

**MEDITERRANEA DELLE ACQUE S.P.A**  
(Gruppo AMGA)

**PROCEDURA PER LA GESTIONE INTERNA E PER LA  
COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO DELLE INFORMAZIONI  
SOCIETARIE  
E DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

Genova, 21 LUGLIO 2006

**1. Premessa, ambito di applicazione e normativa di riferimento**

**1.1. Definizione di informazione privilegiata**

Ai fini della presente Procedura, in conformità al disposto dell'art. 181 del D. Lgs. 24/2/1998 n. 58 e successive modifiche ed integrazioni ( Testo Unico della Finanza – TUF) per “**Informazione Privilegiata**” si intende una “**informazione di carattere preciso che non è 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**”.

L'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 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.

A titolo esemplificativo e non esaustivo possono configurare informazioni privilegiate quelle relative ai seguenti eventi:

- Mutamenti nella compagine societaria o negli accordi sul controllo
- Operazioni preliminari per il lancio di un'OPA
- Operazioni sul capitale, conversione di azioni, emissione di nuove categorie di azioni, emissione di obbligazioni, o altri titoli di debito e *warrant* per acquistare/sottoscrivere azioni; modifiche nei diritti di categoria di azioni quotate
- Cambiamenti composizione organi societari (Cda, Collegio Sindacale, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari)
- Cambiamenti composizione Alta dirigenza
- Proposte all'Assemblea dei Soci e relativi programmi di *buy back* o operazioni aventi ad oggetto altri strumenti finanziari quotati
- Elaborazione piani stock/options
- Data di quotazione *ex-dividendo*, data di pagamento del dividendo, importo del dividendo
- Mutamenti nella politica dei dividendi
- Modifica, rinuncia o revoca dell'incarico della società di revisione o informazioni rilevanti

- collegate alla sua attività
- Situazioni consolidate patrimoniali, economico-finanziarie di periodo (consuntive e di budget)
- Situazioni civilistiche patrimoniali, economico-finanziarie di periodo (consuntive e di budget)
- Situazioni economiche di periodo (consuntive e di budget) per business area
- Piani strategici consolidati
- Fusioni, scissioni e altre operazioni straordinarie
- Messa in liquidazione o verificarsi di cause di liquidazione
- Apertura e chiusura sedi societarie, filiali, società
- Ristrutturazioni industriali con effetto su organizzazione, attività, posizione finanziaria, conto economico
- Acquisto, cessione o atti di disposizione di aziende, rami d'azienda, partecipazioni, o altri beni o attività
- Ottenimento, scadenza, abbandono o perdita di valore di licenze, brevetti e marchi,
- Operazioni rilevanti e straordinarie sulla posizione finanziaria
- Partecipazione a progetti finanziati da Soggetti Pubblici, ottenimento di finanziamenti agevolati, contributi, sovvenzioni
- Insolvenza di importanti debitori
- Revoca di linee di credito
- Rilevanti mutamenti nella politica degli investimenti
- Ingresso in, o ritiro da, un rilevante settore di business
- Eventi catastrofici con impatto su fabbricati, impianti e merci
- Ideazione di prodotti innovativi o di nuovi processi produttivi
- Conclusione di importanti accordi commerciali (per identità cliente o valore);
- Sostanziale mutamento della politica commerciale (pricing, condizioni generali di vendita, termini di incasso, area geografica)
- Sostanziale mutamento della politica di approvvigionamento (cambiamenti nella disponibilità e prezzo delle materie prime e utilities)
- Perdite di esercizio di misura tale da intaccare in modo rilevante il patrimonio netto (es: art. 2446 C.C.)
- Esperimento, da parte della minoranza, dell'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 bis C.C.
- Richiesta di ammissione a procedure concorsuali, presentazione di istanze o emanazione di provvedimenti di assoggettamento a procedure concorsuali
- Rilevanti controversie legali e richieste di risarcimento danni
- Insorgere di responsabilità o di cause per danni ambientali
- Avvio di procedimenti giudiziari e provvedimenti aventi ad oggetto la Società o suoi esponenti

## 1.2 Principi guida della procedura

Per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di tali informazioni viene istituita la presente **“Procedura per la gestione delle informazioni societarie e delle informazioni privilegiate”**.

Nell'ambito della suddetta procedura si osservano i seguenti criteri:

- é rimessa alla responsabilità dell'Amministratore Delegato la gestione delle informazioni privilegiate;
- l'Amministratore Delegato avvalendosi delle strutture dedicate della Capogruppo o della Società cura la gestione delle informazioni privilegiate e, in presenza di fatti di particolare rilevanza, sottopone l'argomento al Presidente prima della diffusione al pubblico;
- l'Amministratore Delegato vigila tramite l'Ufficio Relazioni Esterne, il Servizio Affari Istituzionali, l'Investor Relator e le Funzioni che hanno competenza su specifiche materie, sulla corretta applicazione della normativa riguardante le informazioni privilegiate.

*Nella presente Procedura per Ufficio Relazioni Esterne, Servizio Affari Istituzionali ed Investor Relator si intendono l'Ufficio Relazioni Esterne, il Servizio Affari Istituzionali e l'Investor Relator della capogruppo AMGA S.p.A.*

### **1.3 Ulteriore normativa di riferimento**

La presente Procedura viene adottata in conformità alle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle Società Quotate edizione Marzo 2006 art. 4.C.1.

Ai sensi dell'art. 114 comma 2 del TUF, la presente Procedura è altresì volta ad impartire alle società controllate le disposizioni occorrenti affinché le stesse forniscano tutte le notizie necessarie per adempiere agli obblighi di comunicazione previsti dalla legge.

*La presente Procedura viene adottata in conformità a quanto disposto dall'art. 4.2 dell'analoga Procedura della Capogruppo AMGA S.p.A.*

*I destinatari della presente Procedura sono tenuti ad osservare anche quanto prescritto nella Procedura della Capogruppo al fine di garantire il coordinamento e la coerenza a livello di Gruppo AMGA sia nella gestione interna sia nella comunicazione all'esterna delle informazioni.*

## **2. Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate**

Ai sensi degli artt. 115-bis del TUF e 152-bis e ss. del Regolamento Emittenti, le società quotate e i soggetti in rapporto di controllo con esse sono tenuti a istituire un "registro" delle persone che hanno accesso alle c.d. "informazioni privilegiate"

Per quanto attiene alla individuazione dei criteri adottati nella istituzione dei registri del Gruppo AMGA e alle modalità di gestione e ricerca dei dati in essi contenuti, si rinvia all' **Allegato A**

### **2.1. Responsabilità della tenuta del registro**

Il compito della conservazione e dell'aggiornamento del Registro è stato delegato alla Capogruppo AMGA che lo svolge tramite il Servizio Affari.

Inoltre, i soggetti iscritti nella sezione Permanenti del Registro hanno la responsabilità di segnalare al Servizio Affari istituzionali i soggetti, dipendenti di Mediterranea delle Acque e terzi, che entrano in possesso di informazioni privilegiate in aggiunta a quanti precedentemente inseriti e di comunicare a partire da quando gli stessi non hanno più accesso a tali informazioni.

A norma di legge i dati relativi alle persone iscritte nel Registro verranno mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

## **3. Procedura per la gestione delle informazioni privilegiate**

### **3.1 Riservatezza**

Gli Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale, i Dirigenti, il personale delle strutture dedicate al trattamento delle informazioni privilegiate e tutti i dipendenti in genere sono tenuti a mantenere la massima riservatezza delle informazioni privilegiate, acquisite nel normale esercizio della loro carica, della funzione ricoperta o dell'attività lavorativa svolta ed a rispettare le disposizioni della presente procedura dirette a disciplinare la gestione delle informazioni privilegiate e la comunicazione all'esterno delle medesime e di eventuali documenti.

Nel caso in cui una delle suddette persone nel normale svolgimento della propria attività fornisca in qualsiasi modo informazioni privilegiate ad un terzo, che già non sia soggetto ad obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale, quest'ultimo dovrà rilasciare una

apposita **dichiarazione di riservatezza** (allegato B), da anticipare a mezzo telefax, posta elettronica ovvero qualunque mezzo telematico facendola seguire dalla dichiarazione scritta.

Le dichiarazioni di riservatezza di terzi vengono conservate presso la Funzione che gestisce la relativa pratica.

Qualora le suddette persone comunichino a terzi informazioni privilegiate senza ottenere la dichiarazione di riservatezza, dovrà esserne dato avviso alla Segreteria della Direzione Affari Istituzionali di AMGA che provvederà a dare comunicazione al mercato, simultaneamente in caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale, delle suddette informazioni.

Sono considerati, in ogni caso, soggetti terzi tenuti all'obbligo della riservatezza, e quindi non tenuti alla apposita dichiarazione di cui sopra, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i consulenti e tutti i soggetti coinvolti nell'esame delle materie oggetto di consulenza;
- le controparti di operazioni di natura commerciale, finanziaria, ecc.;
- le autorità pubbliche di vigilanza del settore;
- le banche nell'ambito dell'attività di concessione degli affidamenti;
- le agenzie di rating;
- a società di gestione del mercato dove sono quotati i titoli

### **3.2 Comunicazione all'esterno di informazioni privilegiate**

La comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate di cui all'art. 114 del D.Lgs. 58/98 e all'art. 66 del Regolamento Emittenti è demandata al Servizio Affari Istituzionali che a tal fine si coordinerà con l'Investor Relations e con l'Ufficio Relazioni Esterne.

Il Servizio Affari Istituzionali è destinatario delle informazioni necessarie e deve essere, in ogni caso, preventivamente e opportunamente informato dalle Funzioni competenti sull'argomento da comunicare.

Le informazioni privilegiate vengono comunicate al pubblico di norma dopo delibera da parte del Consiglio di amministrazione. In caso di urgenza, l'emissione del comunicato avviene su indicazione dell'Amministratore Delegato, di regola dopo averlo sottoposto per l'approvazione al Presidente.

La diffusione delle informazioni privilegiate avviene con le seguenti modalità:

- il Servizio Affari Istituzionali si coordina con l'Investor Relator e con l'Ufficio Relazioni Esterne – e nei casi dubbi sentiti anche gli uffici competenti di Borsa Italiana S.p.A. e/ la Consob - per stabilire quando un fatto, un evento o una notizia che coinvolge, direttamente o indirettamente, Mediterranea delle Acque e le società del Gruppo, rivestendo le caratteristiche di informazione privilegiata, debba essere oggetto di comunicato al mercato;
- il Servizio Affari Istituzionali con la collaborazione dei citati altri due servizi e, all'occorrenza, delle strutture aziendali interessate sugli specifici argomenti oggetto dell'informativa al mercato, predispone il testo del comunicato stesso;
- il comunicato viene sottoposto all'Amministratore Delegato che lo esamina e, in relazione all'argomento lo sottopone, di norma, per l'approvazione al Consiglio di amministrazione o, in caso di urgenza, se possibile, al Presidente;
- il Servizio Affari Istituzionali:
  - o cura l'invio dei comunicati agli organi di vigilanza, di gestione del mercato e al pubblico con le modalità previste dai Regolamenti e dalle Istruzioni emanate dalla Consob e dalla Borsa Italiana (ossia tramite NIS) - all'occorrenza previo avviso telefonico alla Consob e Borsa Italiana – anche avvalendosi di Società esterne autorizzate incaricate della gestione delle comunicazioni del Gruppo AMGA;
  - o provvede – nel rispetto dei tempi prescritti dalla normativa e assicurando la contestualità della diffusione – ad avvisare l'Ufficio Relazioni Esterne e l'Investor Relator per la eventuale successiva diffusione alle altre agenzie di stampa, ai quotidiani, agli analisti e agli investitori istituzionali;

- invia copia dei comunicati trasmessi alle strutture aziendali interessate per competenza;
- cura l'archiviazione dei comunicati contenenti informazioni privilegiate diffusi al pubblico;
- invia con tempestività il comunicato diffuso al pubblico all'Ufficio Relazioni Esterne per la messa a disposizione, entro l'apertura di Borsa del giorno successivo a quello della sua diffusione, sul sito Internet aziendale, dando istruzione che lo stesso rimanga pubblicato nel sito internet per almeno due anni.

### **3.3 Comunicazione all'esterno di documenti e informazioni di carattere aziendale**

I documenti, ad esclusione di quelli relativi all'attività ordinaria, che vengono forniti agli organi di stampa, ad altri mezzi di informazione di massa e alla comunità finanziaria da parte di Mediterranea delle Acque, in quanto risultino finalizzati alla loro divulgazione, debbono essere esaminati ed espressamente autorizzati dall'Amministratore Delegato;

la loro trasmissione può avvenire esclusivamente per il tramite dell'Ufficio Relazioni Esterne per quanto riguarda gli organi di stampa e gli altri mezzi di informazione di massa, dell'Investor Relator per quanto riguarda i rapporti con la comunità finanziaria.

Qualora i documenti e le informazioni in questione contengano riferimenti a dati specifici (di contenuto economico, patrimoniale, finanziario, gestionale, ecc.) occorre che i dati medesimi vengano preventivamente validati dalle strutture aziendali competenti per materia.

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

- l'Ufficio Relazioni Esterne predispone la documentazione e l'informativa in collaborazione con l'Investor Relator e con l'assistenza delle strutture competenti nelle specifiche materie;
- l'Investor Relator predispone in collaborazione con l'Ufficio Relazioni Esterne limitatamente alla stesura di comunicati stampa, i documenti e le informazioni da fornire agli analisti finanziari e agli investitori istituzionali, sottoponendoli all'Amministratore Delegato per il benessere;
- l'Amministratore Delegato autorizza la divulgazione dei comunicati e dei documenti;
- l'Ufficio Relazioni Esterne e il Servizio Investor Relations provvedono alla diffusione, secondo competenza, previa consultazione del servizio Affari Istituzionali, per eventuali adempimenti obbligatori;
- il Servizio Affari Istituzionali, al presentarsi di tali eventualità, provvede, in anticipo rispetto alla diffusione all'esterno, ad inviare a Consob e a Borsa Italiana la documentazione oggetto di diffusione secondo le modalità previste dai Regolamenti ed Istruzioni emanati dalle medesime Istituzioni;
- possono autorizzare la pubblicazione di dati previsionali relativi alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di Mediterranea delle Acque soltanto il Presidente e l'Amministratore Delegato, con il supporto delle strutture competenti in particolare della Direzione Amministrativa di Mediterranea delle Acque e delle Funzioni Finanza Straordinaria, Pianificazione e Controllo di AMGA nonché, per quanto attiene la diffusione e la stampa, dell'Ufficio Relazioni Esterne.

### **3.4 Ritardo della comunicazione**

Nel pieno rispetto dei principi di garanzia e trasparenza del mercato, Mediterranea delle Acque si avvale della facoltà di ritardare la comunicazione di informazioni privilegiate al mercato quando tale comunicazione può compromettere la realizzazione di un'operazione ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi o delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico così come espressamente previsto dall'art. 66 bis del Regolamento Emittenti (Delibera Consob 11971/1999).

La relativa determinazione viene assunta dall'Amministratore Delegato in accordo con il Presidente.

Mediterranea delle Acque – tramite il Servizio Affari Istituzionali - segnala senza indugio alla Consob la volontà di effettuare “in ritardo” la comunicazione al mercato di informazioni privilegiate, nei casi sopra individuati, fornendo le motivazioni e le circostanze del ritardo.

Al fine di garantire la riservatezza delle informazioni privilegiate non rese note al mercato e di controllarne l'accesso, vengono adottate le seguenti misure:

- l'Amministratore Delegato individua la Funzione responsabile della documentazione che contiene informazioni privilegiate relativa a ciascun progetto;
- il responsabile di tale Funzione avrà cura di:
  - o limitare la circolazione di informazioni privilegiate a collaboratori, interni ed esterni, che ne hanno stretta necessità per l'esercizio delle loro mansioni;
  - o conservare le dichiarazioni di riservatezza, di cui all'art. 3.1, delle persone che hanno visionato la documentazione che contiene informazioni privilegiate;
- possono consultare, con il consenso del responsabile della Funzione individuata, i documenti riservati, il materiale, ecc, contenente informazioni privilegiate non ancora diffuse al pubblico, i dirigenti e il personale delle funzioni che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro mansioni;
- nei casi di preparazione di operazioni straordinarie e/o altri progetti che coinvolgono direttamente Mediterranea delle Acque, se ritenuto opportuno dal Responsabile della Funzione individuata, apposite data rooms da utilizzare per la consultazione e l'archiviazione di documenti riservati;
- tutti i documenti, contenenti informazioni privilegiate non ancora comunicate al pubblico, da utilizzare nel corso di riunioni, anche di Consiglio di amministrazione, devono essere opportunamente predisposti al fine di individuare coloro che ne sono venuti in possesso; al termine della riunione i documenti in parola devono essere tutti raccolti e conservati presso la funzione che ha promosso la riunione.

Vengono portate a conoscenza di tutti i dipendenti di Mediterranea delle Acque – mediante diffusione della presente Procedura – le sanzioni previste dalla normativa vigente in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni.

Nel caso in cui non sia stata salvaguardata dai suddetti soggetti la riservatezza delle informazioni privilegiate, Mediterranea delle Acque darà immediata comunicazione delle stesse al mercato con le modalità previste dalla normativa vigente e secondo la presente Procedura.

### **3.5 Incontri con analisti finanziari, investitori istituzionali e giornalisti**

Possono rilasciare dichiarazioni in genere concernenti informazioni e fatti riguardanti Mediterranea delle Acque che abbiano carattere di “informazione privilegiata” solamente il Presidente e l'Amministratore Delegato, nonché le persone istituzionalmente preposte a tale compito e che siano state comunque preventivamente autorizzate dall'Amministratore Delegato. La facoltà di rilasciare o autorizzare dichiarazioni riguardanti servizi specifici è affidata all'Ufficio Relazioni Esterne.

Promuovono e partecipano ad incontri con gli analisti finanziari, con gli investitori istituzionali e con gli altri operatori del mercato il Presidente e l'Amministratore Delegato con l'assistenza delle Funzioni preventivamente individuate dall'Amministratore Delegato.

In occasione dell'organizzazione o della partecipazione di Mediterranea delle Acque ad incontri con analisti finanziari, investitori istituzionali e operatori del mercato in genere:

- l'Investor Relator e le altre funzioni coinvolte provvedono a comunicare con anticipo al Servizio Affari Istituzionali data e luogo dell'incontro nonché a trasmettere l'eventuale documentazione che verrà predisposta per la riunione;
- il Servizio Affari Istituzionali, al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri stessi, comunica alla Consob e a Borsa Italiana le informazioni inerenti gli incontri e trasmette la relativa documentazione;

- il Servizio Affari Istituzionali, su indicazione dell'Amministratore Delegato, provvede a diffondere un comunicato al pubblico qualora nel corso degli incontri in parola vengano comunicate informazioni privilegiate.

Possono rilasciare interviste ad organi di stampa e radiotelevisivi, nonché promuovere e partecipare ad incontri con i medesimi, il Presidente e l'Amministratore Delegato con l'assistenza delle Funzioni dagli stessi individuate secondo competenza, o con altre persone preventivamente autorizzate dall'Amministratore Delegato.

### **3.6 Rumors**

In presenza di variazioni rilevanti del prezzo di mercato dei titoli AMGA rispetto a quello del giorno precedente accompagnate da informazioni già di dominio pubblico, ancorché non rese note da Mediterranea delle Acque secondo la normativa vigente, la Società pubblica senza indugio un comunicato al mercato – con le modalità di cui alla Presente procedura - con il quale informa circa la veridicità delle notizie stesse integrandone o correggendone, ove necessario, il contenuto.

È nella responsabilità dell'Amministratore Delegato valutare la necessità o l'opportunità di informare il pubblico sulla fondatezza di “rumors” come sopra descritti.

### **3.7 Sito Internet**

Mediterranea delle Acque pubblica sul proprio sito internet tutti i comunicati diffusi al pubblico entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione.

Mediterranea delle Acque assicura altresì che ogni comunicato rimanga disponibile sul proprio sito internet per almeno due anni.

È demandata all'Ufficio Relazioni Esterne, se del caso con la collaborazione del Servizio Affari Istituzionali, la trasmissione, nel rispetto dei termini sopra precisati, alla Società Esterna che cura la gestione e l'aggiornamento del Sito Internet Aziendale, dei comunicati diffusi al pubblico per la pubblicazione sul medesimo sito.

La trasmissione dei documenti contabili obbligatori (bilancio, semestrale e trimestrali) alla Società Esterna che cura la gestione e l'aggiornamento del Sito Internet Aziendale, per la pubblicazione sul medesimo sito è effettuata tramite l'Ufficio Relazioni Esterne.

## **4. Obblighi di comunicazione delle società controllate**

### **4.1 Controllate non quotate**

Tutte le società controllate devono trasmettere senza indugio a Mediterranea delle Acque, le informazioni privilegiate come definite al precedente articolo 1.

Si applica l'art. 4 della *Procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni societarie e delle informazioni privilegiate*

## **5. Direttive per la prevenzione, gestione e controllo del rischio di “abuso di mercato”**

Mediterranea delle Acque porta a conoscenza dei propri dipendenti interessati all'argomento, mediante pubblicazione della presente Procedura, sul portale di Gruppo, i doveri giuridici e regolamentari connessi alla gestione e alla conoscenza delle informazioni privilegiate nonché le sanzioni previste dalla legge in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni medesime.

## **6. Sanzioni**

Ai sensi delle disposizioni di **legge** sono applicabili sanzioni per violazioni delle disposizioni che, in via esemplificativa e non esaustiva, vengono di seguito riportate.

## 6.1 Sanzioni penali

(Art. 184 TUF) È punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro tre 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:

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

La stessa pena di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

Il giudice può aumentare la multa fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dal reato quando, per la rilevante offensività del fatto, per le qualità personali del colpevole o per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dal reato, essa appare inadeguata anche se applicata nel massimo.

Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, del TUF il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

**Ai sensi dell'art. 39, comma 1, della legge n. 262 del 28 dicembre 2005, le pene sopra riportate sono raddoppiate entro i limiti posti a ciascun tipo di pena dalle disposizioni del codice penale.**

## 6.2 Sanzioni amministrative

(Art. 187-bis TUF) Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro *ventimila* a euro *tre 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:

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

La stessa sanzione di cui al comma 1 si applica a chiunque essendo in possesso di informazioni privilegiate a motivo della preparazione o esecuzione di attività delittuose compie taluna delle azioni di cui al medesimo comma 1.

Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2 del TUF, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

La sanzione prevista al comma 1 si applica anche a chiunque, in possesso di informazioni privilegiate, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti ivi descritti.

Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi 1, 2 e 3 sono aumentate fino al triplo o fino al maggiore importo di dieci volte il prodotto o il profitto conseguito dall'illecito quando, per le qualità personali del colpevole ovvero per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.

Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.

**La misura della sanzione amministrativa pecuniaria è stata quintuplicata dall'art. 39, comma 3 della legge n. 262 del 28 dicembre 2005.**

### **6.3 Sanzioni contrattuali o disciplinari**

In ogni caso i destinatari degli obblighi sanciti dalla presente Procedura risponderanno ai sensi dell'art. 2392, 2407 e 1710 del codice civile qualora si tratti di Amministratori o di Sindaci, ai sensi della normativa in materia di rapporto di lavoro subordinato qualora si tratti di dirigenti o altri dipendenti.

## **7. Entrata in vigore**

Le disposizioni della presente Procedura entrano in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Le disposizioni della presente Procedura abrogano e sostituiscono eventuali altre istruzioni precedentemente emanate sull'argomento il cui contenuto sia incompatibile con le stesse.

La procedura abroga e sostituisce la Procedura per la comunicazione all'esterno delle informazioni price sensitive approvata in data 14 febbraio 2002 dal Consiglio di Amministrazione della Società (allora denominata Acquedotto Nicolay S.p.A.).

## **8. Modifiche ed integrazioni alla procedura**

Modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale della presente Procedura sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società secondo le direttive della Capogruppo AMGA S.p.A.

E' peraltro riconosciuta al Presidente ed all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza.

## **9. Diffusione della Procedura**

Copia della presente Procedura viene fornita ai Soggetti tenuti al suo rispetto ed applicazione di cui al paragrafo 1.2., quali: Amministratori, Sindaci, dirigenti e Dipendenti della Società.

Come previsto dal paragrafo 5, la presente Procedura viene inoltre pubblicata sul sito web della Società nella sezione Investor Relations e nella intranet aziendale.

## Allegato "A"

### GRUPPO AMGA S.P. A. REGISTRI DELLE PERSONE CHE HANNO ACCESSO A INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

*Art. 115-bis Testo Unico della Finanza D. Lgs. 24/2/1998 n. 58*  
*Art. 152-bis comma 3 Regolamento Emittenti Consob*

Ai sensi degli artt. 115-bis del TUF e 152-bis e ss. del Regolamento Emittenti le società quotate e i soggetti in rapporto di controllo con esse sono tenuti a istituire un "registro" delle persone che hanno accesso alle c.d. "informazioni privilegiate" (il "**Registro**").

Il Consiglio di Amministrazione di AMGA S.p.A. (AMGA) riunitosi in data 30 marzo 2006 ha deliberato di dare mandato all'Amministratore Delegato per l'istituzione del registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte abbiano accesso regolare o occasionale a informazioni privilegiate.

I Consigli di Amministrazione di Acquedotto De Ferrari Galliera S.p.A. (ADFG) e Acquedotto Nicolay S.p.A. (Nicolay) con delibere in data 16 marzo 2006, hanno dato mandato ai rispettivi Amministratori Delegati di provvedere alla istituzione dei suddetti registri anche avvalendosi della facoltà, di cui all'art. 152-bis, comma 4, di delegare ad altra società del gruppo, segnatamente alla Capogruppo AMGA S.p.A., l'istituzione la gestione e la tenuta del registro, dato atto che le politiche di circolazione e monitoraggio delle informazioni privilegiate consentono alla delegata AMGA un puntuale adempimento della normativa.

Al momento dell'entrata in vigore delle citata normativa, in relazione alle suddette politiche di circolazione delle informazioni sono state inoltre considerate quali soggetti tenuti alla istituzione del Registro le seguenti principali società non quotate in rapporto di controllo con la stessa Capogruppo AMGA:

- Genova Acque Società di Servizi Idrici per azioni (vedi più avanti)
- Amga Commerciale S.p.A.

Il Registro del Gruppo Amga, comprendente anche i registri delle suddette compagini quotate, e i dati relativi alle citate controllate non quotate è stato istituito in formato elettronico a decorrere dal mese di Aprile 2006.

Con effetto dalla data del 7 giugno 2006 Acquedotto De Ferrari Galliera S.p.A. e Genova Acque S.p.A. sono state incorporate insieme ad Acqua Italia S.p.A. in Acquedotto Nicolay S.p.A. che ha assunto la nuova denominazione di Mediterranea delle Acque S.p.A. (Mediterranea Acque).

Ai sensi e per gli effetti del comma 3 del citato art. 152- bis del Regolamento Emittenti, AMGA con il presente Documento si dà evidenza:

- dei criteri adottati nella istituzione dei registri di AMGA e di ADFG e Nicolay nonché, successivamente, di Mediterranea Acque;
- delle modalità di gestione e ricerca dei dati in essi contenuti.

\* \* \*

## CRITERI ADOTTATI NELLA TENUTA DEI REGISTRI

### I principi “guida” dettati dalla Consob

Alla luce degli artt. 152-bis e ss. del Regolamento Emittenti e dei documenti fino ad oggi pubblicati dalla Consob in materia emergono i seguenti i principi “guida” per l’istituzione e aggiornamento del Registro:

- (a) il Registro “contiene ... l’identità di ogni persona che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto del soggetto obbligato alla tenuta del registro, ha accesso su base regolare o occasionale a informazioni privilegiate”;
- (b) “qualora la persona da iscrivere nel Registro sia una persona giuridica, un ente o una associazione di professionisti dovrà essere indicata anche l’identità di almeno un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a informazioni privilegiate”;
- (d) la “mera «eventualità» di avere accesso a informazioni privilegiate” non può essere il criterio alla luce del quale decidere se iscrivere o meno tale persona nel Registro, “altrimenti nei registri verrebbero inclusi, ad esempio, tutti i dipendenti di una società quotata e, quindi, la disciplina perderebbe ogni valore”; “nei registri devono essere indicate ... le persone che hanno effettivamente la possibilità di accesso a informazioni privilegiate in modo lecito e autorizzato;
- (e) “il soggetto obbligato a istituire e tenere il Registro deve indicare solo le persone che lavorano «per» lo stesso e non, ad esempio, le controparti in un’operazione di fusione (che pur potrebbero venire a conoscenza di informazioni privilegiate e, pertanto, potrebbero essere interrogati dalla Consob);
- (f) “l’emittente è ... libero di predisporre e gestire il registro secondo le proprie esigenze”, purché “chi gestisce la lista mantenga evidenza dei criteri adottati”.

### **APPLICAZIONE DEI PRINCIPI SOPRA ESPOSTI AI REGISTRI DI AMGA, ADFG E NICOLAY E, POST FUSIONE, DI MEDITERRANEA ACQUE**

In base ai principi sopra esposti Amga, delegata alla istituzione dei Registri,

- (a) ha organizzato il proprio Registro, quello di ADFG e quello di Nicolay e successivamente quello di MEDITERRANEA ACQUE suddividendo ciascuno in due “Sezioni”:

- (i) una Sezione Permanente, nella quale vengono iscritti i soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “*su base regolare*”; e
  - (ii) una Sezione Occasionale nella quale vengono iscritti i soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “*su base occasionale*”;
- (b) vengono iscritti in ciascun registro soltanto i soggetti che “*lavorano per*” ognuna delle stesse Società, e non, invece, gli eventuali soggetti che pure abbiano accesso a informazioni privilegiate relative ad esse ma che “non lavorino per” le stesse (ad es. le controparti in operazioni societarie o in contratti);
  - (c) la “gestione” del Registro viene affidata alla Direzione Legale e Affari Istituzionali di AMGA, ritenendo tale Direzione la più adatta, nell’ambito dell’organizzazione aziendale e di Gruppo, per svolgere questo nuovo compito;
  - (d) come detto AMGA “*accentra su di sé la gestione del registro*” anche delle altre società del proprio gruppo, in quanto è in grado di “*monitorare*” le informazioni privilegiate che “*circolano*” presso tali altre società del gruppo.

#### CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI ISCRITTI NEI REGISTRI

3. Per individuare i soggetti da iscrivere nei Registri, è utile fare riferimento alla “*ratio*” della normativa in tema di Registro, *ratio* che, secondo la Consob, è quella di ottenere una “*una riduzione del fenomeno dei rumor di mercato*” e, soprattutto, di “*agevolare l’autorità competente nello svolgimento delle indagini di insider trading*”.

Il Registro, cioè, fornendo alle Autorità competenti un elenco dei soggetti che hanno accesso “*su base regolare o occasionale a informazioni privilegiate*”, consente a tali Autorità di concentrare da subito le indagini sui soggetti che in prima battuta potrebbero essere i responsabili della diffusione o dell’utilizzo delle informazioni riservate.

Da tale *ratio* derivano alcuni principi utili nell’applicazione della normativa in esame al fine di stabilire quali siano i soggetti che in concreto debbano essere iscritti nel Registro. Precisamente:

- (a) non sembra utile - anzi, sembra “dannoso” e “fuorviante” per lo svolgimento delle indagini - un Registro che contenga un numero molto ampio e “poco selezionato” di soggetti;
- (b) conferma di quanto detto *sub* (a) è che non va iscritto nel Registro chiunque abbia solo una “*mera «eventualità» di avere accesso a informazioni privilegiate*”, posto che; “*nei registri devono essere indicate ... le persone che hanno effettivamente la possibilità di accesso a*

*informazioni privilegiate in modo lecito e autorizzato”;*

- (c) qualora il soggetto che ha accesso a informazioni privilegiate sia una società, un ente o una associazione, va iscritto nel Registro il nominativo di *“un soggetto di riferimento che sia in grado di individuare le persone che hanno avuto accesso a informazioni privilegiate”* (per esempio, nel caso di una società di revisione, dovrebbe essere iscritto nel Registro il nome di tale società e quello, in ipotesi, del revisore persona fisica di riferimento per la revisione di una determinata società);
- (d) non devono essere iscritti nella Sezione Permanente del Registro tutti i *“riporti”* del capo azienda (sia esso l'Amministratore Delegato o il Presidente), a meno che tali riporti, per la funzione svolta, abbiano effettivamente accesso a informazioni privilegiate su base regolare
- (e) non deve essere iscritto nel Registro il *“personale segretariale”* di un soggetto che ha accesso a informazioni privilegiate: è pur vero che tutti o quasi i Dirigenti che abbiano accesso a informazioni privilegiate hanno alle proprie dipendenze personale segretariale che, verosimilmente, viene a conoscenza di informazioni privilegiate; in caso di indagini, è però facile individuare con velocità e senza problemi tale personale segretariale, una volta che sia indicato nel Registro il soggetto di riferimento, senza necessità di dover indicare tutte le segreterie quasi duplicando i soggetti da iscrivere nel Registro.

## CONCRETA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI

Alla luce delle considerazioni sopra svolte, nel Registro di Amga, di ADFG e di Nicolay, nonché, post fusione, di Mediterranea Acque devono allo stato essere rispettivamente iscritti:

### Registro AMGA:

- (i) nella **Sezione Permanente** relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate **“su base regolare”**:
  - 1) tutti i Consiglieri di amministrazione e tutti i Sindaci;
  - 2) il Direttore Generale di Amga (anche in quanto si occupa di coordinare tutte le principali funzioni di Amga);
  - 3) il Dirigente Responsabile Pianificazione e Controllo di AMGA (in quanto si occupa dell' *“attività di pianificazione e controllo per l'Alta Direzione e coordinamento del relativo sistema, con il coordinamento di tutte le attività commerciali”*);
  - 4) il Dirigente Responsabile Marketing Strategico di AMGA (in quanto si occupa dell' *“attività di Sviluppo strategico sul mercato e di Relazioni esterne”*);
  - 5) i due Dirigenti Responsabili della funzione Legale e Affari

- Istituzionali di AMGA (in quanto si occupano dell' *“assistenza legale per gare, ... contenziosi, ... attività di carattere societario”*);
- 6) il Dirigente Responsabile Finanza Straordinaria ed Investor Relator (in quanto si occupa dei profili finanziari relativi a operazioni “straordinarie”);
  - 7) il Segretario del Consiglio di Amministrazione in quanto a conoscenza di tutte le delibere assunte dal Consiglio;
  - 8) l'Assistente Investor Relator
  - 9) la Responsabile dell'Ufficio relazione Esterne
  - 10) la Società di Revisione e la persona di riferimento di tale società per la revisione del bilancio;
  - 11) le Società Controllate di rilevanti dimensioni e i relativi Amministratori Delegati;
- (ii) nella **Sezione Occasionale** relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate **“su base occasionale”**:
- 1) il Dirigente Responsabile Sistemi Informatici: può avere accesso a informazioni privilegiate “occasionalmente”, in quanto si occupa della *“Supervisione operativa di tutte le Unità organizzative, monitoraggio dell'andamento tecnico ed economico dei progetti e presidio dell'evoluzione sistemistica e tecnologica”*;
  - 2) il Dirigente Responsabile Personale e Sicurezza: può avere accesso a informazioni privilegiate “occasionalmente”, in quanto si occupa di organizzazione, *“gestione contrattuale del personale, formazione e sviluppo professionale”* e della *“gestione amministrativa del personale e controllo dei costi dello stesso”*);
  - 3) il Dirigente Responsabile Servizi Tecnologici e Ambientali: può avere accesso a informazioni privilegiate “occasionalmente”, in quanto si occupa del *“supporto tecnico alle iniziative di sviluppo a livello internazionale”*;
  - 4) eventuali consulenti esterni/intermediari che possono avere accesso a informazioni privilegiate in relazione a “operazioni” rilevanti ai fini della disciplina del Registro.

**Registro ADFG (fino alla fusione per incorporazione in Nicolay – Mediterranea Acque):**

- (i) nella Sezione Permanente relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate **“su base regolare”** sono stati iscritti fino alla citata fusione:
- 1) tutti i consiglieri di amministrazione e tutti i sindaci;
  - 2) il Direttore Amministrativo in quanto a conoscenza di tutte le operazioni finanziarie effettuate dalla Società, responsabile della contabilità aziendale e della gestione del personale;

- 3) il Segretario del Consiglio di Amministrazione in quanto a conoscenza di tutte le delibere assunte dal Consiglio;
  - 4) la Società di Revisione e la persona di riferimento di tale società per la revisione del bilancio;
  - 5) le Società Controllate di rilevanti dimensioni e i relativi Amministratori Delegati;
- (ii) nella Sezione Occasionale relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “**su base occasionale**”:  
eventuali consulenti esterni/intermediari che possono avere accesso a informazioni privilegiate in relazione a “operazioni” rilevanti ai fini della disciplina del Registro.

**Registro Nicolay (fino alla fusione per incorporazione di ADFG, Genova Acque e Acqua Italia):**

- (i) nella Sezione Permanente relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “**su base regolare**”:
- 1) tutti i consiglieri di amministrazione e tutti i sindaci;
  - 2) il Responsabile Amministrativo in quanto a conoscenza di tutte le operazioni finanziarie effettuate dalla Società e responsabile della contabilità aziendale;
  - 3) la Società di Revisione e la persona di riferimento di tale società per la revisione del bilancio;
- (ii) nella Sezione Occasionale relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “**su base occasionale**”:  
eventuali consulenti esterni/intermediari che possono avere accesso a informazioni privilegiate in relazione a “operazioni” rilevanti ai fini della disciplina del Registro.

**Registro Mediterranea Acque:**

- (i) nella Sezione Permanente relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “**su base regolare**”:
- 1) tutti i Consiglieri di amministrazione e tutti i sindaci;
  - 2) il Direttore Generale;
  - 3) il Direttore Amministrativo in quanto a conoscenza di tutte le operazioni finanziarie effettuate dalla Società e responsabile della contabilità aziendale;
  - 4) il Segretario del Consiglio di Amministrazione in quanto a conoscenza di tutte le delibere assunte dal Consiglio;
  - 5) la Società di Revisione e la persona di riferimento di tale società per la revisione del bilancio;

- (ii) nella Sezione Occasionale relativa ai soggetti che hanno accesso a informazioni privilegiate “su base occasionale”:

eventuali consulenti esterni/intermediari che possono avere accesso a informazioni privilegiate in relazione a “operazioni” rilevanti ai fini della disciplina del Registro.

## **MODALITÀ DI ISTITUZIONE, GESTIONE E RICERCA DEI DATI CONTENUTI NEI REGISTRI**

In fase di immediata attuazione della normativa, con effetto dalla entrata in vigore della normativa sopra citata ( 1° Aprile) ed in attesa che venissero prodotti software gestionali ad hoc, i registri sono stati istituiti in formato informatico e archiviati nel server tramite.

Dal mese di maggio 2006 il Registro con i relativi dati è stato trasferito su database accessibile tramite il sistema intranet del gruppo.

I registri di ADFG e Nicolay ed i dati relativi a Genova Acque prima della fusione in Mediterranea delle Acque restano memorizzati secondo i termini previsti dalla normativa (cinque anni) nel sistema informatico.

## **DATI DA INSERIRE A REGISTRO**

Per ciascuna persona iscritta a Registro vengono indicati:

- (i) “la ragione per cui la persona è iscritta nel registro”;
- (ii) “la data in cui la persona è stata iscritta nel registro”;
- (iii) “la data di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla persona”.
- Circa l’aggiornamento dei dati, per facilità di gestione del software, ogni modifica di una informazione riferita ad un iscritto comporta la cancellazione e contestuale nuova iscrizione della stessa persona con i dati aggiornati. La precedente iscrizione resta comunque per un periodo di cinque anni dall’aggiornamento.

## **INFORMATIVA**

Le persone iscritte nel registro vengono “*tempestivamente informate*”:

- a) *della loro iscrizione nel registro e degli aggiornamenti che li riguardano;*
- b) *degli obblighi che derivano dall’avere accesso a informazioni privilegiate e delle sanzioni stabilite per gli illeciti previsti nel Titolo I-bis della Parte V del Testo Unico o nel caso di diffusione non autorizzata delle informazioni privilegiate”.*

Genova, aprile 2006

Aggiornato giugno 2006

## Allegato B

### DICHIARAZIONE DI RISERVATEZZA

Spettabile

Mediterranea delle Acque S.p.A

Spett.le AMGA S.p.A.

Via SS. Giacomo e Filippo 7

16122 Genova

La/il sottoscritto ..... nata/o a ....., il  
....., in qualità di ..... della società  
.....

- con riferimento alle informazioni ricevute dalla/dal signora/o  
....., amministratore/sindaco/dipendente di codesta Spett.le  
Società Mediterranea delle Acque S.p.A., in merito al progetto/alla pratica  
.....  
.....;

- preso atto di essere iscritta/o nel “Registro delle persone che hanno accesso alla  
informazioni privilegiate”, istituito dalla Società ai sensi dell’art. 115 *bis* del Testo  
Unico della Finanza (D.Lgs. 58/98), e di averne avuto notizia con comunicazione di  
Mediterranea delle Acque medesima, ricevuta in data .....

#### DICHIARA

**di mantenere la riservatezza delle suddette informazioni ricevute e di non  
comunicarle a terzi.**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(firma)