

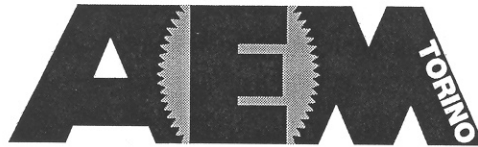


AZIENDA  
ENERGETICA  
METROPOLITANA  
TORINO S.p.A.

CODICE: PF-PS

DATA PRIMA EMISSIONE: 15/03/04

DATA AGGIORNAMENTO: 30/03/2006



AZIENDA ENERGETICA METROPOLITANA TORINO S.p.A.

## REGOLAMENTO

**PER LA GESTIONE INTERNA E LA COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO**

**DI INFORMAZIONI RISERVATE E/O PRIVILEGIATE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di AEM Torino S.p.A.  
in data 15.03.2004 e successivamente aggiornato in data 30/03/2006

CONTROLLO ED APPROVAZIONE	Direttore Amministrazione e Controllo	Responsabile Finanza e	Responsabile attuazione	Responsabile Pianificazione e Finanza

## INDICE

<b>1</b>	<b>OBIETTIVI</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</b>
2.1	INFORMAZIONI RISERVATE.....	3
2.2	INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	3
<b>3</b>	<b>AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>INDIRIZZI COMPORTAMENTALI GENERALI</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>MODALITÀ DI GESTIONE INTERNA DELLE INFORMAZIONI</b> .....	<b>9</b>
6.1	CLASSIFICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE .....	9
6.2	DOCUMENTAZIONE CARTACEA: RICEVIMENTO, CONSULTAZIONE, UTILIZZO, ARCHIVIAZIONE, ACCESSO DI DOCUMENTI CONTENENTI DATI O INFORMAZIONI DI NATURA RISERVATA .....	9
6.3	DOCUMENTAZIONE IN FORMATO ELETTRONICO: GESTIONE, ARCHIVIAZIONE, ACCESSO DI DOCUMENTI CONTENENTI DATI O INFORMAZIONI DI NATURA RISERVATA.....	10
<b>7</b>	<b>MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DI INFORMAZIONI ALL’ESTERNO</b> .....	<b>10</b>
7.1	TRASMISSIONE DI DOCUMENTI O INFORMAZIONI RISERVATE A SOGGETTI TERZI CON I QUALI SONO INTRATTENUTI RAPPORTI COMMERCIALI O DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA.....	10
7.2	DICHIARAZIONI UFFICIALI E COMUNICATI STAMPA RESI A SOGGETTI TERZI E AL MERCATO..	11
7.3	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE .....	12
7.4	RITARDI NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE .....	12
<b>8</b>	<b>SANZIONI</b> .....	<b>13</b>

## 1 Obiettivi

La normativa vigente<sup>1</sup> in materia di informativa al mercato impone ad AEM Torino S.p.A. (di seguito anche “Società”) la comunicazione all’organo di controllo (Consob), all’organo di gestione dei mercati finanziari (Borsa Italiana S.p.A.) e al pubblico, di informazioni privilegiate (così come definite al successivo paragrafo 2), che riguardano direttamente la Società e le società da essa controllate (di seguito anche “il Gruppo”).

Per tale ragione, AEM Torino S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare, nell’ambito del Gruppo, un Regolamento avente l’obiettivo di definire le modalità operative di gestione e trattamento di tutte le informazioni di natura riservata, ponendo particolare attenzione alle modalità di comunicazione all’esterno di documenti e informazioni privilegiate riguardanti il Gruppo, nonché di definire gli obblighi e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

Il presente Regolamento è inoltre finalizzato a preservare la segretezza delle informazioni riservate, assicurando al contempo che la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate sia effettuata in maniera corretta, completa, equa e tempestiva.

## 2 Definizioni

### 2.1 Informazioni riservate

È considerata informazione riservata qualunque notizia di carattere confidenziale inerente la Società o il Gruppo, di cui si venga a conoscenza in ragione della propria funzione.

È, a titolo esemplificativo, da considerarsi riservata la conoscenza di un progetto, una proposta, un’iniziativa, una trattativa, un’intesa, un impegno, un accordo, un fatto o un atto, anche se futuro o incerto, attinente la sfera di attività di AEM Torino S.p.A. e delle società da essa controllate, che non sia di dominio pubblico.

### 2.2 Informazioni privilegiate

Le informazioni privilegiate costituiscono un sottoinsieme delle informazioni riservate. Ai sensi dell’art. 181, comma 1 del TUF, per informazione privilegiata si intende *“ogni informazione dal carattere preciso, che non sia stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”*<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Si rinvia al Titolo III, Capo I del D.Lgs. 58/1998, nonché ai regolamenti attuativi adottati da Consob (con particolare riferimento al Regolamento adottato con delibera n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni ed integrazioni) ed al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., adottato da Borsa Italiana con delibera del 21 dicembre 2005, approvato dalla Consob con delibera n. 15319 dell’8 febbraio 2006e successive modificazioni ed integrazioni.

<sup>2</sup> Ai sensi dell’art. 181 del TUF, un’informazione si ritiene di carattere preciso se: a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà; b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari. Per

AEM Torino S.p.A. ha istituito e mantiene regolarmente aggiornato – con le modalità previste dagli articoli 152 bis – ter – quater – quinquies del Regolamento Emittenti, un registro delle persone che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate. Le modalità di tenuta del Registro sono definite con apposita procedura separata<sup>3</sup>.

Pertanto, un’informazione riservata è qualificabile come “privilegiata”, se una volta resa pubblica un investitore ragionevole potrebbe utilizzare la stessa tra gli elementi su cui fondare le proprie scelte di investimento. Data la particolare delicatezza di tali informazioni, il Legislatore italiano ha previsto una specifica disciplina di comunicazione al mercato, nonché precisi regimi di responsabilità in caso di utilizzo improprio delle stesse. In particolare:

- conformemente all’art. 114, comma 1, del D.Lgs. 58/1998, le informazioni di natura privilegiata che riguardano direttamente la Società e le controllate, devono essere comunicate al mercato secondo le modalità disciplinate dal Regolamento Emittenti (art. 66 e seguenti);
- in caso di utilizzo non corretto di tali informazioni, si applicano:
  - in capo alle persone fisiche i regimi di responsabilità - penale e amministrativa - disciplinati dagli art. 184 e 187-bis (per l’abuso di informazioni privilegiate) ovvero 185 e 187-ter (per le manipolazioni del mercato) di cui al D.Lgs. 58/1998<sup>4</sup>,
  - in capo alle persone giuridiche, ovvero in caso di responsabilità imputabile all’ente, il regime di responsabilità amministrativa di cui all’art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 58/1998 non precisa (se non con riferimento ai piani di compensi basati su azioni o strumenti finanziari di cui ai punti 3 e 4), né fornisce un elenco di fatti o informazioni da ritenersi *privilegiate*. Tuttavia il Regolamento Emittenti ha presunto la natura di fatto rilevante per talune fattispecie, assoggettandole in ogni caso all’obbligo di comunicazione:

1. le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio d’esercizio, nel bilancio consolidato e nella relazione semestrale, nonché delle informazioni e delle situazioni contabili destinate ad essere riportate nelle relazioni trimestrali, quando tali situazioni vengono comunicate a soggetti esterni, salvo che i predetti soggetti siano tenuti ad un obbligo di riservatezza e la comunicazione sia effettuata in applicazione di obblighi normativi o, comunque, non appena abbiano acquistato un sufficiente grado di certezza (art. 66 c.7 lett.a del Reg.);
2. le deliberazioni con le quali il Consiglio di Amministrazione approva il progetto di bilancio, la proposta di distribuzione del dividendo, il bilancio consolidato, la relazione semestrale e le relazioni trimestrali (art. 66 c.7 lett.b del Reg.);
3. i piani di compensi basati su azioni o strumenti finanziari a favore di componenti del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di gestione, di dipendenti o di collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato (art. 114-bis TUF);

---

informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari si intende un’informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

<sup>3</sup> Procedura per la gestione del Registro ex art. 115bis del D.Lgs 24 febbraio 1998, n.58 – Registro degli Insider

<sup>4</sup> Così come modificato a seguito della disciplina sul Market Abuse recepita in Italia ad aprile 2005.

4. i piani di compensi basati su azioni o strumenti finanziari a favore di componenti del Consiglio di Amministrazione o del Consiglio di gestione, di dipendenti o di collaboratori di altre società del Gruppo (art. 114-bis TUF).

In aggiunta, secondo il CESR (*The Committee of European Securities Regulators*), rientrano fra le informazioni che, in relazione alla loro natura e dimensione, possono più frequentemente configurarsi come privilegiate, i seguenti (elenco non esaustivo):

- mutamenti nel controllo o negli accordi sul controllo;
- cambiamenti nell'organo di gestione;
- modifica del revisore o qualsiasi informazione collegata alla sua attività;
- operazioni sul capitale o emissioni di obbligazioni e warrant per acquistare/ sottoscrivere azioni;
- operazioni di fusione, o scissione o scorpori;
- acquisto o atti di disposizione di partecipazioni o altri beni, o attività;
- ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto sulle attività, debiti, posizione finanziaria, conto economico;
- cancellazione di linee di credito;
- messa in liquidazione o verificarsi di cause di liquidazione;
- modifiche nei diritti di categoria di azioni quotate;
- riduzione del valore degli immobili;
- decremento o incremento nel valore degli strumenti finanziari in portafoglio;
- riduzione del valore di brevetti o diritti relativi a beni immateriali;
- introduzione di processi o produzioni innovativi;
- insorgere di responsabilità o di cause per danni ambientali;
- ingresso in, o ritiro da, un settore di business;
- rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti;
- presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali;
- richiesta di ammissione a procedure concorsuali;
- controversie legali significative;
- insolvenza di importanti creditori;
- mutamenti nel risultato d'esercizio o nelle perdite attese;
- data di quotazione ex-dividendo, data di pagamento del dividendo, importo e mutamenti nella politica dei dividendi;
- modifiche di diritti o operazioni aventi ad oggetto degli strumenti finanziari quotati;
- conclusione di processi relativi a beni immateriali quali invenzioni, diritti o brevetti;

– conclusione, modifica o cessazione di contratti o accordi aventi rilevanza per lo svolgimento dell'attività;  
fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico a seguito di comunicazione effettuata secondo le modalità precisate nel presente regolamento.

A tal proposito, si precisa che è da considerarsi privilegiata qualsiasi informazione relativa ad operazioni non ancora perfezionate (ad esempio, trattative per un'operazione straordinaria) ovvero non ancora formalmente recepite dalla Società, la cui realizzazione sia tuttavia ragionevolmente certa e qualora tale informativa, se resa pubblica, risulti idonea ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari quotati.

L'elenco sopra riportato è solo indicativo, tanto da non poter escludere che altri eventi informazioni rientranti nella sfera di attività di AEM Torino S.p.A. o delle sue controllate possano considerarsi informazioni privilegiate. Il giudizio sulla rilevanza dei singoli eventi (e sul conseguente obbligo di informativa) deve, pertanto, essere espresso caso per caso.

Per i motivi sopra esposti, è affidata alla sensibilità del management di AEM Torino S.p.A. e delle sue controllate, che agisce sulla base di principi di correttezza e buona fede, l'individuazione degli eventi, dati ed informazioni che, incidendo direttamente o indirettamente sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale di AEM Torino S.p.A. o sul suo assetto partecipativo, possono influenzare in misura sensibile il corso dei titoli quotati.

### **3 Ambito di applicazione e Destinatari**

Il presente regolamento si applica ad AEM Torino S.p.A. e a tutte le società da essa controllate e, nell'ambito di tali società, ad ogni soggetto che ha accesso ad informazioni riguardanti il Gruppo, nella misura in cui tali informazioni siano valutate dalla Società come riservate ovvero idonee ad influenzare l'andamento del titolo quotato.

In particolare, il presente regolamento si rivolge agli Amministratori, ai Sindaci, ai Responsabili di funzione, nonché a tutti i Dipendenti e Collaboratori che, operando a qualunque titolo per conto o nell'interesse di AEM Torino S.p.A. o delle società da essa controllate, vengono a conoscenza, nello svolgimento dei compiti o degli incarichi assegnati, di informazioni o eventi rilevanti il Gruppo (di seguito "Destinatari" del regolamento).

### **4 Indirizzi comportamentali generali**

I Destinatari del presente documento, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione delle informazioni riservate (con particolare attenzione a quelle di natura *privilegiata*), sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi comportamentali richiamati nel Codice di Comportamento, nonché le disposizioni espone nel presente Regolamento.

Tutti i Destinatari sono obbligati a:

- mantenere la segretezza circa le informazioni acquisite;
- gestire le informazioni riservate e/o *privilegiate* adottando ogni necessaria cautela affinché la relativa circolazione nel contesto aziendale possa svolgersi senza pregiudizio del carattere delle informazioni stesse, nel rispetto delle modalità operative di seguito identificate;
- informare l'organo delegato alla comunicazione finanziaria dell'esistenza di un'informazione privilegiata.

I Destinatari devono comportarsi con correttezza e professionalità nella cura degli interessi di AEM Torino S.p.A., adoperandosi affinché tutte le informazioni concernenti i rapporti e le operazioni svolte nell'ambito del Gruppo siano coperte dal dovuto riserbo. Accenni, commenti o dati numerici relativi ad AEM Torino S.p.A. o alle sue controllate devono essere accuratamente evitati sia all'esterno, sia con i colleghi, ove non vi sia una necessità dettata da esigenze professionali e di lavoro. In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- gli Amministratori di AEM Torino S.p.A. e delle società da essa controllate sono obbligati alla riservatezza circa i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei compiti assegnati. Ogni loro rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione, nonché con analisti finanziari ed investitori istituzionali, che coinvolga documenti e informazioni riservate concernenti AEM Torino S.p.A. e le società da essa controllate potrà avvenire solo previa consultazione dell'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A., anche per il tramite della Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo, nel rispetto delle disposizioni previste nel presente Regolamento;
- i Sindaci di AEM Torino S.p.A. e delle società da essa 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 ed investitori istituzionali, che coinvolga documenti e informazioni riservati concernenti il Gruppo potrà avvenire solo previa consultazione dell'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A., anche per il tramite della Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo;
- i Responsabili di funzione e, in ogni caso, tutti i Dipendenti che vengono a conoscenza di un'informazione riservata non devono comunicarla ad altri se non per ragioni di ufficio o professionali, e previa comunicazione all'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A., anche per il tramite della Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo;
- in ogni caso, la circolazione interna e verso terzi di documenti attinenti le informazioni riservate deve essere sottoposta a particolare attenzione onde evitare pregiudizi alla Società e al Gruppo e indebite divulgazioni;
- è infine previsto l'obbligo per i consulenti, i revisori e gli altri collaboratori (non dipendenti) di cui si avvale la Società o le sue controllate di sottoscrivere un impegno di riservatezza relativo alle informazioni riservate, delle quali possano venire a conoscenza in occasione dello svolgimento dell'incarico conferito.

I Destinatari devono astenersi dal diffondere, sia all'interno che all'esterno del Gruppo, attraverso qualsiasi canale informativo, informazioni, voci o notizie non corrispondenti alla realtà, ovvero

informazioni di cui non sia certa la veridicità, capaci o anche solo potenzialmente suscettibili, di fornire indicazioni false o fuorvianti in relazione alle controllate.

AEM Torino S.p.A. e le società da essa controllate operano nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati, adottando misure di sicurezza idonee a garantirne la salvaguardia.

I Destinatari, pertanto, hanno l'obbligo, in relazione alle informazioni riservate acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni, di impegnarsi al rigoroso rispetto di tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate dalla Società in adempimento alle predette normative.

## 5 Ruoli e responsabilità

È responsabilità di ciascun Responsabile di funzione assicurare che i documenti, cartacei o elettronici, contenenti informazioni riservate siano trattati, dai dipendenti e collaboratori che agiscono nell'area di competenza, nel rispetto delle regole definite nel presente regolamento.

Unico responsabile per tutto il Gruppo della diffusione al mercato di informazioni *privilegiate* è l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A., anche per il tramite della Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo, cui è demandato il compito di:

- identificare di volta in volta le informazioni che, per loro natura e dimensione, sono da trattare come *privilegiate* e, pertanto, da comunicare al mercato ai sensi della normativa e regolamentazione applicabile;
- valutare, caso per caso e d'intesa con i Responsabili di volta in volta identificati, l'impatto della divulgazione delle informazioni classificate come *privilegiate*;
- approvare i comunicati o altri documenti informativi contenenti informazioni privilegiate prima della loro divulgazione al pubblico.

Nell'espletamento di tale responsabilità, l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A. è assistito dagli Amministratori, dai Sindaci e dai Responsabili di funzione della Società e delle Società da essa controllate, che, agendo sulla base di principi di correttezza e buona fede, sono responsabili di individuare e segnalare tutti gli eventi, dati ed informazioni che, incidendo direttamente o indirettamente, sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale di AEM Torino S.p.A. o sul suo assetto partecipativo, possono influenzare in misura sensibile il corso degli strumenti finanziari quotati.

È compito della Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo:

- assistere l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A., nella verifica della corretta applicazione del presente Regolamento, con particolare riferimento alla corretta e completa individuazione degli eventi e delle informazioni *privilegiate*;
- gestire ogni rapporto con analisti finanziari, investitori istituzionali e azionisti in genere;
- assicurare la tempestiva divulgazione del presente regolamento e (di sue successive modifiche) ai suoi destinatari;
- archiviare le dichiarazioni firmate (Allegato 1) che attestano la conoscenza e accettazione del Regolamento da parte dei destinatari;



- monitorare la corretta applicazione e l'efficacia del Regolamento rispetto alle finalità perseguite.

Investor Relations opererà in modo coordinato con la Funzione Relazioni Esterne e sotto la direzione dell'organo delegato alla comunicazione finanziaria al fine di:

- gestire ogni rapporto con la stampa ed altri mezzi di comunicazione;
- redigere il comunicato ed inoltrarlo per l'approvazione/comunicazione all'organo delegato alla comunicazione finanziaria della Società, in conformità con la normativa di riferimento.

## **6 Modalità di gestione interna delle informazioni**

### **6.1 Classificazione delle informazioni riservate e privilegiate**

La classificazione dei documenti contenenti informazioni "riservate", siano essi cartacei o elettronici, acquisiti dall'esterno ovvero prodotti internamente, è di competenza di ciascun Responsabile aziendale operante nell'ambito del Gruppo (sia esso dipendente o collaboratore), limitatamente alle aree di rispettiva responsabilità.

Qualora i Responsabili di funzione nell'ambito del Gruppo ritengano di essere in possesso di documenti o informazioni classificabili come "privilegiati" ai sensi della presente regolamento, ne danno tempestiva comunicazione all'organo delegato alla comunicazione finanziaria della Società, che procede a valutare l'impatto della loro comunicazione all'esterno ai fini dell'individuazione delle informazioni classificabili come "privilegiate". Nell'espletamento di tale compito, l'organo delegato alla comunicazione finanziaria della AEM Torino S.p.A. è coadiuvato dalla Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo, la quale opera d'intesa con i Responsabili di funzione di volta in volta interessati.

Lo stesso obbligo di tempestiva comunicazione si applica agli Amministratori, con e senza deleghe, di AEM Torino S.p.A. e delle società da essa controllate, nel caso in cui vengano in possesso di documenti o informazioni di natura privilegiata.

### **6.2 Documentazione cartacea: ricevimento, consultazione, utilizzo, archiviazione, accesso di documenti contenenti dati o informazioni di natura riservata**

L'utente di documenti cartacei contenenti informazioni riservate deve utilizzare la miglior diligenza nella custodia e nella gestione degli stessi. In particolare, occorre osservare le seguenti regole di comportamento:

- in caso di ricevimento (via posta o fax) di documenti riservati, occorre occuparsi personalmente, o per il tramite di una persona autorizzata, del ritiro dei documenti, che non devono rimanere in vista a terzi. In particolare, con riferimento ai fax, gli stessi non devono essere lasciati incustoditi presso gli strumenti di interconnessione;
- la documentazione cartacea contenente informazioni riservate deve essere archiviata, a cura della Direzione interessata, in luogo sicuro e non facilmente accessibile a terzi. In particolare, deve

essere cura di ciascun dipendente o collaboratore non lasciare documentazione contenente informazioni riservate sul tavolo durante la propria assenza, anche se temporanea, soprattutto in orari non presidiati o, comunque, al termine dell'orario di lavoro. È compito del Responsabile di funzione assicurare il giusto grado di sicurezza nella conservazione dei documenti trattati;

- al termine dell'attività lavorativa, i documenti cartacei devono essere riposti nel luogo sicuro identificato;
- il personale aziendale non può portare al di fuori dell'ufficio documentazione riservata, salvo non sia stato esplicitamente autorizzato o rientri nelle sue abituali mansioni.

### **6.3 Documentazione in formato elettronico: gestione, archiviazione, accesso di documenti contenenti dati o informazioni di natura riservata**

Con riguardo ai documenti elettronici contenenti informazioni riservate, si applicano le seguenti prescrizioni:

- i documenti su file elettronici contenenti dati o informazioni di natura riservata devono essere archiviati, a cura delle persona che li riceve o li produce, in una cartella del proprio pc o della rete ad accesso limitato;
- occorre porre attenzione ai supporti magnetici contenenti file di natura riservata, che possono essere facilmente recuperati anche dopo essere stati cancellati. In ogni caso, al termine delle attività lavorative e, comunque, al termine dell'orario di lavoro, i supporti magnetici devono essere riposti e conservati in luogo sicuro (si rinvia alle regole comportamentali definite per la conservazione della documentazione cartacea riservata);
- in caso di stampa di file contenenti informazioni riservate, occorre aver cura che tali stampe non rimangano incustodite presso le stampanti.

## **7 Modalità di comunicazione di informazioni all'esterno**

### **7.1 Trasmissione di documenti o informazioni riservate a soggetti terzi con i quali sono intrattenuti rapporti commerciali o di collaborazione/consulenza**

I Destinatari non possono comunicare informazioni riservate a terzi, salvo che tali comunicazioni siano necessarie al soggetto che le riceve per lo svolgimento delle proprie funzioni in favore della Società. In tal caso, all'atto della comunicazione delle informazioni, deve essere evidenziato il carattere "riservato/confidenziale" delle medesime. In ogni caso, la comunicazione delle informazioni all'esterno della Società deve essere effettuata nel rispetto delle clausole di riservatezza inserite nei contratti che regolano i rapporti con i terzi.

Più precisamente, in caso di comunicazione o invio a terzi di informazioni o documenti riservati, valgono le seguenti regole comportamentali:

- i contratti con le terze parti devono, per regola generale, prevedere specifiche clausole di riservatezza a carico della terza parte;

- alla controparte devono essere comunicate solo le informazioni strettamente necessarie allo svolgimento degli obblighi contrattuali. In ogni caso, prima della comunicazione, occorre accertarsi dell'esistenza, nel contratto, delle clausole di riservatezza di cui sopra. Tale accertamento può essere fatto anche tramite specifica preventiva comunicazione del responsabile del contratto a tutte le Direzioni che potrebbero essere coinvolte nel rilascio di informazioni di natura riservata. È inoltre importante che la Direzione responsabile del contratto ricordi al fornitore/consulente la necessità di rispettare il vincolo di riservatezza.

## **7.2 Dichiarazioni ufficiali e comunicati stampa su informazioni privilegiate resi a soggetti terzi e al mercato**

Le dichiarazioni ufficiali e comunicati stampa su informazioni privilegiate finalizzati alla divulgazione di documenti e alla diffusione di informazioni su fatti rilevanti riguardanti il Gruppo, è di competenza della Funzione Investor Relations di "Amministrazione, Finanza e Controllo" di AEM Torino S.p.A., che opererà in modo coordinato con la Funzione "Relazione Esterne" e sotto la direzione dell'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A..

Pertanto, chiunque venga a conoscenza di Informazioni Privilegiate dovrà tempestivamente comunicarle alla Funzione "Investor Relations" di Amministrazione, Finanza e Controllo di AEM Torino S.p.A., affinché provveda, una volta confermato il carattere *privilegiato* dell'informazione ed in conformità con la vigente disciplina, alle opportune comunicazioni esterne.

È fatto divieto a chiunque altro (ivi inclusi Amministratori e Sindaci di AEM Torino S.p.A. e delle società da essa controllate) di diffondere informazioni privilegiate in modo difforme dal presente regolamento.

Per le informazioni riservate oggetto di divulgazione al pubblico, la Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo provvede alla predisposizione di un apposito comunicato che, previa approvazione dell'organo delegato alla comunicazione finanziaria o, in caso di sua assenza, da parte di soggetto da quest'ultimo formalmente delegato, andrà diffuso secondo la normativa vigente, nel rispetto delle regole definite nel presente Regolamento.

Le comunicazioni dovranno essere effettuate in modo completo, tempestivo e adeguato, evitando possibili asimmetrie informative tra gli investitori o il determinarsi di situazioni che possano comunque alterare l'andamento dei titoli quotati.

Al fine di garantire la tempestività delle divulgazioni, i comunicati stampa dovranno essere diffusi, ove possibile, entro il giorno:

- della riunione del C.d.A. relativamente alle delibere su atti o operazioni di natura *privilegiata*, sulle situazioni trimestrali, semestrali e sui preconsuntivi, sulle materie oggetto di approvazione in assemblea e sull'esecuzione di fasi rilevanti di operazioni già approvate;
- dell'assemblea che delibera sulle materie all'ordine del giorno;
- di sottoscrizione degli accordi e delle transazioni con terzi e con Società del Gruppo. Occorre fare riferimento alla sottoscrizione di preliminari di intesa quando gli stessi possiedono una

connotazione di sostanziale definitività e la loro efficacia è subordinata solamente al compimento di adempimenti specifici concordati fra le parti (es.: due diligence, ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione);

- in cui, secondo principi di correttezza e buona fede, l'esecuzione dell'operazione rilevante, pur non essendo stata recepita in una decisione formale, sia ragionevolmente certa;
- in cui si tengano incontri fra AEM Torino S.p.A. e giornalisti, analisti finanziari e investitori istituzionali, nel caso in cui siano fornite informazioni *privilegiate* non diffuse in precedenza al mercato;
- in cui, durante la fase di pre-apertura dei mercati o dopo la loro chiusura, siano diffuse da soggetti non appartenenti al Gruppo (cosiddetti *rumours*) notizie non di pubblico dominio classificabili come *privilegiate* e si reputi opportuno fornire al mercato precisazioni sulle stesse.

Nel caso in cui i documenti e le informazioni oggetto di divulgazione contengano riferimento a dati specifici (economici, patrimoniali, finanziari, di investimento, di impiego del personale, ecc.), i dati stessi dovranno essere validati dalle competenti funzioni interne prima della loro divulgazione all'esterno.

### **7.3 Comunicazioni obbligatorie per legge**

Le comunicazioni obbligatorie per legge, intendendosi per tali quelle di cui agli art. 66 c.7 lettere a e b del Regolamento Emittenti e all'art. 114-bis del D.Lgs. 58/1998 (si rinvia all'elenco di cui al precedente paragrafo 2.2), possono essere rilasciate o effettuate dalle Funzioni delegate, coerentemente con le disposizioni organizzative in vigore, senza preliminarmente autorizzazione da parte del Vertice aziendale, entro i termini di volta in volta stabiliti per legge e previo raccordo funzionale con la Funzione Investor Relation di Amministrazione Finanza e Controllo della Società.

### **7.4 Ritardi nella comunicazione delle informazioni privilegiate**

In sede di valutazione del carattere "privilegiato" dell'informazione da comunicare al mercato, l'organo delegato alla comunicazione finanziaria di AEM Torino S.p.A. può, sotto la propria responsabilità, valutare la necessità di ritardare la comunicazione al pubblico di tali informazioni, qualora tale comunicazione fosse ritenuta idonea a pregiudicare i legittimi interessi della Società o del Gruppo. La comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate non può in ogni caso essere ritardata qualora tale ritardo possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali ovvero qualora lo stesso organo ritenga di non poter garantire la riservatezza dell'informazione medesima.

Tra le circostanze rilevanti per il ritardo, in applicazione dell'art.66-bis del Regolamento Emittenti, rientrano le seguenti:

- la comunicazione al pubblico delle informazioni può compromettere l'esito o il normale andamento delle negoziazioni in corso, ovvero di elementi connessi;
- la comunicazione al pubblico delle informazioni pregiudicherebbe la conclusione di trattative miranti ad assicurare il risanamento finanziario a lungo termine, nel caso in cui la solidità finanziaria del Gruppo sia minacciata da un grave e imminente pericolo, ovvero rischia di

compromettere gli interessi degli azionisti esistenti o potenziali in quanto può pregiudicare la conclusione delle trattative stesse;

- la comunicazione al pubblico di decisioni già adottate o di contratti già conclusi da un organo amministrativo, combinate con il simultaneo annuncio che l'efficacia delle medesime operazioni è subordinata all'approvazione di altro organo diverso dall'assemblea, può compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico.

Il ritardo di comunicazione al pubblico deve essere tempestivamente reso noto a Consob, secondo le prescrizioni applicabili, indicando le connesse circostanze e motivazioni del ritardo. In caso di comunicazione ritardata, l'organo delegato alla comunicazione finanziaria, per il tramite della Funzione Investor Relations, rende tempestivamente noto ad Amministratori, Sindaci e Responsabili di funzione in possesso di tali informazioni privilegiate dell'avvenuta richiesta di ritardo a Consob, affinché sia applicata una particolare ed ulteriore maggiore attenzione nel trattamento delle stesse.

In particolare, ogni Amministratore, Sindaco o Responsabile di funzione in possesso di tali informazioni deve:

- impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito di AEM Torino S.p.A.
- 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 di tali informazioni (così come richiamate al successivo paragrafo 8);
- informare tempestivamente l'organo delegato alla comunicazione finanziaria, anche per il tramite della Funzione Investor Relations, in caso di divulgazione al pubblico di tali informazioni, qualora non sia stato possibile assicurarne la riservatezza.

In quest'ultimo caso, l'organo delegato alla comunicazione finanziaria autorizza l'immediata comunicazione al pubblico, secondo le disposizioni di legge applicabili, delle informazioni privilegiate in questione.

## **8 Sanzioni**

La legge stabilisce sanzioni penali ed amministrative a carico di coloro che, essendo in possesso di informazioni privilegiate, se ne avvalgono per effettuare operazioni di Borsa, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, o le comunicano a terzi senza giustificato motivo (reato di abuso di informazioni privilegiate ex art. 184 del TUF e manipolazioni del mercato ex art. 184 del TUF), ovvero diffondano notizie false idonee a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari quotati (reato di manipolazioni del mercato ex art. 185 del TUF). Tali sanzioni, penali e amministrative, sono disciplinate dagli articoli da 184 a 187-septies del Testo Unico sulla Finanza, che prevedono sanzioni penali, pene accessorie, confisca del prodotto o del profitto, sanzioni amministrative accessorie.

Con particolare riguardo alle sanzioni penali, per il reato di abuso di informazioni privilegiate, la legge dispone che è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 20.000 a euro 3

milioni chiunque, essendo in possesso di informazioni *privilegiate* in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo dell'emittente, della partecipazione al capitale dell'emittente, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio:

- acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate al primo punto.

Per il reato, invece, di manipolazioni del mercato, la legge dispone che è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro 20.000 a euro 5 milioni chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo degli strumenti finanziari quotati.

Fatta salva la possibilità per AEM Torino S.p.A. di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente regolamento, l'inosservanza degli obblighi previsti comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- per i Destinatari che siano dipendenti di AEM Torino S.p.A. o delle sue controllate rientranti nell'ambito di applicazione del regolamento, la violazione delle disposizioni in esso contenute assumerà rilievo per l'applicazione delle sanzioni disciplinari applicabili ai relativi rapporti di lavoro dipendente. I provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti saranno applicati secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed alla intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o delle violazioni ivi previste;
- per i Destinatari legati da rapporti di collaborazione, la violazione del regolamento comporterà, la facoltà per AEM Torino S.p.A. o per le sue controllate di risolvere per giusta causa, anche senza preavviso, il rapporto;
- per gli Amministratori e i Sindaci, il Consiglio di Amministrazione potrà proporre, alla successiva Assemblea, la revoca per giusta causa del Consigliere o Sindaco inadempiente.

## Allegato 1

### *Dichiarazione di piena conoscenza e accettazione del Regolamento*

Il sottoscritto ....., nato a....., il....., residente in....., Via/Piazza....., nella propria qualità di.....,

- attestando di avere ricevuto copia del “*Regolamento per la Gestione Interna e la Comunicazione all’Esterno di informazioni riservate e/o privilegiate*” e di averne letto e compreso lo spirito e le disposizioni;
- consapevole degli obblighi posti a suo carico dall’indicato “*Regolamento per la Gestione Interna e la Comunicazione all’Esterno di informazioni riservate e/o privilegiate*” e delle sanzioni previste in caso di inosservanza degli obblighi medesimi;

### **DICHIARA**

di impegnarsi con la massima diligenza, per quanto di propria competenza, alla osservanza delle disposizioni contenute nell’indicato “*Regolamento per la Gestione Interna e la Comunicazione all’Esterno di informazioni riservate e/o privilegiate*”.

---

(Data)

---

(Firma)