



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

## **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI DOCUMENTI ED INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

APPROVAZIONE : AMMINISTRATORE DELEGATO

RESPONSABILE: STRUTTURA CHIEF LEGAL & COMPLIANCE  
OFFICER

VALIDITÀ: NOVEMBRE 2025



**INDICE DEI CONTENUTI:**

**Art.1 – Ambito di applicazione**

**TITOLO I – INFORMAZIONI RISERVATE**

**Art.2 – Definizione di Informazione Riservata**

**Art.3 – Gestione delle Informazioni Riservate**

**Art.4 – Trattamento e Circolazione delle Informazioni Riservate**

**TITOLO II – INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

**Art.5 – Definizione di Informazione Privilegiata**

**Art.6 – Trattamento e Circolazione delle Informazioni Privilegiate**

**Art.7 – Obblighi informativi delle Controllate verso la Società**

**Art.8 – Gestione e emissione dei “Comunicati price sensitive”**

**Art.9 – Rumors**

**Art.10 – Ritardo e Opposizione alla diffusione di notizie; misure di sicurezza**

**Art.11 – Fuga di notizie**

**Art.12 – Modifiche significative**

**Art.13 – Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate**

**TITOLO III – COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI ALTRI DOCUMENTI**

**Art.14 – Procedura per la comunicazione all'esterno di altri documenti/ Informazioni aziendali**

**Art.15 – Sanzioni**

**Art.16 – Reportistica all'Organismo di Vigilanza**

**ALLEGATI:**

**1) Comunicati price sensitive, altri Comunicati e Documenti a Borsa/Consob**

**2) Procedura di Ritardo**

**3) Elenco delle persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate**



## Art. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento, adottato in conformità a quanto previsto dalla Raccomandazione 1, lett. f, del Codice di Corporate Governance, contiene le disposizioni relative alla gestione e al trattamento delle **Informazioni Riservate** ( “I.R.”) e alle procedure da osservare per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti Acea SpA (“Società”) e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. (“Controllate”), con particolare riferimento alle **Informazioni Privilegiate** (“I.P.”) di cui all'art. 7 del Regolamento UE 596/2014 (Market Abuse Regulation “MAR”).

## TITOLO I - INFORMAZIONI RISERVATE

### ART. 2 *Definizione di Informazione Riservata*

Si intende, ai fini del presente Regolamento, come I.R. ogni informazione riguardante direttamente Acea e/o le Controllate che:

- sia relativa a dati, eventi, progetti o circostanze che, in modo continuativo, ripetitivo, periodico, oppure saltuario o occasionale, riguardi la Società e/o le Controllate, e che non sia qualificabile come I.P. ma che potrebbe, in un altro momento, essere suscettibile di divenire I.P.;
- abbia particolare rilevanza per la Società in virtù del suo oggetto o di altre sue caratteristiche (si veda a titolo esemplificativo l'elenco delle tipologie di informazioni di cui all'art. 5);
- non sia di pubblico dominio;
- debba essere mantenuta confidenziale, in quanto se divulgata potrebbe recare pregiudizio alla Società;

### ART. 3 *Gestione delle Informazioni Riservate*

Chiunque, per ragioni d'ufficio, entri in legittimo possesso di I.R. relative alla Società e/o alle Controllate, è tenuto:

- a dare notizia dell'avvenuta acquisizione di tali I.R., delle circostanze e finalità in cui tale acquisizione si è verificata e della fonte presso la quale esse sono state acquisite, al rispettivo



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

Responsabile di Struttura/*main company*<sup>1</sup>, il quale è tenuto a trasmettere, nel formato più idoneo, all'Amministratore Delegato di Acea le I.R. acquisite, con chiara indicazione della loro natura riservata;

- a mantenerle riservate, utilizzandole esclusivamente nell'espletamento delle sue funzioni e nel rispetto della normativa vigente;
- ad informare espressamente chiunque venga da lui immesso nella conoscenza di tali I.R. della loro natura confidenziale e degli obblighi che sorgono in capo a chiunque vi abbia accesso.

La circolazione delle I.R., nei confronti degli organi sociali, dei soggetti esterni alla Società e/o alle Controllate e dei terzi in genere, può avvenire previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato, sentito eventualmente il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer. Chiunque entri in possesso di I.R. non pertinenti al proprio ufficio o alla posizione ricoperta nel Gruppo, oltre ad osservare le suddette disposizioni, provvede a spogliarsi di tale possesso, rimuovendo le informazioni suddette da qualunque supporto su cui esse si trovino e assicurandosi che tale rimozione abbia i caratteri di definitività e irreversibilità.

L'espoliazione avverrà a favore del destinatario naturale delle I.R., se individuato, o dell'Amministratore Delegato di Acea, negli altri casi.

La gestione delle I.R. concernenti Acea è rimessa alla responsabilità (anche disgiunta) del Presidente e dell'Amministratore Delegato della Società, che potranno provvedere, se necessario, all'emanazione di apposite circolari per l'attuazione specifica delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Gli Amministratori Delegati e Presidenti delle Controllate e Partecipate Significative (come definite dal CdA Acea) informano senza indugio sugli argomenti di rilevante entità il Responsabile di *main company* cui la rispettiva società fa capo, il quale, congiuntamente con gli stessi, rende nota all'Amministratore Delegato di Acea detta materia riservata.

Le I.R. concernenti le Controllate sono rimesse alla responsabilità dei rispettivi Amministratori Delegati e/o Presidenti, i quali potranno procedere alla relativa divulgazione solo d'intesa con l'Amministratore Delegato di Acea, tenuto conto degli obblighi connessi alla quotazione in Borsa dei titoli di quest'ultima, nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Regolamento.

---

<sup>1</sup> Sulla base dell'attuale assetto organizzativo del Gruppo Acea,

a) per Strutture della Società, sono da intendersi le Direzioni/Funzioni di Acea S.p.A., di volta in volta competenti;

b) per *main company* è da intendersi, ai sensi dell'art. 4 bis lett. e) del Regolamento di Direzione e Coordinamento del Gruppo Acea, "Società Controllata cui è affidato il compito di presidiare una specifica e strategica area di business, di trasmettere gli indirizzi strategici della capogruppo e monitorare i risultati per le Società Controllate da essa coordinate. Sono da intendersi quali *main company*: Acea Acqua S.p.A., Areti S.p.A., Acea Energia S.p.A., Acea Ambiente S.r.l., Acea Produzione S.p.A., Acea Infrastructure S.p.A. ed a.Gas S.p.A..

Detto elenco potrà essere aggiornato da parte del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo con apposita delibera";

c) per Responsabile di *main company* è da intendersi il Presidente Esecutivo/Amministratore Delegato della società.



#### **ART. 4 Trattamento e circolazione delle Informazioni Riservate**

Relativamente alla trasmissione a Consiglieri e Sindaci effettivi della Società delle I.R., il Presidente e/o l'Amministratore Delegato, con riferimento alle rispettive deleghe e competenze, provvedono ad adottare idonee misure per la tutela della confidenzialità e il contemporaneo rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2381, 1° e ultimo comma, del Codice Civile. Al fine di dotare la Società di un efficace sistema di circolazione delle I.R., la Struttura di volta in volta competente individua, con il supporto della Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A., le misure di sicurezza necessarie per impedire l'accesso non autorizzato alle I.R., quali ad es. directory elettroniche riservate, ecc. A tal fine ciascun Responsabile di Struttura/*main company* (Referente dell'Informazione/Progetto), per quanto di rispettiva competenza:

- trasmette, opportunamente aggiornato, un elenco delle persone che possono entrare in possesso di I.R.- sia per l'attività svolta in maniera continuativa nell'ambito dell'organizzazione aziendale che per la partecipazione a un determinato progetto- alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. la quale gestisce un Database di tali nominativi a cui invia un apposito modulo contenente un impegno di riservatezza da sottoscrivere per accettazione;
- monitora l'eventuale evoluzione della I.R. e, se questa è suscettibile di divenire I.P, la comunica all'Amministratore Delegato e al Presidente con l'apposita Informativa prevista dall'art. 6;
- adotta apposite misure di protezione e sicurezza per salvaguardare le I.R. da accesso e/o manipolazione abusivi.

Qualora soggetti appartenenti a diverse Strutture/*main company* partecipino ad uno stesso progetto, le attività sopra elencate sono svolte dal Referente dell'Informazione/Progetto.

#### **TITOLO II - INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

##### **ART. 5 Definizione di Informazione Privilegiata**

Ai sensi dell'art. 7 del MAR, per Informazione Privilegiata si intende un'informazione che:

- **concerne, direttamente o indirettamente, Acea o uno o più strumenti finanziari;**
- **ha carattere preciso;**
- **non è stata resa pubblica;**
- **se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati ad essi collegati.**

A tale riguardo:

- ❖ Un'informazione ha «**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 del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà»;



«è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o del suddetto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o di strumenti finanziari derivati ad essi collegati ...*omissis*».

❖ Per **“informazione che, se resa pubblica potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari** (o di strumenti finanziari derivati ad essi collegati...*omissis*) si intende un’informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento.”

**Nel caso di un processo prolungato**, teso a concretizzare, o che determina, una particolare circostanza o evento, sono **informazioni precise** anche:

- **tale futura circostanza o futuro evento;**
- **le Tappe Intermedie di detto processo che sono collegate alla concretizzazione o alla determinazione della circostanza o dell’evento futuri.**

Pertanto, tali Tappe Intermedie possono essere considerate come informazioni aventi carattere preciso e, quindi, eventualmente, qualificate come I.P. se, di per sé, rispondono a tutti i criteri indicati per la qualificazione di un’informazione come privilegiata.

Fermo restando che l’apprezzamento circa la rilevanza dei singoli eventi deve svolgersi caso per caso, a titolo esemplificativo, tenendo anche conto della elencazione non esaustiva fornita dalle Linee Guida Consob 2017, potrebbero avere le caratteristiche di I.P. le informazioni riconducibili ai seguenti eventi:

- Assetti proprietari
- Composizione del management
- Piani di incentivazione del management
- Attività dei Revisori
- Operazioni sul capitale
- Emissione di strumenti finanziari
- Acquisizioni, fusioni, scissioni, ecc.
- Ristrutturazioni e riorganizzazioni
- Operazioni su strumenti finanziari, buy-back e accelerated book-building
- Procedure concorsuali
- Contenzioso legale
- 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
- Acquisto o vendita di Asset
- Andamento della gestione
- Variazioni dei risultati contabili di periodo attesi (*profit warning e earning surprise*)
- Ricevimento o annullamento di ordini importanti



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

- Ingresso in nuovi (o uscita da) mercati
- Modifica dei Piani di Investimento
- Policy di distribuzione di dividendi

In tutti i casi, la valutazione circa la natura privilegiata dell'informazione è rimessa all'Amministratore Delegato d'intesa con il Presidente, sentito il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer, cui deve senza indugio essere trasmesso, a cura di chi sia in possesso della relativa informazione ("Referente dell'Informazione/Progetto"), ogni elemento utile alla valutazione. Sino a formulazione del parere, e comunque sino alla decisione dell'Amministratore Delegato d'intesa con il Presidente, la notizia deve intendersi soggetta alla disciplina delle I.R..

**ART. 6 Trattamento e circolazione delle Informazioni Privilegiate**

I Consiglieri, i Sindaci, i Responsabili delle Strutture/*main company*, nonché i Presidenti e gli Amministratori Delegati delle Controllate ("Referenti dell'Informazione/Progetto") comunicano, senza indugio, al Presidente e all'Amministratore Delegato, con apposita **Informativa** ogni evento o complesso di circostanze che sia "susceptibile di divenire I.P." ai sensi dell'art. 5. Gli stessi obblighi valgono anche in caso di Tappe Intermedie di un processo prolungato. Tale Informativa, essendo finalizzata alla valutazione dell'informazione, deve contenere gli elementi necessari per garantire la compiuta e corretta rappresentazione delle sue connotazioni economiche, finanziarie e patrimoniali. Qualora l'Amministratore Delegato ritenga che l'informazione rivesta carattere di I.P., o necessiti ancora di approfondimenti per assumere la decisione in merito alla sua natura privilegiata, trasmette l'Informativa al Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer che attiva la procedura di cui all'**Allegato 1**.

Qualora, invece, l'Amministratore Delegato ritenga che l'informazione non abbia "ancora" tutte le caratteristiche per essere definita Privilegiata, il Referente dell'Informazione/Progetto è tenuto a:

- trasmettere alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer l'Elenco (previsto dall'art. 4) delle persone che hanno accesso all'Informazione e a comunicare eventuali aggiornamenti;
- monitorare l'eventuale evoluzione dell'Informazione;
- aggiornare l'Informativa al sopravvenire di nuovi elementi utili ai fini della identificazione dell'I.P.

**ART. 7 Obblighi informativi delle Controllate verso la Società**

Fatto salvo quanto stabilito al precedente articolo 6, al fine di garantire il rispetto degli obblighi e degli impegni assunti dalla Società nei confronti delle Autorità di Vigilanza e di Gestione del Mercato Mobiliare, nonché degli Investitori, e con l'obiettivo di assicurare un efficace sistema di condivisione e presidio delle attività societarie all'interno del Gruppo Acea, il Presidente e/o l'Amministratore



Delegato delle Controllate, dirette e indirette, **in occasione di ciascuna riunione dei rispettivi Organi Sociali**, provvedono a trasmettere al Responsabile di *main company* il materiale informativo all'uopo predisposto, secondo le procedure operative societarie al tempo vigenti.

Analogamente, i Responsabili delle Strutture/*main company* informano senza indugio la Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. di qualunque evento o complesso di circostanze che possa essere o possa divenire una I.P., così come definita dall'art. 5.

Sulla base delle informazioni ricevute, la Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. provvede a rendere noto all'Amministratore Delegato di Acea ogni argomento suscettibile di divenire I.P., attivando la procedura di cui all'Allegato 1.

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer, entro sette giorni dall'adozione da parte dei rispettivi Organi Sociali delle Controllate delle previste deliberazioni, evidenzia le eventuali differenze tra le deliberazioni adottate e le proposte che erano state formulate.

#### ***ART.8 Gestione e emissione dei Comunicati "price sensitive"***

Nel caso in cui l'Amministratore Delegato, sulla base degli elementi forniti, ritenga che trattasi di informazione di natura privilegiata, decide, d'intesa con il Presidente, se pubblicare l'informazione attraverso la procedura dei Comunicati price sensitive ovvero, qualora ricorrono i presupposti previsti dalla normativa (art. 10), attivare la Procedura di Ritardo. Ai sensi dell'art. 5 del presente Regolamento, anche le Tappe Intermedie di un processo prolungato potrebbero essere qualificate come I.P.; in tal caso, ciascuna Tappa Intermedia deve essere oggetto della valutazione dell'Amministratore Delegato circa la necessità di immediata pubblicazione ovvero di attivazione della Procedura di Ritardo. La emissione dei Comunicati "price sensitive", di cui agli artt. 114 del TUF e all'art. 66 del Regolamento Emittenti adottato con deliberazione Consob 11971 e ss.mm.ii. ("RE"), e degli artt. 7 e 17 del MAR, avviene secondo la procedura "Comunicati price sensitive, altri Comunicati e Documenti a Borsa/Consob" (**Allegato 1**), che prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti di Acea, ciascuno secondo le proprie competenze:

- Presidente e Amministratore Delegato;
- Struttura Chief Communication Officer;
- Struttura Investor Relations;
- Struttura Chief Financial Officer;
- Struttura Chief Legal & Compliance Officer;

La procedura è attivata, principalmente, sulla base dei flussi informativi e dei documenti descritti agli artt. 6 e 7 del presente Regolamento.

Prima della diffusione del Comunicato, nessuna dichiarazione verrà rilasciata da parte di esponenti aziendali di Acea e delle Controllate riguardo ad informazioni di natura privilegiata.

In ogni caso la divulgazione delle I.P. dovrà essere effettuata in modo completo, tempestivo e adeguato, evitando possibili asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento del titolo.



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. fornisce assistenza e supporto ai soggetti coinvolti nei processi di elaborazione e trattamento dei dati e delle notizie necessari per la corretta fornitura delle informazioni.

**ART. 9 Rumors**

Qualora in presenza di notizie, non diffuse dalla Società, concernenti la sua situazione patrimoniale economica o finanziaria, operazioni di finanza straordinaria ad esso relative ovvero l'andamento dei suoi affari (cosiddetti "Rumors"), il prezzo degli strumenti finanziari quotati della Società vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente, la Società pubblica senza indugio un Comunicato con il quale informa il mercato sulla veridicità delle notizie, integrandone o correggendone, ove necessario, il contenuto, al fine di ripristinare condizioni di parità informativa. A tal fine, la Struttura Investor Relations monitora quotidianamente il prezzo degli strumenti finanziari quotati dalla Società, le ricerche/studi pubblicati dagli analisti, nonché, congiuntamente con la Struttura Chief Communication Officer, le notizie diffuse dalla stampa e segnala qualsiasi variazione rilevante nella quotazione dei suddetti strumenti finanziari, nonché le suddette notizie, all'Amministratore Delegato il quale, sentito il Presidente e dopo aver valutato la necessità di informare il pubblico sulla infondatezza dei Rumors, attiva la procedura per l'emissione del relativo Comunicato.

**ART. 10 Ritardo e opposizione alla diffusione di notizie; misure di sicurezza**

La pubblicazione del Comunicato price sensitive può essere ritardata qualora sussistano contestualmente, ai sensi degli artt. 114.3 TUF e 17.4 del MAR, le seguenti condizioni:

- **lesione di legittimi interessi in caso di comunicazione immediata;**
- **assenza di elementi di fuorvianza per il pubblico in caso di ritardo;**
- **capacità da parte di Acea di mantenere la riservatezza.**

Al ricorrere di tali condizioni, l'Amministratore Delegato di Acea d'intesa con il Presidente, oppure il CdA, nei casi in cui la materia in oggetto sia di competenza di quest'ultimo, su proposta del Referente dell'Informazione/Progetto, sentito il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer, possono disporre l'attivazione della Procedura di Ritardo (Allegato n. 2).

La riservatezza delle I.P. è in ogni momento assicurata dalla Società mediante l'adozione di efficaci misure che consentono:

- a) di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Società;
- b) di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni;
- c) l'immediata comunicazione al pubblico delle I.P. qualora i medesimi soggetti non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.



### ***ART. 11 Fuga di notizie***

Durante una Procedura di Ritardo, fermo restando il dovere generale di riservatezza, in caso di divulgazione non intenzionale o comunque non autorizzata, l'iter per l'emissione del Comunicato è attivato senza indugio dall'Amministratore Delegato, sentito il Presidente, non appena lo stesso venga a conoscenza della divulgazione (art. 17.7 del MAR).

### ***ART. 12 Modifiche significative***

Acea è tenuta, ai sensi della normativa, a comunicare ogni modifica significativa delle I.P. già rese note al pubblico.

In caso di modifica significativa di una I.P. già oggetto di Comunicato "price sensitive", coloro che sono a conoscenza della avvenuta variazione informano, "senza indugio", con una nota, l'Amministratore Delegato di Acea il quale, valutata l'effettiva necessità di un nuovo Comunicato, sentito il Presidente, trasmette la nota alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer che attiva la procedura di cui all'**Allegato 1**.

### ***ART. 13 Elenco delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate***

E' istituito, ai sensi dell'art. 18 del MAR e del Regolamento di Esecuzione UE n. 347/2016, l'Elenco delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa e delle funzioni svolte nonché della partecipazione a un determinato progetto, hanno accesso a I.P. ("Elenco").

L'Elenco è suddiviso in sezioni distinte: **una sezione "Permanenti"**, nella quale sono iscritti i soggetti che hanno accesso a tutte le I.P. della Società, **e tante sezioni per ciascuna I.P.** nella quale sono iscritti, qualora AD e Presidente decidano di attivare la Procedura di Ritardo, i soggetti che hanno accesso alla specifica I.P.

Il suddetto Elenco contiene, tra l'altro, le seguenti informazioni:

- identità di tutte le persone aventi accesso a I.P.;
- motivo per cui tali persone sono iscritte nell'Elenco;
- data e ora in cui tali persone hanno avuto accesso a I.P.;
- data di aggiornamento dell'Elenco.

La tenuta e l'aggiornamento dell'Elenco è affidata alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer /Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A., ai sensi di quanto previsto dall'**Allegato 3** ("Elenco delle persone aventi accesso alle I.P.").

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. provvede a comunicare soggetto interessato l'avvenuta iscrizione/cancellazione dall'Elenco e a richiamare le responsabilità connesse all'accesso, alla corretta gestione delle informazioni di cui viene in possesso e ai vincoli di confidenzialità delle stesse.

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. cura, ai sensi della normativa, il mantenimento dei dati relativi alle persone iscritte nell'Elenco per



almeno 5 anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

### **TITOLO III - COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DI ALTRI DOCUMENTI**

***ART. 14 Procedura per la comunicazione all'esterno di altri documenti/informazioni aziendali.***

#### **a) Documenti vari**

Ogni comunicazione all'esterno da parte degli Amministratori di Acea e/o delle Controllate, in ogni loro rapporto con la stampa e altri mezzi di comunicazione che coinvolga documenti e I.R. concernenti Acea e/o le Controllate, potrà avvenire solo d'intesa con l'Amministratore Delegato e il Presidente di Acea e per il tramite della Struttura Chief Communication Officer, nel rispetto delle disposizioni previste dal presente Regolamento.

Quando le Comunicazioni sono rivolte ad analisti finanziari e Investitori Istituzionali, le stesse devono avvenire tramite la Struttura Investor Relations. I Sindaci di Acea e/o delle Controllate sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti. Ogni rapporto dei Sindaci con la stampa e altri mezzi di comunicazione di massa, nonché con analisti finanziari e Investitori Istituzionali, che riguardi documenti e informazioni riservati concernenti Acea e/o le Controllate, potrà avvenire solo previa consultazione con l'Amministratore Delegato e il Presidente di Acea.

Ogni rapporto con la stampa e altri mezzi di comunicazione, da parte di dirigenti e dipendenti di Acea e delle Controllate, finalizzato alla divulgazione di documenti e informazioni di carattere aziendale, dovrà essere espressamente autorizzato dall'Amministratore Delegato o dal Presidente e avvenire esclusivamente per il tramite della:

- Struttura Chief Communication Officer, per quanto riguarda gli organi di stampa e gli altri mezzi di informazione di massa;
- Struttura Investor Relations, per quanto riguarda i rapporti con la comunità finanziaria.

Qualora i documenti e le informazioni contengano riferimenti a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, di investimento, di impiego del personale, ecc.), i dati stessi dovranno essere preventivamente validati dalla Struttura Chief Financial Officer.

La comunicazione all'esterno dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- la Struttura Chief Communication Officer predisponde il documento con l'assistenza delle strutture competenti nelle specifiche materie;
- la Struttura Investor Relations predisponde i documenti e le informazioni da fornire agli analisti finanziari e agli investitori istituzionali;
- l'Amministratore Delegato autorizza la divulgazione dei documenti;



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

- L'Unità competente della Struttura Chief Communication Officer e Struttura Investor Relations provvedono alla loro diffusione, secondo competenza, previa consultazione della Struttura Chief Legal & Compliance Officer per eventuali adempimenti obbligatori.

b) ***Documenti a Borsa/Consob***

Nell'ambito del Gruppo Acea, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei Documenti aziendali nei confronti di Borsa italiana e Consob, anche tramite il sistema di teleraccolta, previsti dalla normativa delle società quotate nella Parte III, Titolo II Capo II Sez. IV, V, VI del RE, quali:

- i documenti relativi alla informazione periodica, quali bilancio consolidato e di esercizio, relazione finanziaria semestrale, verbale dell'assemblea, Informazioni periodiche finanziarie aggiuntive (Resoconto Intermedio di Gestione), ecc;
- i documenti su operazioni straordinarie, quali fusioni e scissioni e aumenti di capitale, acquisizioni e cessioni, operazioni con parti correlate, acquisto e alienazione di azioni proprie, ecc;
- i documenti diversi su altre informazioni, quali operazioni di compravendita degli strumenti finanziari, ecc.

avviene secondo la procedura "Comunicati price sensitive, altri Comunicati e Documenti a Borsa/Consob" (**Allegato 1**) che, al riguardo, prevede l'interessamento, principalmente, dei seguenti soggetti, ciascuno secondo le proprie competenze:

- Struttura Chief Financial Officer;
- Struttura Chief Communication Officer;
- Struttura Investor Relations;
- Struttura Chief Legal & Compliance Officer.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### ***ART. 15 Sanzioni***

L'inosservanza degli obblighi e dei divieti prescritti nel presente Regolamento comporterà responsabilità di cui alle vigenti normative.

Per i dipendenti della Società e delle Controllate, tali obblighi e divieti sono parte integrante delle obbligazioni relative al loro rapporto di lavoro e la loro inosservanza potrà assumere rilievo per l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari sino, nei casi più gravi, al licenziamento, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura, nel rispetto delle disposizioni di cui alla legge 300/70 e dei contratti collettivi applicabili.

Per i soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore della Società e delle sue Controllate in forza di un rapporto diverso da quello di lavoro subordinato, l'inosservanza potrà assumere rilievo ai sensi e per gli effetti della disciplina di legge e contrattuale che regola il singolo



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

rapporto sino, nei casi più gravi, a poter comportare la risoluzione o il recesso, ferme restando le eventuali responsabilità di altra natura.

***ART. 16 Reportistica all'Organismo di Vigilanza***

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer fornisce, su richiesta, all'Organismo di Vigilanza di Acea, Reports relativi:

- ai Comunicati diffusi dalla Società (di cui all'art. 8);
- alla Procedura di Ritardo (di cui all'art. 10);
- all'Elenco delle persone che hanno accesso a I.P. (di cui all'art.13).



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

# Allegato 1

## Comunicati “price sensitive” altri Comunicati e documenti a Borsa/Consob



## **1. COMUNICATI (di cui all'art. 8 del Regolamento)**

Si descrivono di seguito le attività finalizzate alla gestione e emissione dei Comunicati “price sensitive”, ai sensi degli obblighi previsti dalla normativa (artt.114 TUF. 66 del Regolamento Emittenti e artt. 7 e 17 MAR):

- il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer riceve i documenti (di cui agli artt. 6 e 7 del Regolamento) in merito all'evento suscettibile di rappresentare una I.P., secondo le procedure aziendali:
  - direttamente dall'Amministratore Delegato e/o dal Presidente (Informativa di cui all'art.6);
  - dai responsabili delle Strutture/main company, nell'ambito degli obblighi informativi di cui all'art. 7 del Regolamento (Preavviso di Convocazione);
- il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer, tempestivamente, valuta l'Informazione, eventualmente raccogliendo, ferma la salvaguardia della riservatezza dell'argomento, ulteriori elementi presso il Referente dell'Informazione/Progetto, al fine di stabilire se il fatto o la notizia debba essere, ai sensi della normativa, oggetto di Comunicato price sensitive;
- il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer riporta le sue considerazioni all'Amministratore Delegato che, in accordo con il Presidente, decide se:
  - 1 Pubblicare il ComunicatoOvvero
  1. Attivare la Procedura di Ritardo della pubblicazione (descritta in **Allegato 2**);
    - in caso l'AD e il Presidente decidano di emettere il Comunicato, la Struttura Chief Legal & Compliance, la Struttura Chief Communication Officer e la Struttura Investor Relations, in coerenza con quanto previsto dalle vigenti disposizioni aziendali, collaborano alla bozza di Comunicato, verificando/integrando il contenuto con il Referente dell'Informazione/Progetto.
    - successivamente all'approvazione del Comunicato, da parte di AD e Presidente, oppure del CdA, la Struttura Chief Legal & Compliance Officer / Unità Corporate Affairs/ Unità Societario Acea S.p.A. provvede a:
      - diffondere i Comunicati con le modalità previste dai Regolamenti e dalle Istruzioni emanate dalla Consob e dalla Borsa Italiana;
      - avvisare, nel rispetto dei tempi prescritti dalla normativa, le Unità competenti della Struttura Chief Communication Officer e della Struttura Investor Relations per l'immissione sul sito internet aziendale e per la diffusione alle altre agenzie di stampa, ai quotidiani, agli analisti e agli Investitori Istituzionali;
      - inviare copia dei Comunicati diffusi alle strutture aziendali interessate per competenza.

## **2. ALTRI COMUNICATI**



***Comunicati relativi a situazioni contabili ricorrenti quali approvazione del Bilancio, Relazione Finanziaria Semestrale e Informazioni periodiche finanziarie aggiuntive ecc.:***

- La Struttura Chief Financial Officer trasmette, in via riservata, alla Struttura Investor Relations la documentazione utile sulla base della quale quest'ultima, congiuntamente al Responsabile della Chief Financial Officer, e con il contributo della Struttura Chief Communication Officer, predispone la bozza del Comunicato, ai sensi di quanto richiesto dalla normativa.
- la Struttura Investor Relations trasmette la Bozza di Comunicato, con la propria approvazione, quella della Struttura Chief Financial Officer e quella della Struttura Chief Communication Officer, alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A., che valuta la conformità alla normativa.
- la Struttura Investor Relations trasmette all'Amministratore Delegato e al Presidente il Comunicato, il quale viene sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione.
- La Struttura Investor Relations trasmette il Comunicato definitivo, approvato dal Consiglio d'Amministrazione e siglato dal Presidente, alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer / Unità Corporate Affairs/ Unità Societario Acea S.p.A. e invia, senza indugio, il file con le seguenti caratteristiche:
  - ✓ formato del Comunicato: Word/Pdf
  - ✓ dimensioni del Comunicato: <= 20 Mega
  - ✓ il nome del file deve essere definitivo e non deve contenere richiami a date pregresse rispetto all'inoltro o richiami a stesure di bozza.

La Struttura Investor Relations, la Struttura Chief Financial Officer e la Struttura Chief Communication Officer sono responsabili, ognuno per competenza, della rispondenza del Comunicato alle specifiche richieste.

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer / Unità Corporate Affairs/ Unità Societario Acea S.p.A.:

- provvede alla diffusione dei Comunicati con le modalità previste dai Regolamenti e dalle Istruzioni emanate dalla Consob e dalla Borsa Italiana;
- provvede, nel rispetto dei tempi prescritti dalla normativa, ad avvisare le Unità competenti della Struttura Chief Communication Officer, e della Struttura Investor Relations per la successiva diffusione alle agenzie di stampa, ai quotidiani, agli analisti e agli Investitori Istituzionali e l'immissione sul sito internet aziendale;
- invia copia dei suddetti Comunicati diffusi alle strutture aziendali interessate per competenza.

***3. DOCUMENTI A BORSA/CONSOB (di cui all'art.14 del Regolamento)***

Si descrivono di seguito le attività finalizzate alla gestione e diffusione di Documenti, ai sensi degli obblighi previsti dalla normativa, in particolare:

- i documenti relativi alla informazione periodica quali tra l'altro:
  - Bilancio consolidato e di esercizio, Relazione Finanziaria Semestrale, Informazioni periodiche finanziarie aggiuntive (ad es. Resoconto Intermedio di Gestione) previsti dalla



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

parte III, Capo II, Sez. V del RE; Relazione della società di revisione (D.lgs. 39/2010 e ss.mm.ii.), Relazione del Collegio Sindacale prevista dal Codice Civile (di competenza della Struttura Chief Financial Officer);

- verbale dell'Assemblea (di competenza della Struttura Chief Legal & Compliance);
- • i documenti su operazioni straordinarie (Parte III, Tit. II, Capo II, Sez IV del RE) quali tra l'altro: fusioni e scissioni, aumenti di capitale, acquisizioni e cessioni, operazioni con parti correlate, acquisto e alienazione di azioni proprie ecc (di competenza di varie strutture);
- i documenti diversi su altre informazioni (Parte III, Tit. II, Capo II, Sez VI RE), quali tra l'altro: operazioni di compravendita degli strumenti finanziari, ecc. (di competenza di Struttura Chief Financial Officer).

I suddetti documenti vengono predisposti e pubblicati secondo la seguente procedura:

- le strutture competenti, che devono predisporre i documenti, allertano l'Unità Societario Acea S.p.A., le Unità competenti delle Strutture di Chief Communication Officer e di Investor Relations;
- le strutture competenti trasmettono i documenti nella versione finale all'Unità Societario Acea S.p.A. per il deposito tramite SDIR, in esecuzione degli adempimenti normativi;
  - la struttura responsabile di ogni singolo documento deve assicurarsi di inviarlo alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. con le seguenti specifiche:
  - dimensioni del Documento <= 20 Mega;
  - il nome del file deve essere definitivo e non deve contenere richiami a date pregresse rispetto all'inoltro o richiami a stesure di bozza;
  - l'inoltro deve avvenire entro le ore 16.00 dell'ultimo giorno lavorativo utile ai sensi di legge.

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. rende immediatamente noto l'avvenuto deposito dei documenti all'Unità competente della Struttura Chief Communication Officer che provvede alla pubblicazione degli stessi documenti sul sito internet aziendale e all'eventuale pubblicazione di un avviso su almeno un quotidiano nazionale. Per opportuna conoscenza la Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. informa anche le strutture competenti.



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

# Allegato 2

## Procedura di Ritardo



### ***ART. 1 Formalizzazione e registrazione della decisione di ritardare la pubblicazione***

Ai sensi degli artt. 114.3 TUF e 17.4 MAR, le condizioni per l'attivazione della Procedura di Ritardo (già elencate all'art. 10) sono:

- **lesione di legittimi interessi della Società in caso di pubblicazione immediata;**
- **assenza di elementi di fuorvianza per il pubblico in caso di ritardo;**
- **capacità da parte di Acea di mantenere la riservatezza.**

Qualora l'Amministratore Delegato, in accordo con il Presidente, oppure il CdA, nelle materie di sua competenza, su proposta del Referente dell'Informazione/Progetto e sentito il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer, verifichi la sussistenza delle condizioni per il ritardo della pubblicazione di una I.P., ex art. 10 del presente Regolamento, può disporre l'attivazione della Procedura di Ritardo (artt. 114.3 del TUF e 17.4 del MAR).

In tal caso, AD e Presidente formalizzano per iscritto tale decisione e il **Referente dell'Informazione/Progetto**, che partecipa all'individuazione della I.P. in quanto depositario di tutti gli elementi relativi all'Informazione, contestualmente invia alla Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. la lista dei soggetti che hanno accesso alla I.P. per l'iscrizione nell'apposito Elenco (di cui all'**Allegato 3**).

La Struttura Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. gestisce, tramite apposito software (RAP) che garantisce, tra l'altro, data e ora certa di tutti gli accessi, le fasi della Procedura di ritardo, registrando, ad esempio, il momento dell'assunzione della decisione di ritardare la pubblicazione della I.P., la data della sua probabile pubblicazione, l'identità delle persone responsabili della decisione e del monitoraggio delle condizioni di ritardo.

Il Referente dell'Informazione/Progetto deve, inoltre, monitorare costantemente la sussistenza delle condizioni che permettono di ritardare la pubblicazione e, qualora venga meno una di esse, dovrà immediatamente comunicarlo all'AD per la diffusione del Comunicato price sensitive di cui all'**Allegato 1**.

In caso di fuga di notizie (art. 11), il Referente dell'Informazione/Progetto è tenuto ad avvertire l'AD per l'immediata diffusione del Comunicato.



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

**ART. 2 Pubblicazione della Informazione Privilegiata e comunicazione del Ritardo alla Consob**

Al venir meno di una delle condizioni previste per la Procedura di Ritardo, l'Amministratore Delegato in accordo con il Presidente, su proposta del Referente dell'Informazione/Progetto e sentito il Responsabile della Struttura Chief Legal & Compliance Officer, dispone la diffusione del Comunicato price sensitive relativo alla I.P. (**Allegato 1**). Immediatamente dopo l'emissione del Comunicato price sensitive, la Chief Legal & Compliance Officer / Unità Corporate Affairs/ Unità Societario Acea S.p.A. notifica alla Consob l'avvenuta pubblicazione della I.P. oggetto di ritardo fornendo, via PEC:

- la spiegazione delle modalità con cui sono state soddisfatte le 3 condizioni alla base della Procedura di Ritardo;
- a) identità dell'emittente; b) identità e estremi di contatto del Notificante; d) identificazione dell'I.P. interessata dal ritardo nella pubblicazione (titolo del comunicato; numero di protocollo rilasciato dal sistema telematico usato per pubblicare le I.P.; data e ora della comunicazione al pubblico); data e ora della decisione di ritardare la pubblicazione dell'I.P.; f) identità di tutti i responsabili della decisione di ritardare la pubblicazione. (artt. 17.4 MAR e 4.3 Regolamento di Esecuzione UE 1055/2016).



NORMA DIREZIONALE  
DI GRUPPO

Regolamento per la gestione interna e la  
Comunicazione all'esterno di Documenti e I.P.

# Allegato 3

## Elenco delle persone aventi accesso alle Informazioni Privilegiate



### **ART. 1 Aventi accesso**

Gli Aventi Accesso si distinguono in:

- “Interni” - rientrano in questa categoria i componenti degli organi di amministrazione e di controllo e altri soggetti appartenenti ad Acea SpA e alle Controllate che, in virtù della loro attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alla I.P.
- “Esteri” - rientrano in questa categoria persone fisiche o giuridiche, enti, liberi professionisti che in ragione dell’attività che svolgono, in base ad una prestazione occasionale o ad un contratto con Acea o con una Controllata, hanno accesso a I.P.

### **ART. 2 Struttura dell’Elenco**

L’Elenco, disciplinato dal Regolamento di Esecuzione UE n. 347/2016, è suddiviso in:

**SEZIONI SPECIFICHE PER CIASCUNA I.P. la cui pubblicazione sia stata ritardata secondo la procedura di cui all’*Allegato 2*.** Ogni Sezione deve elencare tutte le persone che hanno accesso alla stessa I.P., con l’indicazione delle motivazioni connesse al loro accesso;

e

una SEZIONE “PERMANENTI” che comprenda solo i soggetti che, per funzione o per posizione, hanno sempre la possibilità di accedere a tutte le I.P. riguardanti la Società.

I dati dei titolari aventi accesso a questa Sezione non devono essere ripetuti nelle altre Sezioni dell’Elenco.

### **ART. 3 Tenuta dell’Elenco**

La gestione dell’Elenco dei soggetti aventi accesso a I.P., nonché il suo aggiornamento, è di competenza della Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. che, tramite il software RAP, provvede ad iscrivere i nominativi dei soggetti aventi accesso a I.P. Contestualmente all’iscrizione, la Chief Legal & Compliance Officer/Unità Corporate Affairs/Unità Societario Acea S.p.A. invia una comunicazione di avvenuta iscrizione corredata dalla richiesta delle informazioni previste dalla normativa, tra cui dati anagrafici, indirizzo e numeri di telefono privati.

### **ART. 4 Accesso all’Elenco**

Limitatamente ai dati personali che li riguardano, possono accedere all’Elenco (anche ai fini dell’esercizio dei diritti di cui al Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs 196/2003 come novellato dal D. Lgs 101/2018, in quanto applicabile) le persone che vi siano state iscritte.