

FERRAGAMO

PROCEDURA OPERATIVA PER LA TENUTA E L'AGGIORNAMENTO DEL REGISTRO DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO AD INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E AD INFORMAZIONI RILEVANTI

APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL 3 AGOSTO 2026

FERRAGAMO

Articolo 1 – Premessa

- 1.1. In ottemperanza alle disposizioni contenute nell'art. 18 del Regolamento (UE) n. 596/2014 del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato (*Market Abuse Regulation* – di seguito “**MAR**”), nonché nel Regolamento di esecuzione (UE) 2026/1291 della Commissione del 12 giugno 2026, che ha abrogato il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/1210 (di seguito “**Regolamento 2026/1291**”), Salvatore Ferragamo S.p.A. (la “**Società**”) ha istituito il registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate nello svolgimento di determinati compiti e con le quali esiste un rapporto di collaborazione professionale, sia che si tratti di lavoro dipendente o altro, quali ad esempio consulenti, contabili o agenzie di *rating* del credito (il “**Registro Insider**”).
- 1.2. In aggiunta a quanto sopra la Società – tenendo conto delle Linee Guida in materia di “Gestione delle informazioni privilegiate” pubblicate dalla Consob il 13 ottobre 2017 (le “**Linee Guida Consob**”) – ha istituito, su base volontaria, un registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Rilevanti (come di seguito definite) e con le quali intrattenga la stessa tipologia di rapporti summenzionata (il “**Registro delle Informazioni Rilevanti**” o “**RIL**”).
- 1.3. Per “**Informazioni Rilevanti**” si intende le singole informazioni che, a giudizio della Società, risultano effettivamente rilevanti in quanto possono, in un secondo, anche prossimo, momento, assumere natura privilegiata ai sensi della normativa vigente.

Per “**Informazione Privilegiata**”, si intende ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del MAR “*un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati*”.
- 1.4. La presente procedura operativa (la “**Procedura**”) disciplina le modalità di tenuta e aggiornamento del Registro Insider e del RIL (congiuntamente definiti i “**Registri**”). La Procedura è inoltre collegata alla “Procedura per la gestione interna di informazioni rilevanti e di informazioni privilegiate e la comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate” (la “**Procedura Insider**”), nonché alla “Procedura Internal Dealing”.
- 1.5. Il soggetto preposto alla tenuta del Registro Insider e del RIL è la Direzione *Legal & Compliance* (il “**Soggetto Preposto**”). Il Registro Insider e il RIL sono tenuti e aggiornati dal Soggetto Preposto sulla base delle informazioni ricevute dalle Funzioni Organizzative Competenti Informazioni Privilegiate (c.d. FOCIP, come definite nella Procedura Insider) competenti, secondo la disciplina stabilita dalla Procedura Insider, a cui si rinvia.

Articolo 2 – Registro Insider

- 2.1. In conformità al MAR, al Regolamento 2026/1291 e alle Linee Guida Consob, il Registro Insider è tenuto in formato elettronico ed è strutturato in distinte sezioni, una per ciascuna

FERRAGAMO

Informazione Privilegiata (ciascuna, una “**Sezione Occasionale**”, corrispondente alla “sezione basata sugli eventi” di cui al Regolamento 2026/1291). Ciascuna Sezione Occasionale riporta soltanto i dati delle persone aventi accesso alla specifica Informazione Privilegiata cui la medesima Sezione Occasionale si riferisce.

- 2.2. Ai sensi delle Linee Guida Consob, se l’informazione concerne un processo prolungato che si svolge in più tappe, la Sezione Occasionale può riferirsi a tutte le tappe del processo.
- 2.3. Inoltre, la Società può istituire una sezione supplementare, nella quale inserire i dati delle persone che, in virtù della funzione che svolgono o della posizione che occupano, hanno sempre accesso a tutte le Informazioni Privilegiate (la “**Sezione Permanente**”, corrispondente alla “sezione degli accessi permanenti” di cui al Regolamento 2026/1291). Qualora venga redatta la Sezione Permanente, i dati personali dei titolari di tale accesso permanente non sono ripresi nelle Sezioni Occasionali.
- 2.4. Le Sezioni Occasionali e la Sezione Permanente del Registro Insider sono redatte in formato elettronico conformemente ai modelli individuati dalla disciplina tempo per tempo vigente e, in particolare, conformemente al Modello 1 (Sezioni Occasionali) e al Modello 2 (Sezione Permanente) di cui all’Allegato I del Regolamento 2026/1291.
- 2.5. Il Registro Insider è trasmesso alla Consob, su sua richiesta, tramite il mezzo elettronico dalla stessa indicato sul proprio sito web.
- 2.6. Qualora una persona giuridica agisca in nome o per conto della Società e abbia accesso ad Informazioni Privilegiate che riguardano direttamente la Società (il “fornitore terzo di servizi”), nel Registro Insider sono inseriti i dati della sola persona fisica che agisce quale persona di contatto per tale fornitore terzo di servizi, unitamente alla denominazione e all’indirizzo del medesimo nel campo relativo alla funzione e al motivo dell’accesso.

Articolo 3 – Registro delle Informazioni Rilevanti

- 3.1. Il RIL è redatto e mantenuto secondo criteri analoghi a quelli previsti per il Registro Insider ai sensi del precedente art. 2, fermo restando che, trattandosi di registro tenuto su base volontaria, la Società può prevedere per il RIL campi informativi diversi da quelli dei modelli di cui al Regolamento 2026/1291, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati.
- 3.2. Il RIL viene gestito seguendo le modalità previste per l’Insider List con gli opportuni adattamenti che consentano alla Società di monitorare le persone che hanno accesso alla specifica Informazione Rilevante.
- 3.3. Il Registro delle Informazioni Rilevanti è suddiviso in sezioni distinte, una per ciascuna Informazione Rilevante (le “**Sezioni Occasionali RIL**”). Una nuova Sezione Occasionale RIL è istituita ogniqualvolta sia individuata una nuova Informazione Rilevante. Per ciascuna Sezione Occasionale RIL sono indicate le persone che hanno accesso all’Informazione Rilevante.

FERRAGAMO

Articolo 4 – Modalità di tenuta dei Registri

4.1. I Registri sono tenuti a cura del Soggetto Preposto, a cui compete, tra l'altro, la responsabilità di:

- a) iscrivere nel Registro Insider le persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate, sulla base delle informazioni ricevute dalle FOCIP competenti;
- b) iscrivere nel RIL le persone che hanno accesso ad Informazioni Rilevanti, sulla base delle informazioni ricevute dalle FOCIP competenti;
- c) aggiornare il Registro Insider senza indugio, specificando la data e l'ora dell'evento che ha determinato la necessità dell'aggiornamento, nei seguenti casi:
 - variazione delle motivazioni per cui un soggetto è stato iscritto;
 - iscrizione di nuovi soggetti;
 - venir meno dell'accesso alle Informazioni Privilegiate da parte di uno dei soggetti iscritti;
- d) aggiornare il RIL ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità.

4.2. Ai fini di quanto sopra, non appena sia stata individuata, a seconda del caso, un'Informazione Rilevante o un'Informazione Privilegiata ai sensi della Procedura Insider, le FOCIP competenti comunicano per iscritto al Soggetto Preposto i nominativi delle persone che hanno accesso a tale informazione da iscrivere, a seconda del caso, nel RIL o nel Registro Insider, unitamente ai dati necessari alla compilazione dei modelli di cui al Regolamento 2026/1291, ivi inclusi la funzione e il motivo dell'accesso nonché la data e l'ora in cui ciascun soggetto ha ottenuto l'accesso all'informazione, nonché ogni successivo aggiornamento.

4.3. Sulla base delle informazioni e delle richieste di aggiornamento provenienti dalle FOCIP, il Soggetto Preposto provvede tempestivamente all'aggiornamento dei dati contenuti, a seconda del caso, nel RIL o nel Registro Insider.

Il Registro Insider è conservato in formato elettronico per almeno cinque anni dalla sua elaborazione o dal suo aggiornamento, ai sensi dell'art. 18, par. 5, del MAR. I dati personali relativi alle persone iscritte nel Registro Insider sono conservati per un periodo non superiore a cinque anni dalla data in cui la persona cessa di figurare nel Registro Insider, ai sensi dell'art. 1, par. 5, del Regolamento 2026/1291. Il formato aggiornato deve garantire in ogni momento: (i) la riservatezza delle informazioni ivi contenute assicurando che l'accesso al Registro Insider sia limitato alle persone chiaramente identificate che devono accedervi per la natura della rispettiva funzione o posizione; (ii) che le informazioni presenti nel Registro Insider siano accurate e aggiornate; (iii) l'accesso e il reperimento delle versioni precedenti del Registro Insider.

FERRAGAMO

4.4. Tempestivamente una volta avvenuta l'iscrizione, il Soggetto Preposto, sulla base della modulistica dallo stesso predisposta, aggiornata in coerenza con i modelli di cui al Regolamento 2026/1291, invia senza indugio al soggetto iscritto:

- a) comunicazione (i) dell'iscrizione nel Registro Insider, unitamente a copia della Procedura Insider, (ii) della cancellazione dallo stesso, (iii) degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute che lo riguardano. Ciascun soggetto iscritto nel Registro Insider dovrà sottoscrivere la comunicazione sub (i), prendendo atto degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni applicabili in caso di abuso di Informazioni Privilegiate, di manipolazione del mercato e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate; anche in assenza della predetta presa d'atto, il soggetto verrà iscritto con i conseguenti obblighi a suo carico.
- b) comunicazione (i) dell'iscrizione nel RIL, unitamente a copia della Procedura Insider, (ii) della cancellazione dallo stesso, (iii) degli aggiornamenti delle informazioni in esso contenute che lo riguardano.

Eventuali aggiornamenti degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate, Informazioni Rilevanti e delle sanzioni applicabili in caso di manipolazione del mercato, abuso di Informazioni Privilegiate e di comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate, si intenderanno conosciuti da parte delle persone iscritte e di tutti gli interessati a decorrere dalla pubblicazione della Procedura aggiornata sulla intranet aziendale e sul sito aziendale <https://group.ferragamo.com>, Sezione Governance, Corporate Governance, Procedure.

- 4.5. Ai sensi dell'art. 18, par. 2, comma 2, del MAR, qualora un'altra persona, che agisce in nome o per conto della Società, assuma l'incarico di redigere e aggiornare il Registro Insider, la Società rimane pienamente responsabile degli obblighi di cui al medesimo art. 18 MAR. La Società conserva sempre il diritto di accesso al Registro Insider.
- 4.6. Il Soggetto Preposto consegna a chi ne fa richiesta copia delle informazioni che le riguardano contenute nei Registri.
- 4.7. Con riferimento al trattamento, alla gestione e alla comunicazione di Informazioni Privilegiate e di Informazioni Rilevanti, le persone iscritte sono tenute agli obblighi e all'osservanza delle previsioni stabilite dal Regolamento.
- 4.8. Tutti i dati relativi alle persone sono trattati nel rispetto delle norme adottate dalla Società in materia di tutela dei dati personali e in conformità con la normativa applicabile.

Articolo 5 – Sanzioni

- 5.1. La Procedura in oggetto è collegata alla Procedura Insider, alla quale si rinvia.

FERRAGAMO

- 5.2. Oltre alle sanzioni penali ed amministrative eventualmente applicabili a carico dei soggetti che abbiano violato gli obblighi di legge e le disposizioni previste nella Procedura Insider, la Società procederà nei riguardi dei responsabili adottando i provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti dei rispettivi dirigenti o dipendenti), nonché dalle disposizioni del codice civile, qualora la violazione sia stata posta in essere da soggetti diversi da dipendenti e dirigenti della Società, ferma restando ogni eventuale responsabilità di altra natura.
- 5.3. Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza dei principi stabiliti dalla Procedura Insider, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della normativa vigente, la Società provvederà anche ad agire in via di rivalsa nei confronti dei responsabili di tali violazioni, per ottenere il rimborso degli oneri relativi al pagamento di dette sanzioni.

Articolo 6 – Modifiche e integrazioni

- 6.1. La presente Procedura è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.
- 6.2. L'Amministratore con delega *pro tempore* competente potrà procedere ad aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche alla presente Procedura nei seguenti casi:
- a) ove di carattere formale e non sostanziale;
 - b) conseguenti a riassetto organizzativi;
 - c) determinate da successive disposizioni legislative o regolamentari;
 - d) sulla base di eventuali significative indicazioni fornite dalle competenti Autorità;
 - e) sulla base dell'esperienza applicativa o della prassi di mercato.
- 6.3. Eventuali aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche apportati alla presente Procedura si intenderanno conosciuti da parte di tutti i destinatari a decorrere dalla data di pubblicazione degli stessi sull'intranet aziendale e sul sito aziendale all'indirizzo <https://group.ferragamo.com>, Sezione Governance, Corporate Governance, Procedure.