

# PROCEDURA PER LA GESTIONE E COMUNICAZIONE AL MERCATO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE E PER LA GESTIONE DEI RELATIVI REGISTRI

## 1. PREMESSA

La presente procedura (la “Procedura”) definisce i principi, gli obblighi comportamentali, i ruoli e le responsabilità inerenti alla corretta gestione interna e alla comunicazione all'esterno da parte di FINCANTIERI S.p.A. (“Fincantieri” o la “Società”) delle informazioni societarie relative alla stessa e alle sue Società Controllate (come di seguito definite), con particolare riferimento alle Informazioni Rilevanti e Privilegiate (come di seguito definite) e contiene le disposizioni relative alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

La Procedura è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione di Fincantieri sin dall'11 giugno 2014 e è stata aggiornata, da ultimo, in data 20 ottobre 2023, su proposta del Presidente d'intesa con l'Amministratore Delegato, in linea con quanto previsto dalla Raccomandazione 1, lett. f) del Codice di Corporate Governance approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel gennaio 2020, in conformità alle disposizioni normative vigenti, nazionali e dell'Unione Europea, in materia di prevenzione degli abusi di mercato (o “**market abuse**”), tenuto altresì conto delle Linee Guida in materia di “Gestione delle informazioni privilegiate” pubblicate dalla Consob il 13 ottobre 2017 e degli orientamenti della European Securities and Markets Authority.

La Procedura, unitamente alla Procedura Internal Dealing (entrambe a disposizione del pubblico sul sito internet della Società, [www.fincantieri.com](http://www.fincantieri.com), nella sezione “Governance ed Etica”), rappresenta il sistema normativo di riferimento che regola i comportamenti e i processi di Fincantieri, in qualità di emittente strumenti finanziari quotati, in materia di market abuse.

La Procedura si applica con efficacia immediata e annulla e sostituisce tutte le precedenti procedure adottate dalla Società aventi ad oggetto le Informazioni Rilevanti e Privilegiate, nonché tutte le precedenti procedure adottate dalla Società aventi ad oggetto la tenuta e l'aggiornamento dei registri dei soggetti che hanno accesso a Informazioni Rilevanti e Privilegiate.

## 2. OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Le regole e i principi contenuti nella Procedura sono finalizzati ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia di market abuse e a garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle informazioni aziendali al fine di evitare che la comunicazione delle informazioni riguardanti Fincantieri e le Società

Controllate possa avvenire in forma selettiva, ossia possa essere rilasciata in via anticipata a determinati soggetti - quali ad esempio azionisti, giornalisti o analisti - oppure possa essere rilasciata intempestivamente, in forma incompleta o inadeguata.

Non è oggetto di disciplina della Procedura la gestione delle informazioni di tipo pubblicitario e commerciale che non siano Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate ai sensi della Procedura, le quali sono quindi diffuse con modalità diverse da quelle previste dal paragrafo 5.4 della Procedura.

La Procedura si applica a Fincantieri e, nei termini definiti dal paragrafo 6, alle Società Controllate, in relazione a informazioni ad esse relative che assumano rilevanza per Fincantieri. Al riguardo, gli organi di amministrazione delle società controllate dovranno prendere atto della Procedura e in particolare del suddetto paragrafo 6.

Sono tenuti all'osservanza delle disposizioni della Procedura tutti i componenti degli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti di Fincantieri e delle Società Controllate, nonché i soggetti esterni che a qualsiasi titolo abbiano accesso a Informazioni Rilevanti e/o a Informazioni Privilegiate riguardanti Fincantieri e le Società Controllate.

### 3. DEFINIZIONI

- **"Amministratore Delegato"**: indica l'amministratore delegato della Società.
- **"CFO"**: indica il Chief Financial Officer della Società, sotto la cui responsabilità ricadono, tra le altre, la Direzione Amministrazione Finanza e Controllo e la Funzione Investor Relations.
- **"Consiglio di Amministrazione"**: indica il consiglio di amministrazione della Società.
- **"Direttore Generale"**: indica il direttore generale della Società ove nominato e diverso dall'Amministratore Delegato.
- **"Funzione Gestione Informazioni Privilegiate"** o **"FGIP"**: indica la funzione organizzativa formata da più persone fisiche, eventualmente titolari di altre funzioni organizzative, da una o più unità organizzative o anche da uno o più comitati, incaricata di assicurare la gestione delle Informazioni Privilegiate, nell'ambito delle competenze definite dalla Procedura.

La FGIP di Fincantieri è composta da: (i) CFO; (ii) General Counsel e (iii) Responsabile della Direzione Group Strategic Communication.

- **"Fincantieri"** o la **"Società"**: indica FINCANTIERI S.p.A.
- **"Funzione Responsabile"** o **"FOCIP"**: indica la struttura aziendale di Fincantieri o della Società Controllata responsabile o comunque coinvolta in un evento o in una serie di circostanze potenzialmente qualificabili come Informazioni Rilevanti o Privilegiate.

- **“General Counsel”**: indica il General Counsel della Società, sotto la cui responsabilità ricade, tra le altre, la Funzione Corporate Affairs.
- **“Informazione Privilegiata”**: ai sensi dell’art. 17, paragrafo 1 e dell’art. 7, paragrafo 1, lett. a) del MAR, indica un’informazione
  - a) avente carattere preciso;
  - b) che non è stata resa pubblica;
  - c) concernente direttamente o indirettamente, Fincantieri o uno o più strumenti finanziari emessi da Fincantieri;
  - d) che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi dei predetti strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

Ai fini di quanto sopra un’informazione si ritiene di carattere preciso se:

- fa riferimento ad una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi o a un evento che si è verificato o che si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e
- 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 del relativo strumento finanziario derivato.

A tal riguardo, ai sensi dell’art. 7, paragrafi 2 e 3 del MAR, 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 di un processo prolungato è considerata un’Informazione Privilegiata se risponde ai criteri fissati nella presente definizione di Informazione Privilegiata.

Per informazione che, se resa pubblica, avrebbe un effetto significativo sui prezzi di strumenti finanziari (o degli strumenti finanziari derivati collegati) si intende un’informazione che, presumibilmente, un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

In relazione alle Società Controllate rilevano tutte le informazioni che possono essere considerate Informazioni Privilegiate per Fincantieri.

- **“Informazione Rilevante”**: indica un’informazione relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario, occasionale o imprevisto, riguardano direttamente la Società o il Gruppo Fincantieri e che possono in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura di Informazione Privilegiata ma che ancora mancano di uno o più dei requisiti richiesti per qualificare un’informazione come privilegiata ai sensi della normativa vigente.

- **“MAR”**: si intende il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato.
- **“Procedura del Ritardo”**: indica i passaggi procedurali descritti nel paragrafo 5.5 della Procedura.
- **“Registro Insider”**: indica il registro delle Informazioni Privilegiate, redatto da Fincantieri ai sensi dell’art. 18 del MAR, recante l’indicazione dei soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a Informazioni Privilegiate.
- **“RIL”**: indica il registro delle Informazioni Rilevanti, redatto da Fincantieri su base volontaria, recante l’indicazione dei soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a Informazioni Rilevanti.
- **“Ritardo”**: indica il ritardo nella comunicazione al pubblico di un’Informazione Privilegiata in applicazione della Procedura del Ritardo.
- **“Società Controllate”**: indica le società su cui Fincantieri esercita il controllo ai sensi dell’art. 93 del TUF.
- **“TUF”**: indica il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, come modificato e integrato.

## 4. PRINCIPI GENERALI E OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

### 4.1. PRINCIPI GENERALI

I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla Procedura operano nel rispetto del sistema normativo, organizzativo e dei poteri e delle deleghe interne e sono tenuti a operare in conformità con le normative di legge e i regolamenti vigenti e nel rispetto dei principi di seguito riportati:

#### a) Tracciabilità

I soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla Procedura garantiscono, ciascuna per la parte di propria competenza, la tracciabilità delle attività e dei documenti inerenti al processo, assicurandone l’individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati a supporto delle attività. Inoltre, è assicurata l’archiviazione e la conservazione della documentazione inerente, nel rispetto dei termini di legge, utilizzando, laddove disponibili, i sistemi informativi dedicati.

#### b) Riservatezza

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, inclusi quelli relativi alla tenuta e all’aggiornamento del RIL e del Registro Insider, è obbligo dei soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla

Procedura assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

In particolare, i soggetti destinatari di informazioni riservate adottano misure idonee ad impedirne l'accesso da parte di soggetti terzi. Nello specifico, ottengono, gestiscono e archiviano le predette informazioni solo se strettamente necessarie per eseguire i compiti loro assegnati e per il tempo necessario, adottando le regole della diligenza professionale richieste tenuto conto delle circostanze in modo da garantire la massima riservatezza, affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale si svolga senza pregiudizio del carattere riservato delle informazioni, fino a quando le medesime non siano comunicate al mercato secondo le modalità previste dal paragrafo 5.4 della Procedura.

La comunicazione a terzi di informazioni riservate è consentita nei soli casi in cui esistano a carico della controparte formali impegni di riservatezza in relazione alla gestione delle informazioni.

### c) Trasparenza

I soggetti impegnati nelle attività disciplinate dalla Procedura operano in modo da garantire la massima trasparenza nello svolgimento delle proprie attività e da assicurare un'informazione completa e veritiera.

### d) Rapporti con le autorità

Fincantieri coopera attivamente e pienamente con le autorità. Tutti i soggetti coinvolti nelle attività disciplinate dalla Procedura, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a Fincantieri, tengono nei rapporti con le autorità comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza e tracciabilità.

### e) Coerenza con obiettivi aziendali

Il processo disciplinato dalla Procedura contribuisce a una conduzione dell'impresa volta allo sviluppo sostenibile, alla massimizzazione del valore dell'azienda e in coerenza con gli obiettivi aziendali.

\* \* \* \*

Con riferimento alla comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate di cui alla Procedura, la stessa deve avvenire nel rispetto dei seguenti principi generali:

#### a) Chiarezza

L'Informazione Privilegiata è diffusa tempestivamente mediante un comunicato stampa che contenga gli elementi idonei a consentire la valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati, nonché collegamenti e raffronti con il contenuto degli eventuali comunicati precedenti.

La Società è inoltre tenuta a comunicare senza indugio ogni modifica significativa delle Informazioni Privilegiate già rese note.

La diffusione delle Informazioni Privilegiate avviene in modo da evitare commistioni con attività di marketing, al fine di assicurare che il pubblico possa agevolmente distinguere le informazioni inerenti alla valutazione della Società e degli strumenti finanziari da quelle inerenti ai suoi prodotti e servizi.

#### **b) Simmetria Informativa**

La comunicazione al pubblico è effettuata in maniera il più possibile sincronizzata presso tutte le categorie di investitori. A tal fine si applicano le modalità di cui al paragrafo 5.4 della Procedura.

#### **c) Coerenza**

Le informazioni contenute nei comunicati stampa devono essere coerenti con quelle in precedenza comunicate al pubblico sullo stesso argomento o su materie correlate.

Con specifico riferimento ai dati previsionali e agli obiettivi quantitativi, la Società è tenuta ad informare il pubblico in caso di rilevante scostamento dell'andamento effettivo della gestione rispetto ad eventuali dati già diffusi.

#### **d) Tempestività**

Al verificarsi, o alla ragionevole possibilità di verificarsi, di un complesso di circostanze o di un evento, sebbene non ancora formalizzati, gli obblighi di comunicazione sono ottemperati quando il pubblico sia stato informato senza indugio.

Nel caso di divulgazione di notizie a terzi non soggetti ad obblighi di riservatezza, il requisito della tempestività è soddisfatto se (i) in ipotesi di divulgazione intenzionale, la comunicazione al pubblico sia resa simultaneamente e (ii) nel caso di divulgazione non intenzionale, la comunicazione al pubblico sia resa senza indugio.

### **4.2. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO**

Tutti i membri degli organi sociali, i dirigenti e i dipendenti di Fincantieri e delle Società Controllate, sono tenuti a mantenere la massima riservatezza con riferimento alle Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate di cui vengano in qualsiasi modo a conoscenza.

In particolare, tutti i membri degli organi sociali di Fincantieri e delle Società Controllate sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento delle rispettive funzioni, nonché, più in generale, i contenuti delle discussioni che si svolgono nell'ambito delle rispettive riunioni.

I dirigenti e i dipendenti di Fincantieri e delle Società Controllate sono tenuti a:

- (i) conservare e archiviare con la massima diligenza la documentazione riservata acquisita nello svolgimento delle proprie mansioni, in modo da garantirne l'accesso esclusivamente ai soggetti autorizzati;
- (ii) adottare ogni necessaria cautela affinché la circolazione interna delle informazioni avvenga senza pregiudicare il carattere privilegiato o rilevante delle stesse e nel rispetto, tra l'altro, della normativa dettata in materia di tutela dei dati personali;
- (iii) assicurare che ogni comunicazione delle informazioni avvenga in conformità alla presente Procedura e nel normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione e comunque nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, veridicità e tutela dell'integrità delle stesse.

Qualora i predetti soggetti, esclusivamente per ragioni di ufficio e fermo il rispetto della normativa vigente, in particolare in materia di divieto di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, debbano trasmettere Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate a terzi, sono tenuti ad accertare che sussistano a carico dei terzi obblighi di riservatezza di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale in relazione alla gestione delle predette informazioni.

## 5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

### 5.1. MAPPATURA DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

Allo scopo di assolvere tempestivamente agli obblighi di comunicazione delle Informazioni Privilegiate, Fincantieri individua e monitora le tipologie di Informazioni Rilevanti per quanto riguarda le proprie attività e i relativi flussi di circolazione (la “**Mappatura delle Informazioni Rilevanti**”).

A tal fine la Funzione Corporate Affairs, con il supporto delle Funzioni Responsabili, predispone e aggiorna una matrice inerente (i) alle tipologie di Informazioni Rilevanti concernenti la Società e le Società Controllate nell'ambito delle quali o in relazione alle quali è più ragionevole attendersi che sorgano specifiche Informazioni Rilevanti e/o Informazioni Privilegiate e (ii) ai soggetti interni ed esterni che di norma, sulla base degli ordinari processi aziendali, hanno accesso a ciascuna Informazione Rilevante (la “**Matrice**”).

### 5.2. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RILEVANTI

Quando, in relazione a ciascuna tipologia di Informazione Rilevante individuata nell'ambito della Mappatura delle Informazioni Rilevanti, la Funzione Responsabile, nel contesto delle attività di propria competenza, ritiene di essere in possesso di una specifica Informazione Rilevante, la comunica tempestivamente per iscritto alla Funzione Corporate Affairs, fornendo (i) una sintetica descrizione dell'informazione e delle motivazioni per le quali ritiene che la stessa abbia natura di Informazione Rilevante e (ii) l'elenco dei soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante, individuati sulla base delle informazioni disponibili e tenendo anche conto del contenuto della Matrice.

La Funzione Corporate Affairs valuta la natura rilevante dell'informazione, ferma restando la facoltà di rimettere la valutazione alla FGIP.

Una volta accertata la natura rilevante dell'informazione, la Funzione Corporate Affairs ne dà informativa alla Funzione Responsabile, alla FGIP, nonché alla Funzione Investor Relations e alla Funzione Media Relations e provvede all'apertura di una nuova sezione del RIL, inserendovi i soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante.

Successivamente la Funzione Responsabile monitora l'evoluzione dell'Informazione Rilevante al fine di valutare se e quando la stessa sia suscettibile di essere qualificata come Informazione Privilegiata e assicura a tal riguardo un flusso informativo continuo e aggiornato verso la Funzione Corporate Affairs.

La Funzione Responsabile, inoltre, comunica alla Funzione Corporate Affairs le eventuali variazioni all'elenco dei soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante già trasmesso.

### 5.2.1. RIL

Il RIL è redatto da Fincantieri su base volontaria e è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante.

In ciascuna sezione del RIL sono riportati soltanto i dati dei soggetti aventi accesso all'Informazione Rilevante contemplata in quella specifica sezione.

In ciascuna sezione del RIL sono riportati, di norma, almeno i seguenti dati:

- identità<sup>1</sup> di tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso all'Informazione Rilevante; qualora si tratti di persona giuridica, ente o associazione, sono indicati i dati delle relative persone fisiche di cui a Fincantieri risulta che hanno accesso all'Informazione Rilevante;
- motivo per cui il singolo soggetto è iscritto nella sezione del RIL;
- momento in cui il singolo soggetto ha avuto accesso all'Informazione Rilevante e momento della sua iscrizione nella sezione del RIL;
- data e ora di redazione della sezione del RIL.

Ciascun soggetto iscritto nel RIL è tenuto a mantenere riservate le Informazioni Rilevanti di cui sia in possesso. Ai lavoratori autonomi e ai consulenti che prestano la loro attività a favore della Società o delle Società Controllate è a tal proposito richiesta la sottoscrizione di appositi impegni di riservatezza.

Il RIL è redatto, gestito e aggiornato dalla Funzione Corporate Affairs.

---

<sup>1</sup> Comprensiva almeno di nominativo e indirizzo e-mail.

Quest'ultima provvede all'iscrizione e alla cancellazione dei soggetti in ciascuna sezione del RIL secondo quanto comunicato dalla Funzione Responsabile, dandone informativa a ciascun soggetto interessato.

Contestualmente all'iscrizione dei soggetti, la Funzione Corporate Affairs comunica a questi ultimi gli obblighi di riservatezza derivanti dal possesso di Informazioni Rilevanti e, più in generale, gli obblighi derivanti dalla Procedura.

La Funzione Corporate Affairs provvede alla chiusura della sezione del RIL, dandone comunicazione a tutti i soggetti iscritti, qualora l'informazione a cui essa si riferisce (i) abbia perso la natura di Informazione Rilevante o (ii) sia divenuta Informazione Privilegiata.

La Funzione Corporate Affairs conserva i dati contenuti nel RIL per un periodo di almeno cinque anni successivi alla sua elaborazione o ad ogni aggiornamento.

### 5.3. INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

L'individuazione e la qualificazione delle informazioni che assumono natura privilegiata avviene di volta in volta ed in relazione agli eventi o alle circostanze in grado di generare Informazioni Privilegiate, nel rispetto delle disposizioni normative e regolamentari vigenti.

La Funzione Responsabile presta particolare attenzione all'insorgenza e all'evoluzione delle Informazioni Rilevanti e qualora ritenga di essere in possesso di un'informazione – già in precedenza individuata come Informazione Rilevante o anche non ancora individuata come tale – che sia prossima ad assumere o abbia assunto la natura di Informazione Privilegiata, ne dà tempestiva comunicazione per iscritto alla Funzione Corporate Affairs, alla Funzione Investor Relations e alla Funzione Media Relations.

La Funzione Responsabile, inoltre, al fine di consentire alla Funzione Corporate Affairs la tempestiva apertura di una Sezione Occasionale del Registro Insider qualora sia accertata la natura privilegiata dell'informazione, trasmette a quest'ultima:

- (i) nel caso in cui sia già stata aperta una sezione del RIL in applicazione del paragrafo 5.2 della Procedura, l'eventuale aggiornamento dell'elenco dei soggetti che hanno accesso all'Informazione Rilevante già trasmesso;
- (ii) nel caso in cui non sia già stata aperta una sezione del RIL, l'elenco completo dei soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata.

La Funzione Responsabile trasmette altresì alla Funzione Corporate Affairs ogni successiva variazione al suddetto elenco.

Ricevuta la comunicazione da parte della Funzione Responsabile, la Funzione Corporate Affairs – avvalendosi, se del caso, del supporto della Funzione Responsabile, della Funzione Investor Relations e della Funzione Media Relations – effettua una prima analisi (i) sulla natura privilegiata dell'informazione e (ii) sulla sussistenza delle condizioni per avvalersi, se del caso, della Procedura del Ritardo e sottopone gli esiti delle proprie analisi alla FGIP.

La valutazione in merito (i) alla natura privilegiata dell'informazione e (ii) all'immediata comunicazione al mercato dell'informazione in conformità a quanto previsto dal paragrafo 5.4 della Procedura o all'applicazione della Procedura del Ritardo prevista dal paragrafo 5.5 della Procedura è effettuata, su proposta della Funzione Corporate Affairs, dalla FGIP. Degli esiti di tali valutazioni è informato l'Amministratore Delegato (o, in caso di sua assenza o impedimento, il Direttore Generale oppure, qualora l'Amministratore Delegato sia anche il Direttore Generale, il Presidente). Restano ferme:

- (a) la facoltà per la FGIP di rimettere una o entrambe le valutazioni all'Amministratore Delegato (o, in caso di sua assenza o impedimento, al Direttore Generale oppure, qualora l'Amministratore Delegato sia anche il Direttore Generale, al Presidente), il quale, a sua volta, può decidere, ove ne ravvisi l'opportunità e/o la necessità in virtù della particolare importanza dell'informazione, di rimettere una o entrambe le valutazioni al Consiglio di Amministrazione;
- (b) la facoltà per l'Amministratore Delegato (o, se del caso, il Direttore Generale o il Presidente) di disporre diversamente rispetto alle suddette valutazioni effettuate dalla FGIP e/o, nei termini di cui alla precedente lett. a), di rimettere una o entrambe le valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

Una volta accertata la natura privilegiata dell'informazione, la Funzione Corporate Affairs:

- (i) provvede, se del caso, alla chiusura della sezione del RIL aperta in precedenza e all'apertura di una Sezione Occasionale del Registro Insider, inserendo i soggetti che hanno accesso all'Informazione Privilegiata;
- (ii) nel caso in cui non sia attivata la Procedura del Ritardo, informa la Funzione Investor Relations e la Funzione Media Relations circa la necessità di pubblicare il comunicato stampa in applicazione di quanto previsto dal paragrafo 5.4 della Procedura.

Nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento prevedibile, Fincantieri si attiva preventivamente in modo da ridurre i tempi tecnici di pubblicazione. In particolare, la Società predispone una bozza di comunicato e si assicura che i soggetti coinvolti nel processo di pubblicazione siano pronti ad eseguire i relativi adempimenti.

Nei casi in cui l'informazione assume natura privilegiata in un momento non prevedibile o, comunque, molto velocemente, il lasso temporale "quanto prima possibile" di cui all'art. 17, paragrafo 1, MAR, include il tempo necessario per la (rapida) valutazione dell'eventuale decisione di ritardare o meno la pubblicazione stessa, sussistendone le condizioni.

Qualora, nel corso degli incontri con gli operatori del mercato finanziario, sia accidentalmente comunicata un'Informazione Privilegiata, Fincantieri provvede a comunicare tempestivamente al pubblico l'informazione stessa con le modalità di cui al paragrafo 5.4.

### 5.3.1. REGISTRO INSIDER

Il Registro Insider è redatto, gestito e aggiornato in conformità ai modelli previsti dalla normativa vigente dalla Funzione Corporate Affairs.

Il Registro Insider è suddiviso in (i) sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Privilegiata, in cui sono riportati soltanto i dati dei soggetti aventi accesso all'Informazione Privilegiata contemplata in quella specifica sezione (le “Sezioni Occasionali”) e (ii) una sezione permanente, in cui sono riportati i dati dei soggetti che hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (la “Sezione Permanente”).

➤ **Sezioni Occasionali**

La Funzione Corporate Affairs provvede all'iscrizione e alla cancellazione dei soggetti in ciascuna Sezione Occasionale secondo quanto comunicato dalla Funzione Responsabile, dandone informativa a ciascun soggetto interessato.

In ogni caso, al fine di procedere alle iscrizioni nel Registro Insider nel più breve tempo possibile, la Funzione Corporate Affairs può avvalersi delle informazioni già inserite all'interno dell'eventuale sezione del RIL già aperta e del contenuto della Matrice.

➤ **Sezione Permanente**

Essa comprende i soggetti che, per funzione o posizione, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate.

In via indicativa, si ritiene che possano essere inclusi nella Sezione Permanente i seguenti soggetti:

- Amministratore Delegato, Direttore Generale, CFO, General Counsel, Responsabile della Direzione Group Strategic Communication e i relativi staff e personale di segreteria;
- altri eventuali Amministratori di Fincantieri cui siano state conferite deleghe gestionali e che abbiano sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate;
- i soggetti coinvolti nella redazione, nella gestione e nell'aggiornamento del Registro Insider e del RIL.

Sono iscritti nella Sezione Permanente anche i soggetti che ricoprono posizioni organizzative di rilevante impatto sul raggiungimento degli obiettivi aziendali e identificati come tali dall'Amministratore Delegato, nonché eventuali ulteriori figure aziendali individuate dall'Amministratore Delegato.

I dati dei soggetti iscritti nella Sezione Permanente non sono indicati nelle sezioni del RIL e/o nelle Sezioni Occasionali del Registro Insider.

In ciascuna sezione del Registro Insider sono riportati, di norma, almeno i seguenti dati:

- identità<sup>2</sup> di tutti i soggetti che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso all'Informazione Privilegiata; qualora si tratti di persona giuridica, ente o associazione, sono indicati i dati delle relative persone fisiche

---

<sup>2</sup> Comprensiva almeno di nominativo, indirizzo e-mail e numero di telefono.

di cui a Fincantieri risulta che hanno accesso all'Informazione Privilegiata. Resta ferma la responsabilità dei soggetti che agiscono in nome e per conto di Fincantieri di redigere un proprio registro, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente;

- motivo per cui il singolo soggetto è iscritto nella sezione del Registro Insider;
- data e ora in cui il singolo soggetto ha avuto accesso all'Informazione Privilegiata e data e ora della sua iscrizione nella sezione del Registro Insider;
- data e ora di redazione della sezione del Registro Insider.

Ciascun soggetto iscritto nel Registro Insider è tenuto a mantenere riservate le Informazioni Privilegiate di cui sia in possesso. Ai lavoratori autonomi e ai consulenti che prestano la loro attività a favore della Società o delle Società Controllate è a tal proposito richiesta la sottoscrizione di appositi impegni di riservatezza.

Fermo restando quanto sopra, chiunque, tra i soggetti iscritti nel Registro Insider comunichi, anche per errore, o venga a conoscenza della comunicazione di Informazioni Privilegiate ad un altro soggetto, comunica per iscritto senza indugio alla Funzione Corporate Affairs il nominativo del soggetto informato e l'Informazione Privilegiata di cui questo è entrato in possesso, ai fini della sua iscrizione nella Sezione Occasionale del Registro Insider.

Contestualmente all'iscrizione dei soggetti nel Registro Insider, la Funzione Corporate Affairs comunica a questi ultimi gli obblighi derivanti dal possesso di Informazioni Privilegiate e le sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate.

I soggetti iscritti nel Registro Insider confermano – anche attraverso strumenti elettronici – di aver preso atto degli obblighi giuridici e regolamentari derivanti dall'iscrizione nel Registro Insider e dal possesso di Informazioni Privilegiate, con particolare riguardo alle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita delle stesse.

Resta, tuttavia, inteso che le disposizioni di cui alla Procedura si applicano a tali soggetti indipendentemente dalla conferma di presa d'atto.

La Funzione Corporate Affairs provvede alla chiusura della Sezione Occasionale, dandone comunicazione a tutti i soggetti iscritti (che, di conseguenza, sono cancellati) e indicandone la motivazione, qualora l'informazione a cui essa si riferisce (i) abbia perso la natura di Informazione Privilegiata o (ii) sia stata resa pubblica in conformità al paragrafo 5.4 della Procedura.

La Funzione Corporate Affairs conserva i dati contenuti nel Registro Insider per un periodo di almeno cinque anni successivi alla sua elaborazione o a ogni aggiornamento.

#### **5.4. DIFFUSIONE DEI COMUNICATI STAMPA**

La comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate è effettuata quanto prima possibile, nel rispetto dei principi generali descritti nel paragrafo 4.1 della Procedura,

mediante un apposito comunicato stampa diffuso con le modalità di seguito descritte entro il lasso temporale strettamente necessario per la sua redazione e approvazione.

La Funzione Media Relations provvede alla predisposizione della bozza di tutti i comunicati stampa ad eccezione di quelli relativi alle informazioni economico-finanziarie quali, a titolo esemplificativo, i comunicati inerenti all'approvazione delle situazioni contabili di periodo, al piano industriale e ad operazioni finanziarie, i quali sono predisposti dalla Funzione Investor Relations.

Nella predisposizione della bozza dei comunicati stampa le Funzioni sopra citate possono avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di Fincantieri e delle Società Controllate di volta in volta competenti.

Ciascuna funzione aziendale coinvolta nel processo di predisposizione di comunicati stampa fornisce altresì la relativa traduzione in lingua inglese per le parti di competenza.

La Funzione Media Relations condivide le bozze dei comunicati stampa con la Funzione Corporate Affairs e con la Funzione Investor Relations al fine di verificare la loro conformità alla normativa applicabile.

Nel caso in cui il comunicato contenga informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, lo stesso è accompagnato dalla dichiarazione scritta del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154-bis del TUF che ne attesti la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili.

La Funzione Media Relations sottopone la bozza definitiva del comunicato stampa all'approvazione dell'Amministratore Delegato (o, in caso di sua assenza o impedimento, al Direttore Generale oppure, qualora l'Amministratore Delegato sia anche il Direttore Generale, al Presidente).

Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore Delegato (o, se del caso, del Direttore Generale o del Presidente), la Funzione Media Relations invia le versioni definitive del comunicato stampa contenente Informazioni Privilegiate nella versione italiana e inglese alla Funzione Investor Relations, la quale procede a pubblicarli attraverso il sistema di diffusione delle informazioni regolamentate (E-market SDIR) e del meccanismo di stoccaggio autorizzato di cui si avvale la Società.

Ove le Informazioni Privilegiate debbano essere diffuse durante lo svolgimento delle contrattazioni nel mercato regolamentato, la Funzione Investor Relations preavverte i referenti di Borsa Italiana S.p.A..

La Funzione Media Relations, una volta che il comunicato stampa è stato diffuso, lo trasmette agli organi di stampa.

La Funzione Investor Relations è responsabile della pubblicazione del comunicato stampa contenente Informazioni Privilegiate sul sito internet istituzionale di Fincantieri entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione. I comunicati stampa pubblicati restano disponibili sul sito internet della Società per almeno cinque anni.

## 5.5. RITARDO NELLA COMUNICAZIONE AL PUBBLICO DI UN'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

### 5.5.1. CONDIZIONI DEL RITARDO

Ai sensi dell'art. 17, paragrafo 4 del MAR, la Società può ritardare, sotto la propria responsabilità, la comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate a condizione che – e solo per il tempo in cui – siano soddisfatte simultaneamente tutte le seguenti condizioni:

1. la comunicazione immediata probabilmente pregiudicherebbe i legittimi interessi della Società<sup>3</sup>;
2. il Ritardo probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare il pubblico<sup>4</sup>; e
3. la Società sia in grado di garantire la riservatezza di tali informazioni.

Nel caso di un processo prolungato che si verifichi in fasi e sia volto a concretizzare o comporti una particolare circostanza o un evento particolare, la Società può allo stesso modo, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate relative a tale processo, ove ricorrano, con riferimento a tale processo, le condizioni di cui ai precedenti punti 1, 2 e 3.

### 5.5.2. FORMALIZZAZIONE E REGISTRAZIONE DELLA DECISIONE DI RITARDARE LA PUBBLICAZIONE

Qualora sia stato deciso, in conformità a quanto previsto dai paragrafi 5.3 e 5.5.1 della Procedura, di attivare la Procedura del Ritardo, la Funzione Corporate Affairs:

- (i) ne informa la Funzione Investor Relations e la Funzione Media Relations affinché sia garantita la tempestiva pubblicazione del comunicato stampa inerente all'Informazione Privilegiata (in applicazione di quanto previsto dal paragrafo 5.4 della Procedura) nel caso in cui dal monitoraggio di cui al successivo punto (iii) emerga il venir meno di una delle condizioni che giustificano il Ritardo. A tale riguardo, è predisposta preventivamente una bozza del comunicato stampa da pubblicarsi, se del caso, tempestivamente al ricorrere delle suddette circostanze;

---

<sup>3</sup> Per un elenco indicativo, non esaustivo, di legittimi interessi degli emittenti che potrebbero essere pregiudicati dalla comunicazione immediata di Informazioni Privilegiate, si rinvia agli "Orientamenti relativi al regolamento abusi di mercato (MAR). Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale" pubblicati dalla European Securities and Markets Authority (ESMA), pubblicati da ultimo il 13 aprile 2022 e alle Linee Guida in materia di "Gestione delle informazioni privilegiate" pubblicate dalla Consob il 13 ottobre 2017.

<sup>4</sup> Per un elenco indicativo, non esaustivo, di situazioni in cui il ritardo nella comunicazione potrebbe indurre in errore il pubblico, si rinvia agli "Orientamenti relativi al regolamento abusi di mercato (MAR). Ritardi nella comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e interazioni con la vigilanza prudenziale" pubblicati dalla European Securities and Markets Authority (ESMA), pubblicati da ultimo il 13 aprile 2022 e alle Linee Guida in materia di "Gestione delle informazioni privilegiate" pubblicate dalla Consob il 13 ottobre 2017.

- (ii) avvalendosi, se del caso, del supporto della Funzione Responsabile, registra su adeguato supporto durevole le seguenti informazioni:
- data e ora:
    - della prima esistenza dell'Informazione Privilegiata;
    - della decisione di ritardare la pubblicazione e
    - della probabile pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
  - nominativi dei soggetti presso Fincantieri responsabili:
    - della decisione di avviare e terminare il Ritardo;
    - del monitoraggio della sussistenza delle condizioni che consentono il Ritardo;
    - della decisione di pubblicare l'Informazione Privilegiata e
    - della trasmissione alla Consob della comunicazione di avvenuto Ritardo come descritta in seguito;
  - prove del soddisfacimento iniziale delle condizioni per il Ritardo e di qualsiasi modifica al riguardo sopravvenuta nel periodo di Ritardo, tra cui:
    - (i) le barriere protettive delle informazioni adottate dalla Società per impedire l'accesso all'Informazione Privilegiata da parte di soggetti ulteriori rispetto a quelli che devono accedervi nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione e
    - (ii) le modalità predisposte per pubblicare prontamente l'Informazione Privilegiata qualora non ne sia più garantita la riservatezza;
- (iii) monitora costantemente la permanenza delle condizioni che giustificano il Ritardo attraverso la ricezione di un flusso informativo continuo e aggiornato da parte della Funzione Responsabile.

### 5.5.3. MONITORAGGIO DELLE CONDIZIONI DEL RITARDO E RUMOR

Qualora durante il monitoraggio di cui al punto (iii) del precedente paragrafo 5.5.2 emerga che la riservatezza delle Informazioni Privilegiate interessate dal Ritardo non sia più garantita, o comunque che sia venuta meno una delle condizioni che consentono il Ritardo, Fincantieri procede quanto prima possibile alla relativa comunicazione al pubblico ai sensi del precedente paragrafo 5.4, al fine di ristabilire la necessaria parità informativa.

La riservatezza si considera venuta meno anche nel caso in cui un Rumor si riferisca in modo esplicito ad un'Informazione Privilegiata la cui comunicazione sia stata ritardata, qualora tale Rumor sia sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza di detta informazione non è più garantita.

In presenza di Rumor, la Società, ai sensi della vigente disciplina, valuta l'opportunità di diffondere uno specifico comunicato stampa volto a ripristinare la correttezza informativa nei confronti del pubblico e ad evitare che lo stesso sia indotto in errore, secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo 5.4.

Nel caso in cui Fincantieri e/o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, un'Informazione Privilegiata oggetto di Ritardo a terzi tenuti a rispettare un obbligo di riservatezza – sia esso di natura legislativa, regolamentare, statutaria o contrattuale – in merito alle informazioni e ai documenti riguardanti la Società, non sussiste in capo a Fincantieri alcun obbligo di dare immediata e/o tempestiva comunicazione al pubblico di tale informazione. Viceversa, nel caso in cui Fincantieri e/o un soggetto che agisca in suo nome o per suo conto, comunichino, nel normale esercizio della propria attività professionale o della propria funzione, un'Informazione Privilegiata oggetto di Ritardo a terzi non soggetti ad un obbligo di riservatezza, Fincantieri ha l'obbligo di dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico di tale Informazione Privilegiata, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale. Ai fini di quanto precede, il soggetto che si accorga di aver comunicato un'Informazione Privilegiata ad un soggetto che non sia tenuto ad un obbligo di riservatezza informa senza indugio la Funzione Corporate Affairs. Restano in ogni caso fermi i principi e gli obblighi comportamentali previsti dal paragrafo 4 a carico dei membri degli organi sociali, dei dirigenti e dei dipendenti di Fincantieri e delle Società Controllate.

#### 5.5.4. NOTIFICA DEL RITARDO ALLA CONSOB

Al momento della cessazione del Ritardo, immediatamente dopo la diffusione al pubblico dell'Informazione Privilegiata, la Funzione Corporate Affairs notifica il Ritardo alla Consob secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

La notifica alla Consob comprende le seguenti informazioni:

- denominazione completa della Società;
- identità del notificante (nome, cognome e posizione presso la Società);
- estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionale);
- identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal Ritardo (titolo del comunicato stampa divulgativo; numero di riferimento assegnato dal sistema di diffusione; data e ora della comunicazione al pubblico);
- data e ora della decisione di ritardare la divulgazione dell'Informazione Privilegiata;
- identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la comunicazione al pubblico dell'Informazione Privilegiata.

Ove ciò sia successivamente richiesto dalla Consob, è altresì trasmessa a quest'ultima 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.

## 6. RAPPORTI TRA FINCANTIERI E LE SOCIETÀ CONTROLLATE

L'obbligo di comunicazione delle Informazioni Privilegiate sussiste anche in relazione a notizie che riguardino le Società Controllate e le società sottoposte a controllo congiunto di Fincantieri, laddove tali notizie assumano rilevanza per la Società stessa.

A tal fine, gli amministratori delegati (o organo equivalente) delle Società Controllate dirette comunicano, anche per conto delle società da loro controllate, senza indugio, ogni informazione relativa a fatti che si verifichino nella loro sfera di attività o in quella delle società da loro controllate che, secondo il proprio ragionevole apprezzamento, possa qualificarsi quale Informazione Rilevante o Privilegiata per Fincantieri.

Una volta ricevuta un'informazione da una Società Controllata, la Funzione Corporate Affairs provvede ad effettuare tempestivamente le valutazioni previste dai paragrafi 5.2 e 5.3 della Procedura. Analogamente la Funzione Corporate Affairs provvede in caso di informazioni ricevute a qualsiasi titolo da soggetti controllati congiuntamente.

La presente Procedura vale come istruzione impartita da Fincantieri alle Società Controllate, affinché forniscano senza indugio tutte le informazioni necessarie per il tempestivo e corretto adempimento degli obblighi di comunicazione al pubblico contemplati dalla disciplina in vigore, ai sensi dell'art. 114, comma 2 del TUF.

## 7. SANZIONI

L'abuso di Informazioni Privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti passibili di sanzioni penali e amministrative (ai sensi degli artt. 184 e seguenti del TUF) e possono dare luogo altresì a situazioni che comportano la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nell'interesse o a vantaggio della Società stessa (ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

Inoltre l'inosservanza delle disposizioni previste dalla Procedura comporta:

- per i lavoratori dipendenti, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile;
- per i collaboratori, la risoluzione - anche senza preavviso - del rapporto e
- per gli Amministratori ed i Sindaci della Società, che il Consiglio di Amministrazione possa proporre alla successiva Assemblea la revoca per giusta causa del Consigliere o Sindaco inadempiente.

È, in ogni caso, fatta salva la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione delle disposizioni previste dalla Procedura.

## 8. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

La Procedura è soggetta a revisione al fine di recepire le modifiche alle disposizioni normative e/o regolamentati di riferimento e le variazioni della struttura organizzativa della Società.

In tali ipotesi, in caso di modifiche di natura sostanziale o di particolare rilevanza, la Procedura aggiornata è approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato; diversamente, in caso di modifiche imposte da norme imperative o che non richiedano valutazioni di natura sostanziale, vi provvede il Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato e ne informa il Consiglio di Amministrazione entro la prima riunione utile.