

# GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

TIPOLOGIA DI DOCUMENTO: **PROCEDURA ORGANIZZATIVA**

CLASSE: **1. GOVERNANCE, SOCIETARIO E COMPLIANCE**

IDENTIFICATIVO: **PYG.1.09**

DISTRIBUZIONE: **PUBBLICA**

La presente procedura è pubblicata sul sito internet della Società a fini di trasparenza e informativa verso il mercato. La Società ne cura l'aggiornamento periodico in coerenza con l'evoluzione del quadro normativo e regolamentare applicabile, nonché con l'assetto organizzativo adottato. Le versioni aggiornate sono rese disponibili mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

## 1. INTRODUZIONE

YOLO Group, in qualità di emittente ammesso alla negoziazione su Euronext Growth Milan ("EGM"), assicura una gestione rigorosa e tracciabile delle informazioni idonee a incidere sulla formazione dei prezzi, nel rispetto del Regolamento (UE) 596/2014 ("MAR") e della normativa applicabile.

La presente procedura disciplina il ciclo di vita delle informazioni potenzialmente price sensitive, dalla loro emersione e qualificazione (**INFORMAZIONE RILEVANTE** o **INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**) fino alla gestione in riservatezza, alla comunicazione al mercato o, ove consentito, al ritardo della disclosure.

La Società adotta presidi organizzativi volti a garantire conformità normativa, proporzionalità dei controlli e tracciabilità delle decisioni, anche mediante l'istituzione del Registro delle Informazioni Rilevanti ("RIL") e la formalizzazione dell'informativa ai soggetti interessati. Per quanto non espressamente disciplinato, si applicano le disposizioni vigenti in materia di abusi di mercato e informativa societaria.

## 2. SCOPO - OBIETTIVO

La procedura disciplina il processo di identificazione, qualificazione, gestione e comunicazione delle **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE** riguardanti la Società e le società del Gruppo.

Essa è finalizzata ad assicurare: (i) tempestiva e corretta informativa al mercato; (ii) prevenzione di asimmetrie informative; (iii) tutela dell'integrità del mercato; (iv) tracciabilità delle decisioni; (v) proporzionalità dei presidi adottati.

La procedura disciplina, inoltre, il monitoraggio delle **INFORMAZIONI RILEVANTI** attraverso il RIL, quale strumento organizzativo interno di tracciabilità.

## 3. DESTINATARI - CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica agli organi sociali, al management, ai dipendenti e a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, possano accedere a Informazioni **RILEVANTI** o **PRIVILEGIATE** concernenti la Società o le sue controllate.

Essa disciplina i flussi informativi interni ed esterni relativi a fatti, dati o decisioni idonei a incidere sul prezzo degli strumenti finanziari emessi dalla Società, imponendo obblighi di riservatezza, segnalazione e corretta gestione delle comunicazioni al mercato.

## 4. RIFERIMENTI NORMATIVI E DEFINIZIONI

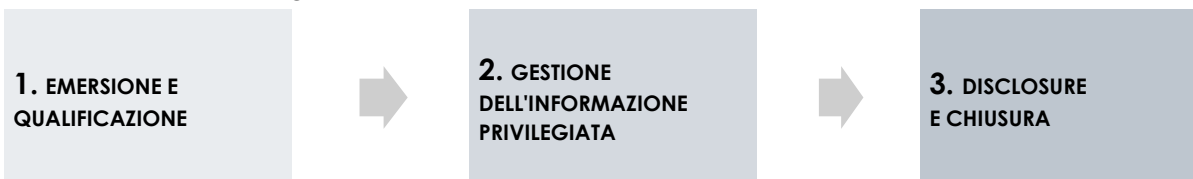
La presente procedura è adottata in attuazione del MAR, del Regolamento di esecuzione UE 2016/1055, nonché delle Linee guida ed orientamenti CONSOB/ESMA applicabili.

Ai fini della presente Procedura, si applicano le seguenti definizioni:

- **INFORMAZIONE PRIVILEGIATA** = informazione di carattere preciso, non pubblica, concernente direttamente o indirettamente la Società o i relativi strumenti finanziari e idonea, se resa pubblica, ad influire sensibilmente sul prezzo.
- **INFORMAZIONE RILEVANTE** = informazione idonea a divenire **PRIVILEGIATA**, ma non ancora sufficientemente precisa o non ancora matura per la disclosure.
- **Processo a formazione progressiva** = operazioni che si sviluppano per tappe; singole tappe possono integrare **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE** se soddisfano i requisiti MAR.
- **RIL** = "Registro Informazioni Rilevanti", strumento organizzativo interno volto a garantire il monitoraggio e la tracciabilità delle **INFORMAZIONI RILEVANTI** e dei soggetti che vi accedono.
- **Rumour** = indiscrezione di mercato che, per accuratezza e specificità, può indicare la perdita di riservatezza di una **INFORMAZIONE PRIVILEGIATA** oggetto di ritardo o in formazione.
- **SDIR** = "Sistema di Diffusione delle Informazioni Regolamentate", sistema autorizzato per la diffusione al pubblico delle informazioni regolamentate.
- **Strumenti Finanziari** = strumenti emessi dalla Società ammessi alla negoziazione su sistemi multilaterali di negoziazione, nonché strumenti finanziari derivati o collegati ai medesimi.

## 5. FASI DELLA PROCEDURA - MODALITÀ OPERATIVE

Il processo si articola nelle seguenti fasi:



Per ogni fase del processo sono descritte le attività che lo compongono ed i dettagli procedurali necessari ad assicurare l'operatività dell'iter condotto.

## 6. RESPONSABILITÀ

La Società attribuisce responsabilità formalizzate per la gestione delle **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**, assicurando adeguata segregazione delle funzioni, controlli interni e presidi di conformità.

Le decisioni in materia di qualificazione, disclosure o ritardo sono assunte secondo l'assetto di governance adottato dalla Società e sono adeguatamente documentate.

## 7. FASE 1 – EMERSIONE E QUALIFICAZIONE

1 – EMERSIONE E QUALIFICAZIONE

### 7.1. PRINCIPIO GENERALE

La gestione prende avvio quando un fatto, decisione o processo presenti elementi idonei a integrare un'informazione **RILEVANTE** o **PRIVILEGIATA**.

Chiunque venga a conoscenza di informazioni potenzialmente **RILEVANTI** è tenuto a segnalarle tempestivamente secondo le modalità organizzative interne.

### 7.2. AMBITO DELLE INFORMAZIONI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Sono oggetto di valutazione tutte le informazioni idonee a incidere sulle decisioni di investimento degli operatori di mercato, incluse operazioni straordinarie, modifiche della governance, dati economico-finanziari rilevanti, contenziosi significativi e altri eventi potenzialmente price sensitive.

Le tappe intermedie di un processo a formazione progressiva sono valutate autonomamente.

### 7.3. MODALITÀ DI QUALIFICAZIONE

L'informazione è classificata come segue:

#### NON RILEVANTE

Informazione che, sulla base di una valutazione effettuata ai sensi del MAR, non presenta i requisiti di precisione e idoneità a influire sensibilmente sul prezzo degli strumenti finanziari della Società, ovvero risulta già di dominio pubblico o manifestamente priva di rilevanza ai fini dell'informativa al mercato.

#### INFORMAZIONE RILEVANTE

Informazione concernente la Società o le sue controllate che, pur non integrando allo stato i requisiti dell'**INFORMAZIONE PRIVILEGIATA** ai sensi dell'art. 7 MAR, presenta caratteristiche tali da poter ragionevolmente evolvere in tal senso e richiede pertanto monitoraggio e presidi di riservatezza.

#### INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

Informazione di carattere preciso, non resa pubblica, concernente direttamente o indirettamente la Società o i relativi strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari stessi o dei relativi strumenti finanziari derivati, ai sensi dell'art. 7 del MAR. Sono comprese anche le tappe intermedie di un processo a formazione progressiva che soddisfino tali requisiti.

#### 7.4. MONITORAGGIO E PRESIDI DI RISERVATEZZA

Le **INFORMAZIONI RILEVANTI** sono oggetto di monitoraggio continuo e sono registrate nel RIL.

I soggetti che vi accedono sono informati per iscritto dell'iscrizione nel RIL e degli obblighi di riservatezza. L'informazione è trattata secondo il principio del "need to know" fino alla sua eventuale qualificazione come **INFORMAZIONE PRIVILEGIATA** o alla sua archiviazione.

## 8. FASE 2 – GESTIONE DELL'INFORMAZIONE PRIVILEGIATA

### 8.1. PRINCIPIO GENERALE E DECISIONE SULLA DISCLOSURE

Ai sensi dell'art. 17 MAR, la Società comunica al pubblico l'**INFORMAZIONE PRIVILEGIATA** senza indugio, salvo ricorrano le condizioni per il ritardo. È fatto divieto di utilizzo o comunicazione indebita delle **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**.

### 8.2. REGISTRO INSIDER E PRESIDI DI RISERVATEZZA

Alla qualificazione come **INFORMAZIONE PRIVILEGIATA**, i soggetti che vi accedono sono iscritti nel Registro Insider, secondo quanto previsto dalla procedura dedicata.

### 8.3. DIVULGAZIONE

Il comunicato al mercato è redatto in modo chiaro, completo, corretto e non fuorviante, nel rispetto dei requisiti normativi.

### 8.4. RITARDO DELLA COMUNICAZIONE

La comunicazione può essere ritardata solo al ricorrere delle condizioni previste dall'art. 17, c.4 MAR. La decisione di ritardare è formalizzata e documentata. La relativa documentazione è conservata su supporto durevole secondo le disposizioni normative applicabili. Qualora venga meno la riservatezza o emerga un rumour significativo, la comunicazione è effettuata senza indugio.

### 8.5. COMUNICAZIONI A TERZI E TRACCIABILITÀ

La comunicazione a terzi è consentita esclusivamente nel normale esercizio dell'attività e a condizione che il destinatario sia vincolato da obblighi di riservatezza. In caso di comunicazione intenzionale a soggetti non vincolati, la divulgazione al pubblico avviene simultaneamente.

## 9. FASE 3 – DISCLOSURE E CHIUSURA

### 9.1. PRINCIPIO DI TEMPESTIVITÀ E CORRETTEZZA

La Società comunica le **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE** quanto prima possibile, assicurando parità di accesso informativo. È vietata qualsiasi forma di divulgazione selettiva.

### 9.2. DIFFUSIONE

La diffusione avviene tramite SDIR e pubblicazione sul sito istituzionale della Società, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa applicabile.

### 9.3. RITARDO E COMUNICAZIONE ALL'AUTORITÀ

In caso di ritardo, la Società provvede alla comunicazione all'Autorità competente secondo le modalità previste dalla normativa tecnica.

### 9.4. ARCHIVIAZIONE

La documentazione relativa alla qualificazione, alla disclosure o al ritardo è conservata su supporto durevole per garantire piena ricostruibilità ex post.

## 10. VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione delle disposizioni in materia di gestione delle **INFORMAZIONI PRIVILEGIATE** può comportare responsabilità penali, amministrative e civili, nonché conseguenze disciplinari. La Società si riserva di esercitare azione di rivalsa nei confronti dei soggetti responsabili di eventuali danni o sanzioni subite. La presente procedura si coordina con il MOG 231 e con il Codice Etico della Società.