

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 1 di 13	16/06/2026

Policy

Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 19 aprile 2018 e successivamente aggiornata in data 23 giugno 2026

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 2 di 13	16/06/2026

INDICE

1.	OBIETTIVO DELLA POLICY E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2.	GOVERNANCE.....	3
3.	CONTESTO E QUADRO DI RIFERIMENTO	4
4.	PRINCIPI GENERALI	5
5.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	6
6.	ATTIVITÀ FORMATIVA.....	11
6.	SANZIONI DISCIPLINARI	11
7.	MONITORAGGIO.....	12
9.	DIFFUSIONE, PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE.....	12
	ALLEGATO 1 “Identificazione categorie di informazioni rilevanti”	13

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 3 di 13	16/06/2026

1. OBIETTIVO DELLA POLICY E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Policy disciplina la **gestione, il monitoraggio, la circolazione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni e dei documenti riguardanti Il Sole 24 ORE S.p.A.** (di seguito anche la “Società”) e le società dalla medesima controllate (di seguito le “Controllate” e unitamente alla Società, il “Gruppo”), con particolare riferimento alle **Informazioni Rilevanti, alle Specifiche Informazioni Rilevanti e alle Informazioni Privilegiate**. Tale disciplina, propria degli emittenti quotati, trova applicazione con riferimento alla Società esclusivamente in ragione dell'ammissione alla negoziazione di propri strumenti finanziari obbligazionari su sistemi multilaterali di negoziazione e limitatamente alle informazioni suscettibili di assumere rilevanza per i portatori di tali strumenti finanziari.

Per **Informazioni Rilevanti** si intendono le informazioni aziendali che potrebbero assumere, in via generale e astratta, carattere privilegiato, mentre per **Specifiche Informazioni Rilevanti** si intendono le informazioni riguardanti la Società e/o gli strumenti finanziari dalla stessa emessi che, pur non presentando uno o più dei requisiti delle Informazioni Privilegiate, potrebbero successivamente assumere tale natura, anche tenuto conto della circostanza che la Società è emittente di soli strumenti finanziari obbligazionari. Un elenco delle possibili Informazioni Rilevanti è riportato all'Allegato 1 della presente Policy. Per **Informazioni Privilegiate** si intendono invece le informazioni che possiedono tutte le caratteristiche meglio precisate al successivo paragrafo 5.3.

La presente Policy si applica agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti della Società e delle sue Controllate nonché, ai terzi che intrattengono qualsivoglia rapporto di collaborazione, consulenza e/o fornitura con la Società e con le sue Controllate, inclusi i soggetti esterni che agiscono in nome e per conto della Società e che, a qualsiasi titolo, abbiano accesso ad informazioni riguardanti la Società e/o le sue Controllate (di seguito, complessivamente, i “Destinatari” e ciascuno di essi individualmente un “Destinatario”). I Destinatari sono tenuti al rispetto della presente Policy in relazione alla gestione della Specifica Informazione Rilevante, dalla sua insorgenza alla sua evoluzione a Informazione Privilegiata sino alla relativa comunicazione al mercato.

Le Controllate applicano la presente Policy, previa approvazione da parte dei rispettivi organi sociali e con gli eventuali adattamenti resi necessari dalle relative specificità organizzative.

2. GOVERNANCE

Il Consiglio d'Amministrazione della Società (di seguito, anche, “CdA”) è responsabile di approvare il presente documento e le relative modifiche di carattere sostanziale, su proposta dell'A.D., nonché garantire la corretta applicazione della presente Policy ed assumere gli opportuni provvedimenti nei confronti dell'AD qualora quest'ultimo abbia commesso una violazione rispetto agli adempimenti descritti nel presente documento. In tal caso, l'AD non potrà partecipare alle eventuali deliberazioni sulle sanzioni eventualmente da applicare. Inoltre, qualora la violazione dell'A.D. sia imputabile anche alla maggioranza dei membri del CdA della Società, i relativi ed opportuni provvedimenti sono assunti dal Collegio Sindacale.

L'Amministratore Delegato della Società (di seguito, anche “A.D.”), è responsabile di valutare, sentiti il CFO e il Responsabile della Direzione Affari Legali, Societarie e Compliance (DALSC), se rispetto ad un'Informazione Privilegiata si possa dare immediata comunicazione della stessa o se sussistono le condizioni per l'avvio della procedura del Ritardo. L'Amministratore, di comune accordo con CFO e il Responsabile della DALSC inoltre valuta **il momento in cui un'Informazione Rilevante diventi Specificatamente Rilevante** o abbia assunto la natura di Informazione Privilegiata; in caso di disaccordo tra CFO e il Responsabile della DALSC l'Amministratore Delegato avrà l'ultima parola. Inoltre, rispetto alla presente Policy, con il supporto della DALSC e Direzione Amministrazione Finanza e Controllo (DAFC), l'A.D. ha il compito di: (i) **formulare proposte di modifica di carattere sostanziale** della presente Policy e sottoporle all'approvazione del CdA; (ii) **apportare, su proposta della Direzione Affari Legali, Societarie e Compliance, modifiche e/o integrazioni di carattere meramente formale**, che si rendessero necessarie a seguito di novità legislative o a modifiche dell'organizzazione della Società ed è tenuto **a informare il CdA nel corso della prima riunione successiva dello stesso**; (iii) **assumere gli opportuni provvedimenti qualora si verificassero delle violazioni** rispetto agli adempimenti descritti nel presente documento, ovvero quelli necessari in materia di abuso delle informazioni privilegiate e di abusi di mercato;

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 4 di 13	16/06/2026

Tutte le Funzioni e Direzioni della Società e delle Controllate (Process Owner) tempo per tempo esistenti sono responsabili, in persona del relativo referente, di relazionare tempestivamente a DAFC e DALSC, al verificarsi dell'evento, attraverso una sintetica reportistica scritta, le Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate che si fossero generate nella rispettiva area di competenza e sulla loro eventuale evoluzione.

La **Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo** (di seguito, anche, "**DAFC**") è responsabile di provvedere all'aggiornamento dell'Allegato 1 alla presente Policy "Identificazione categorie di informazioni rilevanti" nonché comunicare le Informazioni Privilegiate da diffondere con immediatezza al pubblico alla Funzione Comunicazione e Relazioni Esterne per la preparazione del comunicato stampa. La DAFC è tenuta a pubblicare il Comunicato Stampa all'interno del sito web della Società e conservare la documentazione prodotta per almeno 5 anni nel rispetto di quanto previsto nel Regolamento del Registro Insider. Infine, la DAFC garantisce la trasmissione al pubblico nonché lo stoccaggio ed il deposito delle comunicazioni relative alle Informazioni Privilegiate.

La **Direzione Affari Legali, Societari e Compliance** (di seguito, anche, "**DALSC**") aggiorna il RIL o il Registro Insider e/o il Registro del Ritardo, d'intesa con DAFC e/o in caso di disaccordo su indicazione dell'AD, provvedendo altresì agli adempimenti ad essi connessi fra cui informare i soggetti iscritti nel Registro Insider dell'avvenuta iscrizione; presidia i rapporti con Consob e le altre Autorità/organismi competenti; diffonde il Comunicato Stampa al mercato, avvalendosi del Sistema per la Diffusione delle Informazioni Regolamentate ("**SDIR**") adottato dalla Società e comunicando via PEC a Consob la pubblicazione del Comunicato Stampa in caso di apertura della procedura del Ritardo; archivia la documentazione relativa al RIL e al Registro Insider e, in caso di ritardo nella comunicazione al pubblico di un'Informazione Privilegiata, quella prodotta.

Inoltre, **DAFC e DALSC sono congiuntamente** responsabili di:

- decidere se un'Informazione Rilevante sia Specificatamente Rilevante ed occorra quindi aprire una RIL;
- individuare il momento in cui le Informazioni Specificatamente Rilevanti diventano privilegiate;
 - valutare la tempistica di pubblicazione delle Informazioni Privilegiate, ferma restando la decisione che l'A.D., sulla base di tale valutazione, intenderà assumere;
- valutare la sussistenza delle condizioni affinché la Società si avvalga della possibilità di ritardare la comunicazione al mercato dell'Informazione Privilegiata, ferma restando la valutazione finale dell'A.D.

Nel caso in cui il CFO, DAFC e il Responsabile della DALSC, alla luce delle analisi e valutazioni svolte dalle rispettive Direzioni siano in disaccordo, la decisione in merito alla qualificazione di un'Informazione come Specificatamente Rilevante o Privilegiata verrà assunta dall'A.D.

La **Funzione Comunicazione e Relazioni Esterne** (di seguito, anche, "**Com&Rel. Esterne**"), anche con riferimento alle **Controllate**, predispose la bozza del Comunicato Stampa sulla base delle informazioni condivise da DAFC e DALSC e la sottopone all'approvazione dell'A.D. e del Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tempo utile ai fini della tempestiva comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate. La Funzione Com&Rel. Esterne invia il Comunicato Stampa ai media e cura le relazioni con gli organi di stampa.

3. CONTESTO E QUADRO DI RIFERIMENTO

La presente Policy si conforma **ai valori e alle previsioni del Codice Etico** del Gruppo Il Sole 24 ORE e ai **controlli previsti dal Modello 231**, nonché alle normative di fonte nazionale e/o europea che si applicano al processo.

La redazione della presente Policy è stata effettuata tenendo in considerazione la **disciplina normativa e regolamentare italiana ed europea** in materia di abusi di mercato, in vigore al momento della stessa ed applicabile alla Società in ragione della negoziazione di propri strumenti finanziari obbligazionari sul sistema multilaterale di negoziazione Euro MTF gestito dalla Borsa del Lussemburgo e su Euronext Access Milan, già ExtraMOT PRO, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.. In particolare, con esclusivo riferimento e limitatamente a quanto applicabile alle società che negoziano i propri strumenti finanziari obbligazionari in sistemi multilaterali di negoziazione, i riferimenti normativi sono i seguenti:

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 5 di 13	16/06/2026

- il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato (di seguito il “**MAR**”) come successivamente modificato, integrato ed aggiornato e relativi Regolamenti esecutivi e delegati (tra cui il Regolamento UE N. 2022/1210 ed il Regolamento 2016/1055);
- 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 (“**Direttiva Abusi di Mercato**”), quale parte del quadro normativo europeo di riferimento;
- il Testo Unico della Finanza adottato con Decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 e successive integrazioni e/o modifiche (il “**TUF**”);
- il Regolamento di attuazione concernente la disciplina degli emittenti adottato dalla Consob con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 (di seguito il “**Regolamento Emittenti**”), nei limiti delle disposizioni di volta in volta applicabili alla Società in ragione degli strumenti finanziari emessi e delle relative sedi di negoziazione;
- il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (di seguito il “**Decreto 231**”);
- Orientamenti ESMA (es. 2016/1477, 2016/1478, etc.) e relative Q&A, rilevanti in materia;
- le comunicazioni, i richiami di attenzione, gli orientamenti applicativi e gli altri atti di prassi di Consob, nella misura in cui risultino rilevanti ai fini dell’applicazione della disciplina in materia di informazioni privilegiate e abusi di mercato;
 - i regolamenti di mercato e le relative istruzioni adottati dalle sedi di negoziazione presso cui gli strumenti finanziari obbligazionari della Società sono ammessi o negoziati, nei limiti di volta in volta applicabili, ivi inclusi quelli di Borsa Italiana relativi a Euronext Access Milan;
 - Le Linee Guida Consob inerenti la Gestione delle Informazioni Privilegiate di ottobre 2017 (di seguito “**Le Linee Guida Consob**”) e successive modifiche ed integrazioni.

4. PRINCIPI GENERALI

Le attività disciplinate dalla presente Policy devono essere svolte nel rispetto della normativa applicabile (di cui al precedente paragrafo 3), del Codice Etico, del Modello 231, delle Policy e Procedure adottate nel Gruppo.

I Destinatari della presente Policy gestiscono le Informazioni Rilevanti e Privilegiate nel rispetto dei seguenti principi:

a) RISERVATEZZA

Le informazioni aziendali devono essere gestite in maniera riservata, anche mediante la previsione di adeguate clausole di riservatezza delle informazioni nei rapporti contrattuali con i terzi, nonché l'utilizzo di strumenti idonei ad assicurare la sicurezza organizzativa e fisica delle informazioni rilevanti.

b) PRINCIPIO DI “NEED TO KNOW”

L’**accesso** alle specifiche informazioni rilevanti e alle informazioni privilegiate deve essere **consentito esclusivamente** alle persone della Società/soggetti terzi (ove sia in essere un rapporto contrattualizzato) **per ragioni connesse alle mansioni assegnate**.

c) CORRETTEZZA E INTEGRITÀ

Le informazioni privilegiate, e per tutto quanto occorrer possa ed in quanto applicabile anche le specifiche informazioni rilevanti, devono essere precise, complete, non fuorvianti, comunicate sulla base di dati accurati e verificabili, nonché trattate in modo da mantenere la loro integrità, garantendo l'assenza di alterazioni e/o manipolazioni di qualsiasi tipo.

d) PARITÀ DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 6 di 13	16/06/2026

Nell'ambito della gestione e comunicazione delle informazioni, la Società adotta ogni misura necessaria ad assicurare un **accesso non discriminatorio** e ragionevolmente idoneo a **garantire l'effettiva diffusione** delle informazioni.

e) TEMPESTIVITÀ

La **comunicazione** delle informazioni privilegiate deve essere effettuata con la **massima tempestività**, garantendo che siano **divulgate** in modo **puntuale** e **appropriato**, salvo il ricorso all'istituto del **Ritardo**.

f) CHIAREZZA E TRASPARENZA

Le informazioni privilegiate devono essere comunicate in modo **chiaro, completo e facilmente comprensibile**, contribuendo alla fiducia e alla trasparenza del mercato.

g) TRACCIABILITÀ

Ogni fase/attività necessaria ai fini della gestione e della comunicazione delle informazioni privilegiate deve essere **adeguatamente monitorata e verificabile**, rendendo trasparente e **ricostruibile ex post** l'intero processo ed in tutte le fasi, ivi inclusa quella di preventiva identificazione, ove possibile, delle specifiche informazioni rilevanti.

h) COERENZA E OMOGENEITÀ

Le informazioni privilegiate devono essere **comunicate** in modo **uniforme**, evitando discrepanze tra comunicazioni effettuate in momenti diversi e garantendo il massimo allineamento con quanto previsto dagli strumenti normativi aziendali.

i) TUTELA DEL PATRIMONIO INFORMATIVO

Le informazioni privilegiate costituiscono parte fondamentale del **patrimonio della Società, delle Controllate e, più in generale, del Gruppo** e la loro gestione deve avvenire tenendo conto del loro **valore strategico e competitivo**.

5. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

5.1. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO

• **I Destinatari:**

- che entrino, in qualsiasi circostanza, **in possesso di Informazioni Rilevanti** riguardanti la Società e/o il Gruppo **devono informare senza indugio il responsabile della Funzione e/o Direzione** nel cui ambito di operatività tali fatti e notizie sono stati generati;
- **Il Responsabile della Funzione e/o Direzione informa, al verificarsi dell'evento e tempestivamente, DAFC** attraverso una sintetica reportistica scritta delle Informazioni Rilevanti e/o Privilegiate che si fossero generate nella rispettiva area di competenza e sulla loro eventuale evoluzione, descrivendole e dando atto dei presidi di controllo e segregazione posti in essere a partire dalla loro insorgenza.
- **Il Responsabile della Funzione e/o Direzione, preso atto dell'informazione e venuto a conoscenza dell'informazione, informa tempestivamente DAFC e DALSC di qualsivoglia atto**, fatto od omissione che possa rappresentare una violazione del presente documento.
- La **comunicazione a terzi** di Specifiche Informazioni Rilevanti o Privilegiate è ammessa esclusivamente a condizione che:
 - i. la stessa sia **necessaria all'esercizio dell'occupazione, professione o funzione** svolta e con modalità tali da assicurare la riservatezza delle informazioni limitandone la circolazione esclusivamente nei confronti degli specifici soggetti destinatari; e
 - ii. i **soggetti** ai quali l'informazione¹ è comunicata siano **assoggettati a obblighi di riservatezza di natura legale o regolamentare o abbiano concluso con la Società o una Controllata un accordo di riservatezza**, secondo gli standard aziendali di volta in volta disponibili, e abbiano sottoscritto, per accettazione con riguardo alle Informazioni Privilegiate, la **comunicazione** prevista nella "Lettera iscrizione/cancellazione Registro Insider" - disponibile presso i sistemi informatici aziendali, ovvero

¹ A titolo indicativo e ferme restando le condizioni di cui sopra, possono essere incluse nei casi di cui al presente paragrafo: la comunicazione, effettuata in applicazione di obblighi normativi, di dati e situazioni contabili alla società di revisione in funzione dello svolgimento dell'incarico; le comunicazioni a consulenti e agenzie di rating; i soggetti con i quali la Società stia negoziando o intenda negoziare qualsiasi operazione commerciale, finanziaria o di investimento (inclusi probabili sottoscrittori o collocatori dei propri Strumenti Finanziari); le banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti; i rappresentanti dei dipendenti o sindacati che li rappresentino.

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 7 di 13	16/06/2026

attestino per iscritto di essere consapevoli della circostanza che non potranno negoziare gli Strumenti Finanziari sino a quando le Informazioni Privilegiate, comunicate loro in via confidenziale, non siano state rese note al pubblico.

5.2. DIVIETI

- È fatto espresso **divieto** ai Destinatari di:
 - **rilasciare interviste** ad organi di stampa **o fare dichiarazioni** in genere che contengano Specifiche Informazioni Rilevanti o Informazioni Privilegiate riguardanti la Società ed il Gruppo che non siano già state oggetto di diffusione al pubblico, eccetto il caso in cui tali informazioni siano espressamente richieste dalla Borsa Italiana o da altra autorità di vigilanza e controllo;
 - **compiere**, direttamente o indirettamente, **per conto proprio o di terzi**, o per conto della Società, **operazioni di acquisto, vendita, annullare o modificare ordini o qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari** cui le Specifiche Informazioni Rilevanti o le Informazioni Privilegiate si riferiscono utilizzando tali informazioni;
 - **raccomandare o indurre altri**, sulla base delle Specifiche Informazioni Rilevanti o delle Informazioni Privilegiate, **ad acquistare, vendere o compiere** qualunque altra operazione sugli Strumenti Finanziari cui le Informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi.

5.3. Valutazione del carattere privilegiato delle informazioni e possibili eventi generatori di informazioni privilegiate

- Con riferimento alle **Specifiche Informazioni Rilevanti**, la Società **istituisce ed aggiorna un registro con le Specifiche Informazioni Rilevanti** (di seguito anche "**RIL**"), nonché il Registro Insider, entrambi gestiti secondo le modalità meglio descritte nell'Allegato 2 "**Regolamento per la tenuta degli elenchi delle persone che hanno accesso alle Specifiche Informazioni Rilevanti e alle Informazioni privilegiate**" e volti a impedire la circolazione impropria di tali informazioni. Con riferimento alle **Informazioni Privilegiate**:
 - si intende l'insieme di quelle informazioni aventi congiuntamente tutte le seguenti caratteristiche:
 - i. **carattere preciso²**;
 - ii. **che non è stata resa pubblica**;
 - iii. concernente, direttamente o indirettamente, la Società o uno o più strumenti finanziari emessi dalla stessa; e tale per cui
 - iv. **se resa pubblica, potrebbe avere un probabile effetto significativo sui prezzi** (c.d. *price-sensitive*) **di tali strumenti finanziari** o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati³.
 - il processo di **valutazione, gestione e comunicazione** dell'Informazione Privilegiata prevede che:
 - **DAFC** sulla base delle informazioni in suo possesso e/o ricevute da parte delle Funzioni e/o Direzione interne nella relazione ad evento, **verifica, congiuntamente a DALSC** e previa condivisione con l'A.D., la **sussistenza dei requisiti** che caratterizzano l'Informazione come **Specifiche Informazioni Rilevante o Privilegiata. In caso di disaccordo tra CFO e Responsabile della DALSC, in ragione delle analisi e valutazioni svolte dalle rispettive Direzioni, l'A.D. avrà l'ultima parola sulla corretta qualificazione dell'informazione come Specificatamente Rilevante o Privilegiata**;
 - i. Qualora l'**esito** della **verifica** di cui al punto precedente sia **positivo DAFC è responsabile** di:
 - richiedere alle Funzioni e Direzione interne i **nominativi** dei soggetti a conoscenza della **Specifiche Informazioni Rilevante** o dell'**Informazione Privilegiata** e di trasmetterli a DALSC, che provvede ad **iscrivere** gli stessi all'interno della **RIL** (se si tratta di Informazioni Specificatamente Rilevanti) o del **Registro Insider** (in caso di Informazioni Privilegiate) informandoli, in questo secondo caso, dell'avvenuta registrazione;
 - confermare ai **Destinatari** la qualifica dell'Informazione come Specificatamente Rilevante o Privilegiata;

² Un'informazione ha un 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 del relativo strumento finanziario derivato.

³ Per informazione che, se resa pubblica, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati, si intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 8 di 13	16/06/2026

DALSC, ricevute le informazioni da DAFC, aggiorna la RIL o il Registro Insider e predispone, con il supporto di DAFC, **una reportistica di sintesi**, che riporti i criteri e le informazioni, anche documentali, sulla base dei quali è stata ritenuta la sussistenza di tutti i requisiti che caratterizzano l'informazione come Specificatamente Rilevante o Privilegiata.

- Qualora Borsa Italiana o Consob, o qualsiasi altra autorità, formulino **richieste di informazioni o di comunicazioni** al mercato, DAFC, previa condivisione con DALSC e la Funzione o Direzione di volta in volta interessata, **sottopone all'A.D.** la necessità di valutare l'opportunità/necessità di effettuare una comunicazione al pubblico.
- Con riferimento ai c.d. **"processi prolungati"**⁴, DAFC e DALSC e con il supporto della Funzione o Direzione competente, **sono responsabili di valutare se la tappa intermedia⁵ soddisfi i criteri** affinché possa essere considerata come Informazione Privilegiata da comunicare al pubblico.

5.4. Comunicazione all'esterno delle informazioni privilegiate (e rumors) ed esclusioni

- Qualora un'informazione sia stata valutata come Informazione Privilegiata e laddove non ricorrano gli estremi per il **Ritardo** nella comunicazione, l'Informazione Privilegiata è comunicata al pubblico, **nel più breve tempo possibile**, mediante strumenti tecnici che consentano di:
 - diffondere le Informazioni Privilegiate, **senza discriminazioni ad una platea di destinatari il più ampia possibile**, gratuitamente e simultaneamente in tutta l'Unione Europea;
 - comunicare le Informazioni Privilegiate ai **mezzi di informazione sui quali il pubblico fa ragionevolmente affidamento** per l'effettiva diffusione di tali informazioni.
- **DAFC** informa **Com&Rel. Esterne** relativamente alla necessità di avviare le attività di **predispensione** della bozza di **Comunicato Stampa**. In particolare, Com&Rel. Esterne **è responsabile di**:
 - **coinvolgere** DAFC, DALSC per **garantire lo svolgimento delle operazioni di predisposizione** della bozza, la quale deve:
 - i. tener conto sia delle **raccomandazioni e/o chiarimenti** forniti da **Consob** sia degli **schemi stabiliti** da Borsa Italiana S.p.A. e delle altre sedi di negoziazione ove gli strumenti finanziari sono negoziati ove applicabili;
 - ii. contenere **elementi idonei** a consentire una **valutazione completa e corretta degli eventi⁶ e delle circostanze rappresentati**, nonché i **collegamenti e i raffronti** con il contenuto di eventuali **comunicazioni precedenti**. Nel caso in cui il comunicato stampa venga diffuso in una lingua diversa dall'italiano occorrerà assicurarsi che le versioni siano coerenti;
 - trasmettere la bozza all'**A.D. e alla Presidente** per l'**approvazione** ovvero, in caso di loro assenza, ad un soggetto da loro delegato. Se l'informazione privilegiata è oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il testo del comunicato stampa è sottoposto all'approvazione del Consiglio.
 - informare dell'approvazione e fornire quanto necessario a DALSC e DAFC.
- **DALSC è responsabile di trasmettere il Comunicato Stampa allo SDIR;**
- **DAFC**, una volta diffuso, **è responsabile di pubblicare il Comunicato Stampa sul sito internet** della Società, di garantire che tutte le Informazioni Privilegiate siano **conservate** sul proprio sito internet per un periodo di **almeno cinque anni**;
- Nel caso in cui, vi sia la **diffusione tra il pubblico**, non ad iniziativa della Società, di un **rumour** sufficientemente accurato da indicare che la riservatezza dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo a cui il **rumour** si riferisce non è più garantita e:
 - il prezzo degli Strumenti Finanziari quotati vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente

⁴ Si tratta di un processo che è inteso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o un particolare evento e che, una volta completato, costituisce o è ragionevolmente probabile che costituisca un'informazione privilegiata.

⁵ La quale, è collegata alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell'evento futuro. A titolo esemplificativo, le informazioni relative a un evento o a una serie di circostanze che costituiscono una fase intermedia in un processo prolungato possono riguardare lo stato delle negoziazioni contrattuali, le condizioni contrattuali provvisoriamente convenute, la possibilità di collocare strumenti finanziari, le condizioni alle quali tali strumenti sono venduti, le condizioni provvisorie per la collocazione di strumenti finanziari, o la possibilità che uno strumento finanziario sia incluso in un indice principale o la cancellazione di uno strumento finanziario da un tale indice.

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 9 di 13	16/06/2026

e/o

- anche a mercati chiusi ovvero nella fase di preapertura, quest'ultimo sia ritenuto **idoneo ad influenzare sensibilmente il prezzo degli Strumenti Finanziari** della Società

e/o

- vi sia una **segnalazione da parte di Borsa Italiana o Consob circa la diffusione di c.d. rumours di mercato**

DAFC e DALSC, coinvolgendo la Funzione o Direzione di volta in volta interessata, **valutano l'opportunità e/o la necessità di informare il pubblico sulla veridicità dei rumours** integrandone e correggendone, ove necessario, il contenuto al fine di ripristinare condizioni di correttezza informativa. In caso di esito positivo della verifica, **DAFC sottopone per autorizzazione la richiesta all'A.D.** e alla Presidente e, qualora ottenuta, è responsabile di garantire lo svolgimento delle attività riportate al cap. 5.4 del presente documento.

- **Con riferimento alle Controllate, l'A.D. di ciascuna Controllata**, ovvero in caso di sua assenza o impedimento, il soggetto da esso indicato, **dovrà portare tempestivamente all'attenzione dell'A.D. e della Presidente, del CFO e del Responsabile della DALSC della Controllante le informazioni idonee ad assumere un carattere privilegiato**, generate all'interno della Controllata, e trasmettere ogni documentazione utile alle valutazioni che tali soggetti sono tenuti a compiere, nonché comunicare tempestivamente i soggetti che avranno accesso alle Informazioni Rilevanti o Privilegiate, ai fini della immediata iscrizione nel Registro Insider.

5.5. Rapporti con i terzi

Con riferimento ai rapporti **con organi di stampa, l'A.D.**, la Presidente nonché altri soggetti espressamente autorizzati, **possono rilasciare interviste e dichiarazioni** riguardanti la Società e/o le Controllate, nonché **partecipare agli incontri con i giornalisti** e qualora abbiano ad oggetto Specifiche Informazioni Rilevanti, le stesse devono essere ispirate ai principi riportati al capitolo 3 della presente Policy.

5.6. Ritardo nella comunicazione delle informazioni privilegiate

- La Società **può avviare la procedura del ritardo e quindi ritardare**, sotto la propria responsabilità, **la comunicazione** al pubblico delle Informazioni Privilegiate qualora **sussistano tutte le seguenti condizioni (il "Ritardo")**:
 - **l'immediata comunicazione pregiudicherebbe i suoi legittimi interessi⁷**;
 - **il ritardo nella comunicazione probabilmente non avrebbe l'effetto di fuorviare⁸ il pubblico**;

⁷ Alcune circostanze possono determinare il rischio che **l'immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate al pubblico con tutta probabilità comporti un pregiudizio per la Società e/o le Società Controllate e/o l'intero Gruppo e**, dunque, possono costituire un giustificato interesse a ritardare la comunicazione al mercato di determinate Informazioni Privilegiate (di seguito gli **"Interessi Legittimi"**). A titolo esemplificativo e non esaustivo, ciò accade nei casi in cui:

- la pendenza di trattative che potrebbero essere pregiudicate dalla comunicazione immediata al pubblico delle Informazioni Privilegiate (ad esempio trattative relative a fusioni, acquisizioni, scissioni e scorpori, acquisti o cessioni di attività rilevanti o di rami di attività aziendali, ristrutturazioni e riorganizzazioni);
- le decisioni prese o i contratti stipulati da un organo che necessitano dell'approvazione di un altro organo;
- lo sviluppo di nuovi prodotti o invenzioni con riferimento al quale la comunicazione immediata al pubblico potrebbe pregiudicare i diritti di proprietà intellettuale della Società o di una sua Società Controllata;
- la Società o una sua Società Controllata hanno intenzione di vendere o acquistare una partecipazione rilevante in altro emittente;
- una autorità ha subordinato l'autorizzazione di una operazione straordinaria all'adempimento di determinate condizioni;
- la sostenibilità finanziaria della Società o delle sue Controllate è posta in serio ed imminente pericolo, anche non con riferimento all'applicazione di procedure concorsuali, e l'immediata comunicazione al pubblico delle relative Informazioni Privilegiate potrebbe essere pregiudizievole per gli interessi degli azionisti attuali e/o potenziali, compromettendo il risanamento finanziario dell'Emittente e delle sue Controllate – resta inteso che il caso in esame non si riferisce alla possibilità di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata relativa ad un problema temporaneo di liquidità al fine di salvaguardare la stabilità del sistema finanziario.

La mera sussistenza di una o più fattispecie tra quelle sopra elencate, tuttavia, non costituisce di per sé una giustificazione sufficiente per l'applicazione del Ritardo. Ai fini del Ritardo, la Società ha l'onere di dare adeguata indicazione dei motivi sottesi alla decisione per cui un determinato interesse possa subire pregiudizio in conseguenza dell'immediata comunicazione delle relative Informazioni Privilegiate.

⁸ La possibilità di operare il Ritardo è, **tuttavia, esclusa qualora la mancata immediata comunicazione delle Informazioni Privilegiate possa indurre in errore il pubblico con riferimento all'attuale situazione ed alle prospettive future (l'"Effetto Fuorviante").** A titolo esemplificativo e non esaustivo, ciò accade nei casi in cui l'Informazione Privilegiata oggetto del ritardo:

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 10 di 13	16/06/2026

- **la Società è in grado di garantire la riservatezza dell'Informazione Privilegiata.**

- In presenza delle suddette condizioni, su **proposta delle Funzioni e Direzioni di volta in volta competenti** in ragione della tipologia di Informazione Privilegiata, **sentito il parere di CFO e Responsabile DALSC, l'A.D. decide se applicare o meno il Ritardo con riferimento all'Informazione Privilegiata oggetto di valutazione** e, qualora decida di ritardare la comunicazione, **redige, coadiuvato dai responsabili delle Funzioni e Direzioni di volta in volta interessate e con il supporto della DALSC e DAFC, una relazione avente ad oggetto tale decisione**, precisando le motivazioni a supporto della medesima ed inserendo tutte le informazioni richieste dalla normativa in vigore. Nel caso in cui l'Informazione Privilegiata sia oggetto di delibera consiliare, l'eventuale decisione di ritardare la comunicazione al pubblico spetta al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'adozione della delibera stessa, sulla base dell'istruttoria e delle ragioni rappresentate nella relazione descritta, su proposta dell'AD, con valutazioni effettuate dalle funzioni citate e della proposta di testo del comunicato stampa.
- **DALSC è responsabile di conservare ed archiviare** la relazione debitamente sottoscritta di cui al punto precedente.
- Inoltre, si precisa che:
 - **l'A.D. è responsabile di decidere il momento in cui procedere alla diffusione dell'Informazione Privilegiata**, anche avuto riguardo ad eventuali *rumours*⁹ di mercato al fine di garantire il rispetto dei requisiti precedentemente indicati; in particolare, in caso di *rumors* l'A.D. valuta la **necessità e/o l'opportunità di informare il pubblico mediante la diffusione di un comunicato circa la veridicità degli stessi**, integrandone o correggendone ove necessario il contenuto, al fine di ripristinare condizioni di parità informativa;
 - **nel caso di conflitto di interessi dell'A.D.** (ad es., il caso di Informazione Privilegiata che lo riguardi personalmente), **la decisione spetta al Presidente del CdA e al Presidente del Comitato Controllo Rischi**, cui viene trasmessa la documentazione anche istruttoria.
- Qualora **l'A.D. decida di ritardare la comunicazione**, la decisione viene comunicata senza indugio **a DAFC e a DALSC** che è responsabile di formalizzare la predetta decisione tramite registrazione sul **"Registro del Ritardo"**. DALSC e DAFC faranno **in modo che i soggetti a conoscenza dell'Informazione Privilegiata siano consapevoli della natura riservata delle Informazioni Privilegiate oggetto del Ritardo e degli obblighi che ne derivano e, a tal fine, informano, per il tramite di DALSC, le persone che hanno accesso a tali informazioni circa gli obblighi che ne derivano e le possibili sanzioni in caso di violazione.**
- **Qualora la Società**, o un soggetto che agisce in suo nome o per suo conto e/o nel normale svolgimento della propria attività professionale o della propria funzione o nello svolgimento di attività di collaborazione e consulenza **comunichi**, intenzionalmente o meno, **l'Informazione Privilegiata ad un terzo che non è tenuto ad obblighi di riservatezza, la Società deve dare integrale ed effettiva comunicazione al pubblico dell'Informazione medesima**, contemporaneamente in caso di comunicazione intenzionale e tempestivamente in caso di comunicazione non intenzionale.
- **L'A.D., con il supporto del DAFC e di DALSC, monitora la permanenza delle condizioni che consentono di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata.** Qualora, nel corso del monitoraggio venga rilevato il venir meno di una delle condizioni che hanno consentito il Ritardo, **l'A.D.** ovvero, in sua assenza, del soggetto dallo stesso delegato, sentito il Responsabile della DALSC e CFO, chiede di procedere quanto prima **alla pubblicazione del Comunicato Stampa** avente ad oggetto l'Informazione Privilegiata.

-
- è significativamente differente da un precedente annuncio pubblico della Società su una questione alla quale l'Informazione Privilegiata si riferisce;
 - ha ad oggetto il probabile mancato raggiungimento degli obiettivi finanziari della Società o del Gruppo qualora tali obiettivi siano stati previamente pubblicamente annunciati;
 - è in contrasto con le aspettative di mercato, qualora tali aspettative siano basate su segnali preventivamente dati dalla Società (es.: interviste, campagne promozionali itineranti o altro tipo di comunicazione organizzata dalla Società e/o dalle Società Controllate e/o dal Gruppo).

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 11 di 13	16/06/2026

- Immediatamente dopo la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata oggetto di ritardo, **DALSC notifica alla Consob la circostanza che l'informazione appena pubblicata è stata oggetto di Ritardo e fornisce nella notifica per iscritto** i seguenti elementi:
 - identità della Società (ragione sociale completa);
 - identità del notificante: nome, cognome, posizione presso l'emittente;
 - estremi di contatto del notificante (indirizzo di posta elettronica e numero di telefono professionali);
 - identificazione dell'Informazione Privilegiata interessata dal ritardo nella pubblicazione (titolo del comunicato; numero di riferimento, se assegnato dal sistema usato per pubblicare le Informazioni Privilegiate; data e ora della comunicazione dell'Informazione Privilegiata al pubblico);
 - data e ora della decisione di ritardare la pubblicazione dell'Informazione Privilegiata;
 - identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la pubblicazione.

Su richiesta di Consob, DALSC trasmetterà a mezzo PEC all'indirizzo consob@pec.consob.it, specificando come destinatario "Divisione Mercati" e indicando all'inizio dell'oggetto "MAR Ritardo comunicazione", **anche la documentazione comprovante le motivazioni del ritardo e il rispetto delle condizioni** descritte nel presente capitolo, garantendone l'archiviazione.
- **Non è necessario effettuare la suddetta notifica se, dopo la decisione in merito al Ritardo della pubblicazione, l'Informazione non viene comunicata al pubblico in quanto ha perduto il suo carattere privilegiato.**
- Con riferimento alle **Controllate**:
 - **Qualora l'A.D. o un suo delegato decida di ricorrere alla facoltà di ritardare la diffusione dell'Informazione Privilegiata**, DALSC ne informa immediatamente la **Controllata**, affinché la stessa adotti le opportune cautele finalizzate a:
 - i. impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle iscritte nel Registro Insider;
 - ii. porre in essere ogni possibile cautela e presidio al fine di garantire la tutela della riservatezza dell'informazione;
 - iii. garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni abbiano assunto ogni obbligo giuridico e regolamentare che ne deriva e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni, mediante l'invio dell'apposita informativa all'atto dell'iscrizione nel Registro Insider.
 - **essa è tenuta ad informare senza indugio DAFC** nel caso in cui **non sia più in grado di garantire la riservatezza delle informazioni** di cui si intenda ritardare o si è ritardata la diffusione, **ovvero se la riservatezza o la sua confidenzialità sia venuta meno.**

6. ATTIVITÀ FORMATIVA

La Funzione Personale assicura a tutti i Destinatari – dipendenti e/o collaboratori della Società o delle Controllate – adeguate attività di formazione sulla normativa di riferimento e su tutti gli obblighi e divieti derivanti dalla presente Policy.

6. SANZIONI DISCIPLINARI

Comportamenti difforni sono **condannati** dalla Società, in linea con il Sistema Sanzionatorio previsto dal **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001** della Società.

Fermo restando che il mancato adempimento degli obblighi previsti dalla normativa applicabile è oggetto di sanzione ai sensi della normativa comunitaria, anche di natura penale, di tempo in tempo vigente in materia di abusi di mercato, la violazione della presente Policy comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla normativa contrattuale di lavoro (ove si tratti di dirigenti o dipendenti) nei confronti del responsabile da parte della Società e/o delle Società Controllate nonché per collaboratori, consulenti, fornitori troveranno applicazione le clausole di risoluzione per inadempimento previste dal contratto, nonché, potranno eventualmente essere comunicate al mercato le violazioni commesse dagli stessi. In caso di violazioni imputabili ad amministratori e sindaci, queste potranno costituire giusta causa di revoca da parte del CdA della Società.

Nel caso in cui, per violazione delle disposizioni:

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 12 di 13	16/06/2026

- in materia di informativa societaria conseguenti all'inosservanza delle norme stabilite dalla presente Policy, la Società dovesse incorrere in sanzioni amministrative pecuniarie, 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;
- dalla presente Policy, anche ove non si traduca in un comportamento sanzionato dall'autorità giudiziaria o da altra autorità competente, può costituire, ciò nonostante, un grave danno per la Società, anche in termini di immagine pubblica. Pertanto, il soggetto che ha perpetrato la violazione è integralmente responsabile nei confronti della Società per i danni di qualsivoglia natura subiti dalla stessa in ragione della violazione commessa.

7. MONITORAGGIO

Le funzioni inviano all'Organismo di Vigilanza le informazioni, la documentazione richiesta dalla Policy Flussi verso l'Organismo di Vigilanza nelle modalità e secondo le tempistiche ivi indicate a cui si fa integrale rinvio. Restano ferme, secondo le rispettive competenze, le attività di verifica svolte dalle funzioni di controllo, ivi inclusa la Funzione Internal Audit nell'ambito del Piano di Audit approvato e/o su richiesta degli Organi Sociali competenti.

9. DIFFUSIONE, PUBBLICAZIONE E CONSERVAZIONE

La presente Policy è resa disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.gruppoilsole24ore.ilsole24ore.com/it/governance/etica-e-compliance, Sezione "Governance / Documenti e Procedure". La diffusione e la pubblicazione della presente procedura sono in capo alla Funzione Organizzazione & Change Management, che provvede alla comunicazione tramite e-mail alle funzioni interessate e alla pubblicazione all'interno dell'intranet del Gruppo. La stessa Funzione assicura la conservazione della versione vigente.

	CLASSIFICAZIONE SNI: POLICY GRUPPO		Doc. POL-GRUPPO-2z-2.00	
			Ver. 2.00	
	Gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate		Pag. 13 di 13	16/06/2026

ALLEGATO 1 “Identificazione categorie di informazioni rilevanti”

Si considerano Informazioni Rilevanti le informazioni che siano in grado di impattare su:

- il rating dell'emittente e degli strumenti;
- le modifiche delle caratteristiche e delle condizioni degli strumenti;
- l'esercizio delle opzioni previste dalle condizioni degli strumenti;
- le operazioni di buy-back degli strumenti;
- il rapporto di indebitamento dell'emittente;
- l'emissione di nuovi strumenti obbligazionari;
- la vita residua delle obbligazioni emesse.

La materialità delle informazioni rispetto alla loro capacità di impattare su quanto sopra viene valutata da DAFC e da DALSC e condivisa con l'A.D. che avrà l'ultima parola in caso di disaccordo. Tra i possibili eventi impattanti si riporta il seguente elenco:

variazione del controllo o variazioni rilevanti della struttura organizzativa interna della società
partecipazione alla costituzione di società e ad accordi di joint venture in genere
acquisto, vendita e dismissione di partecipazioni, aziende e rami di azienda
avvio e stipula di accordi di collaborazione o di partecipazione con terzi aventi rilevanza strategica
contratti di finanziamento attivi ed emissione di prestiti obbligazionari
progetti di investimento specifici
riassetti e ristrutturazioni societarie anche attraverso operazioni di fusioni/scissioni, operazioni sul capitale
qualsiasi tappa intermedia dei processi sopra descritti
contenzioso legale
risultati contabili periodici
composizione del management , con particolare riferimento ad eventuali successioni/avvicendamenti
piani di incentivazione del management
attività dei revisori
operazioni sul capitale
emissione di strumenti finanziari e relative caratteristiche
operazioni su strumenti finanziari , buy-back e accelerated book-building
procedure concorsuali
revoca di affidamenti bancari
svalutazioni / rivalutazioni di attività o di strumenti finanziari in portafoglio
brevetti, licenze, diritti, ecc.
insolvenze di importanti debitori
distruzione o danneggiamento di beni non assicurati
andamento della gestione / variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (profit warning e earning surprise)
ricevimento o annullamento di ordini importanti
ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
modifica dei piani di investimento
policy di distribuzione di dividendi