a non diffondere o rivelare ad alcuno (a) le Informazioni Privilegiate fino a quando non siano comunicate al mercato secondo le modalità previste dall'art. 4 e (b) le Informazioni Potenzialmente Privilegiate, fino a quando tali informazioni non abbiano perso tale natura.

Le Informazioni Privilegiate e le Informazioni Potenzialmente Privilegiate potranno essere comunicate a soggetti terzi (quali, in via esemplificativa, consulenti legali, fiscali, contabili, agenzie di *rating* del credito), i quali saranno pertanto iscritti nell'apposito Registro, nei limiti previsti dalla Normativa sugli Abusi di Mercato e dalla Procedura e a condizione dell'esistenza di un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale, e di un rapporto giustificativo e di misure organizzative idonee a segregare l'Informazione Privilegiata o l'Informazione Potenzialmente Privilegiata, onde evitarne un'impropria circolazione. Nella comunicazione ai terzi di dette informazioni dovrà essere usata la massima cautela e ognuna di tali diffusioni, quando non rientri nella normale gestione del proprio ruolo all'interno della Società, dovrà essere preventivamente approvata dalla FGIP.

Qualora MolMed, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto, nel normale esercizio della propria attività professionale o funzione comunichi, intenzionalmente o non intenzionalmente, l'Informazione Privilegiata ad un terzo che non è vincolato ad un obbligo di riservatezza, la Società deve darne integrale ed effettiva comunicazione al pubblico, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.

Nel caso in cui sia rilevato un *rumour* che si riferisca in modo esplicito all'Informazione Privilegiata oggetto di Procedura di Ritardo, se tale *rumour* è sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di tale informazione non è più garantita, la Società pubblica l'Informazione Privilegiata;

- (ii) utilizzarle solamente in relazione alla propria attività lavorativa o professionale, funzione, ufficio o incarico e pertanto a non utilizzarle, per alcun motivo o causa, a fini personali;
- (iii) rispettare la Procedura nella gestione delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Potenzialmente Privilegiate;
- (iv) informare tempestivamente la FGIP di qualsivoglia atto, fatto od omissione di cui sia a conoscenza che possa rappresentare una violazione della Procedura (ivi inclusa la perdita e/o il furto di documentazione che contenga Informazioni Privilegiate o Informazioni Potenzialmente Privilegiate).

### **8. Inosservanza degli obblighi e misure sanzionatorie**

Ferme le sanzioni eventualmente disposte dalle autorità competenti ai sensi della Normativa sugli Abusi di Mercato e delle altre disposizioni *pro tempore* vigenti, in caso di violazione delle disposizioni previste nella Procedura, la Società procederà nei riguardi dei responsabili all'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro nonché dalla normativa applicabile.

L'applicazione delle predette sanzioni da parte delle autorità preposte non pregiudica la possibilità della Società di rivalersi per ogni conseguenza pregiudizievole nei confronti dei responsabili.

Fermo quanto previsto dalla Procedura, resta in ogni caso inteso che, al fine dell'eventuale individuazione da parte delle autorità competenti di illeciti di abuso di mercato, non è dirimente il fatto che, al momento della condotta posta in essere dal singolo soggetto, l'informazione non sia/non fosse già stata qualificata come Informazione Privilegiata dalla Società.

### **9. Disposizioni finali**

La Procedura viene approvata dal consiglio di amministrazione di MolMed ed è sottoposta a verifica periodica al fine di individuare gli aggiornamenti eventualmente necessari in considerazione dell'efficacia dimostrata.

L'amministratore delegato di MolMed:

- (i) si assicura che la Procedura sia portata a conoscenza dei destinatari;
- (ii) apporta alla Procedura le modifiche e integrazioni rese necessarie od opportune in conseguenza (a) di variazioni normative o regolamentari introdotte a livello europeo oppure dal Legislatore italiano e/o da Consob, (b) della pubblicazione di orientamenti interpretativi da parte delle autorità competenti, oppure (c) di variazioni intervenute nell'assetto organizzativo della Società, dandone adeguata e sollecita informativa ai destinatari della stessa;
- (iii) adotta, ove ritenuto opportuno, istruzioni operative volte, tra l'altro, a impartire disposizioni alle strutture aziendali coinvolte nell'applicazione della Procedura.

Allegati:

1. Modulo per iscrizione/aggiornamento/terminazione nel Registro *Insider*
2. Modulo per iscrizione/aggiornamento/terminazione nel Registro IPP



Da compilarsi a cura di  
MolMed S.p.A.:

**ISCRIZIONE**

Conoscenza dell'Informazione Privilegiata relativa a:

Motivazione  
dell'iscrizione:

---

---

Data e ora dell'accesso  
all'Informazione  
Privilegiata

---

Data della comunicazione

---

Firma del richiedente

**AGGIORNAMENTO**

Motivazione della  
richiesta di  
aggiornamento:

---

---

Data e ora della  
circostanza che ha fatto  
sorgere la richiesta di  
aggiornamento

---

Data della comunicazione

---

Firma del richiedente

**TERMINAZIONE**

Motivazione della  
richiesta di terminazione:

---

---

Data e ora della  
circostanza che ha fatto  
sorgere la richiesta di  
terminazione

---

Data della comunicazione

---

Firma del richiedente



Da compilarsi a cura di  
MolMed S.p.A.:

**ISCRIZIONE**

Motivazione  
dell'iscrizione:

Conoscenza dell'Informazione Potenzialmente Privilegiata relativa a:

---

---

Data e ora dell'accesso  
all'Informazione  
Potenzialmente  
Privilegiata

---

Data della comunicazione

---

Firma del richiedente

**TERMINAZIONE**

Motivazione della  
richiesta di terminazione:

---

---

Data e ora della  
circostanza che ha fatto  
sorgere la richiesta di  
terminazione

---

Data della comunicazione

---

Firma del richiedente