

A stylized sunburst graphic in white, consisting of several curved lines radiating from the right side of the page towards the center. The background is a solid dark blue color.

**dolomiti
ENERGIA**

**Stakeholder engagement
policy del gruppo Dolomiti
Energia**

Indice

1. PREMESSA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO	3
1.1. Glossario	3
2. CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	4
2.1. Riferimenti normativi e standard esterni.....	4
2.2. Riferimenti normativi e documentazione interna	4
3. PRINCIPI GENERALI.....	5
4. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	5
4.1. Obiettivi del coinvolgimento.....	5
4.2. Il processo di engagement	6
4.2.1. Identificazione degli stakeholder	6
4.2.2. Coinvolgimento e interazione con gli stakeholder: modalità e programmi	7
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	8
5.1. Indirizzo, attuazione e monitoraggio della Policy	8
5.2. Società e funzioni aziendali coinvolte.....	8
6. TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE	11

STAKEHOLDER ENGAGEMENT POLICY DEL GRUPPO DOLOMITI ENERGIA

(approvata dal Consiglio di Amministrazione di Dolomiti Energia il 18 giugno 2026)

1. PREMESSA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il gruppo Dolomiti Energia riconosce il ruolo centrale che il dialogo costruttivo e continuo con i propri **stakeholder** riveste nel garantire uno **sviluppo sostenibile** e orientato alla **creazione di valore** nel lungo termine. L'ascolto attivo delle aspettative dei portatori di interesse – tra cui clienti, dipendenti, comunità, istituzioni, investitori, fornitori, *etc.* – è un elemento essenziale per comprendere a pieno il contesto in cui il gruppo opera, rilevare attivamente eventuali criticità, rafforzare il rapporto di fiducia con gli **stakeholder** e prendere decisioni in maniera consapevole.

In coerenza con i principi di trasparenza, integrità e responsabilità, che guidano l'azione del gruppo Dolomiti Energia, il presente documento (di seguito anche "*Policy*") definisce il quadro di riferimento per garantire un **approccio strutturato** e **condiviso** alle attività di **stakeholder engagement**. Esso ha l'obiettivo di promuovere la costruzione di relazioni basate sulla **fiducia reciproca**, di favorire **processi decisionali informati** e **condivisi** e di sostenere **la creazione di valore economico, sociale e ambientale** in linea con la strategia di sostenibilità del gruppo. La presente *Policy* stabilisce, inoltre, **criteri** e **linee guida** per assicurare che l'interazione con gli **stakeholder** sia gestita in modo coordinato e trasparente.

Il documento si applica a **tutte le società nel perimetro consolidato del gruppo** e contribuisce a rafforzare un modello di *governance* sostenibile, fondato sulla collaborazione e sull'*accountability*, a supporto degli obiettivi strategici, compresa la creazione di valore nel lungo periodo.

1.1. Glossario

Canali di comunicazione: strumenti e modalità messe a disposizione dal gruppo per garantire le interazioni con gli **stakeholder**.

Dolomiti Energia: gruppo Dolomiti Energia.

Doppia rilevanza (DMA): approccio che considera congiuntamente:

- come le attività aziendali e la catena del valore impattino sull'ambiente e sulla società (rilevanza d'impatto);
- come le tematiche di sostenibilità influenzino le *performance* economiche dell'azienda (rilevanza finanziaria).

Feedback: opinioni, valutazioni, commenti o suggerimenti espressi dagli *stakeholder* in relazione alle attività, ai servizi, ai progetti o alle decisioni del gruppo.

Funzioni aziendali competenti: le strutture organizzative del gruppo che, in relazione alle rispettive responsabilità e ambiti di attività, contribuiscono all'identificazione degli *stakeholder* e alla gestione delle attività di *stakeholder engagement*.

Segnalazioni: comunicazioni provenienti dagli *stakeholder* relative a criticità, problematiche, reclami o potenziali non conformità, gestite secondo i processi e le procedure aziendali di riferimento.

Stakeholder (o portatori di interesse): individui, gruppi o organizzazioni che influenzano e/o potrebbero essere influenzati dalle attività, dai prodotti o dai servizi del gruppo e dalle relative *performance*. Le aziende si interfacciano con numerosi *stakeholder*, attraverso modalità e livelli di coinvolgimento distinti. Ciascuna categoria di *stakeholder* può mostrare interessi e preoccupazioni differenti e talvolta contrastanti.

Stakeholder Engagement: processo attraverso il quale il gruppo coinvolge gli *stakeholder* rilevanti.

Stakeholder locali: comunità, autorità e amministrazioni territoriali, media, associazioni e organizzazioni non governative (ONG) coinvolte nei contesti territoriali interessati dalle attività del gruppo. Tale categoria non include *stakeholder* quali investitori, dipendenti, clienti e fornitori.

Whistleblowing: processo di raccolta e gestione delle segnalazioni degli illeciti e delle irregolarità attraverso canali diffusi e accessibili a tutti i soggetti (interni ed esterni al gruppo), idonei a garantire la riservatezza e la tutela ai segnalanti.

2. CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1. Riferimenti normativi e standard esterni

Il **contesto normativo** di riferimento dimostra una sempre più crescente **attenzione** al coinvolgimento degli **stakeholder**, considerato ormai un elemento propedeutico nella conduzione delle attività aziendali e nello sviluppo delle strategie di sostenibilità. In tale ambito si inseriscono la progressiva evoluzione della normativa sulla rendicontazione di sostenibilità (ad es. *Corporate Sustainability Reporting Directive*) e i principali *standard e framework* internazionali che forniscono orientamenti e riferimenti per la gestione delle interazioni tra le imprese e i propri portatori di interesse.

Il gruppo riconosce l'importanza di dotarsi di un approccio sistematico, strutturato e trasparente al dialogo con gli *stakeholder*, in linea con le *best practice* e con le aspettative dei molteplici attori coinvolti.

2.2. Riferimenti normativi e documentazione interna

La presente *Policy* contribuisce a integrare e rafforzare i principi già espressi anche in altri documenti aziendali, dei quali si riporta di seguito un estratto, che fanno riferimento alla gestione responsabile delle relazioni con gli *stakeholder*:

- Il Codice di Comportamento
- Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001
- La procedura Analisi di doppia rilevanza
- La politica ambientale
- La procedura Raccolta e gestione delle segnalazioni
- La *policy* Anticorruzione
- La *policy* Diversity
- La *policy* Diritti Umani

3. PRINCIPI GENERALI

L'approccio allo *stakeholder engagement* del gruppo Dolomiti Energia è coerente con i valori aziendali e con il Codice di Comportamento del gruppo. Le attività di coinvolgimento degli *stakeholder* si basano su alcuni **principi generali** che orientano le modalità di ascolto e dialogo e ne supportano l'efficacia nel tempo.

Inclusività. Il gruppo assicura il coinvolgimento dei diversi *stakeholder* valorizzando le differenti prospettive, necessità e aspettative, al fine di favorire un dialogo aperto e partecipativo e di riconoscere il contributo di tutte le categorie coinvolte nelle attività aziendali.

Trasparenza. Le attività di ascolto e dialogo si basano sulla condivisione di informazioni chiare, accurate e complete, fornite in modo tale da assicurare costantemente correttezza, parità di trattamento e simmetria informativa.

Materialità. Le attività di *engagement* sono orientate all'identificazione e alla prioritizzazione degli aspetti più rilevanti per il gruppo e per i suoi *stakeholder*.

Proporzionalità e adeguatezza. Le modalità e gli strumenti di coinvolgimento sono calibrati in funzione della tematica trattata, delle caratteristiche specifiche degli *stakeholder* coinvolti e del contesto territoriale, in modo tale da garantire un approccio personalizzato, adeguato ed efficace.

4. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

4.1. Obiettivi del coinvolgimento

Le attività di *stakeholder engagement* sono orientate al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Identificare e aggiornare le tematiche più rilevanti per il gruppo

Il coinvolgimento dei portatori di interesse favorisce l'identificazione e il continuo aggiornamento delle tematiche più rilevanti per il gruppo, dal punto di vista economico, sociale e ambientale.

Migliorare la comprensione del contesto e identificare tempestivamente criticità e opportunità

Attraverso il dialogo con i portatori di interesse, il gruppo mira a individuare tempestivamente eventuali impatti negativi o possibili rischi emergenti, e a cogliere nuove opportunità di sviluppo, innovazione e collaborazione, anche a beneficio delle comunità.

Raccogliere le opinioni e i punti di vista per orientare strategie, piani e decisioni aziendali

Il confronto con *stakeholder* interni ed esterni consente di integrare i loro punti di vista, aspettative e raccomandazioni nei processi decisionali e nella pianificazione strategica.

Favorire la creazione di valore sul territorio

Il dialogo attivo e trasparente con gli *stakeholder* consente di intercettare aspettative, bisogni e priorità, orientando le scelte strategiche verso soluzioni capaci di generare impatti positivi e duraturi.

Rafforzare la reputazione aziendale

Un dialogo aperto, trasparente e continuativo contribuisce a costruire relazioni basate sulla fiducia, a migliorare la percezione del gruppo da parte dei territori e della società civile e a rafforzarne la legittimità.

Garantire la condivisione di informazioni efficaci, trasparenti e tempestive

Attraverso il coinvolgimento attivo e continuo, Dolomiti Energia assicura la diffusione di informazioni accurate, accessibili e coerenti, promuovendo una piena comprensione da parte degli *stakeholder* degli obiettivi strategici, dei progressi conseguiti e delle decisioni intraprese.

4.2. Il processo di engagement

4.2.1. Identificazione degli stakeholder

Per il gruppo Dolomiti Energia sono portatori di interesse tutti gli **individui, gruppi e organizzazioni** che possono **influenzare** o **essere influenzati** dalle proprie attività.

L'**identificazione** degli *stakeholder* è **integrata** nei **processi** e nelle attività delle funzioni aziendali competenti, che, nell'ambito della **pianificazione** delle proprie iniziative, provvedono a individuare i **principali interlocutori** rilevanti (ivi compresi gli *stakeholder* locali). Tale identificazione avviene considerando le necessità operative del gruppo, la natura delle attività svolte e dei potenziali impatti generati, le specificità del territorio, nonché le esigenze, aspettative e preoccupazioni espresse dagli *stakeholder* e il livello di interdipendenza e influenza reciproca tra il gruppo e i diversi interlocutori. L'aggiornamento

dell'identificazione degli *stakeholder* avviene in sede di ripianificazione delle iniziative, tenendo conto dell'evoluzione dei contesti e delle relazioni con il territorio.

La natura multiservizio e la forte presenza territoriale del gruppo fanno sì che i diversi individui o gruppi di individui identificati possano essere ricondotti a più **categorie** di *stakeholder* (ad es. dipendenti, fornitori e cittadini sono, in molti casi, anche clienti), che riflettono il **perimetro** operativo e relazionale di Dolomiti Energia.

Le principali tipologie di *stakeholder* che interagiscono con la Società sono:

- **Clienti**, residenziali, *business*, associazioni di consumatori, associazioni con cui sono in corso *partnership*, Pubbliche amministrazioni e utenti servizi pubblici;
- **Risorse umane**, intese come dipendenti, organizzazioni sindacali, lavoratori non dipendenti e talenti in selezione;
- **Fornitori**, di lavori, beni, servizi e materie prime energetiche, inclusi fornitori di servizi commerciali e di vendita (es. agenzie di vendita, *teleseller*, etc.)
- **Investitori** e sottoscrittori finanziari;
- **Azionisti** pubblici e privati;
- **Istituzioni**, quali enti di controllo, amministrazioni statali, enti locali, enti regolatori, università, comuni, associazioni di categoria;
- **Collettività**, ossia cittadini, generazioni future, associazionismo locale, comunità locali direttamente interessate dalla presenza degli impianti e scuole;
- **Operatori del settore**, quali aziende e *peer*;
- **Media**, intesi come organi di informazione locali e nazionali, tradizionali e *web*;
- *Stakeholder* legati al contesto **ambientale**, quali associazioni ambientaliste, rappresentanti istituzioni di competenza.

4.2.2. Coinvolgimento e interazione con gli stakeholder: modalità e programmi

Dolomiti Energia adotta modalità e programmi di coinvolgimento e interazione con gli *stakeholder* volti a garantire **canali di comunicazione chiari, accessibili e trasparenti**, attraverso i quali il **gruppo** possa instaurare un dialogo strutturato e continuativo con i propri **interlocutori** e raccogliere **opinioni, aspettative, segnalazioni e istanze rilevanti**.

Tali programmi includono, a titolo esemplificativo, **strumenti** di contatto **istituzionali** (quali indirizzi *e-mail* e recapiti telefonici), **canali digitali, social e web**, nonché iniziative di ascolto e rilevazione delle percezioni, quali **indagini** di *customer satisfaction*, indagini di clima interno, attività di **monitoraggio** della rassegna stampa e della *brand awareness* e **momenti di confronto diretto strutturati** con specifiche tipologie di *stakeholder*, in funzione delle attività, dei progetti e delle specificità territoriali.

Inoltre, il gruppo assicura una **comunicazione** continua sui propri servizi, progetti e iniziative attraverso il sito *web* istituzionale e i canali digitali e *social*, e promuove attività di **informazione**, **sensibilizzazione** e **dialogo** finalizzate a favorire la comprensione delle attività di Dolomiti Energia, dei temi di sostenibilità e delle modalità di interazione disponibili, anche al fine di ridurre barriere e asimmetrie informative.

I **feedback**, le **segnalazioni** e i **contributi** raccolti attraverso le diverse modalità e programmi di interazione sono **monitorati** e analizzati dalle funzioni aziendali competenti e, ove rilevanti, contribuiscono a **supportare** i processi **valutativi** e **decisionali** del gruppo, nonché l'**aggiornamento** delle strategie, delle iniziative e delle stesse modalità e programmi di **coinvolgimento** degli **stakeholder**.

Lo *stakeholder engagement* è concepito come un **processo dinamico** e in continua evoluzione. Il gruppo si impegna a **riesaminare** periodicamente l'**efficacia** delle **modalità** e dei **programmi** di coinvolgimento adottati, anche attraverso l'analisi dei riscontri ricevuti e delle percezioni espresse dagli *stakeholder*, al fine di migliorare nel tempo la qualità e l'efficacia del dialogo.

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

All'interno del gruppo Dolomiti Energia, il **coinvolgimento** degli **stakeholder** è assicurato attraverso il contributo delle diverse **funzioni aziendali**, ciascuna per quanto di competenza e in relazione alle proprie attività. **Ruoli** e **responsabilità** in materia di *stakeholder engagement* sono esercitati nel rispetto delle attribuzioni interne e sono declinati in coerenza con i processi e i contesti operativi di riferimento, come descritto nei paragrafi seguenti.

5.1. Indirizzo, attuazione e monitoraggio della Policy

Consiglio di Amministrazione:

- approva la presente *Policy* e le sue eventuali revisioni;
- esercita un ruolo di indirizzo e supervisione dell'applicazione della *Policy*, nonché sulle attività di *stakeholder engagement*, ricevendo aggiornamenti sulle principali iniziative svolte e sulle istanze emerse;
- valuta, nell'ambito della pianificazione strategica, le aspettative e le opinioni degli *stakeholder* interni ed esterni.

Amministratore Delegato:

- assicura l'attuazione e il rispetto della presente *Policy*;
- coordina, direttamente o tramite le varie funzioni competenti, le principali interazioni con gli *stakeholder*;
- garantisce un assetto organizzativo idoneo a gestire in modo efficace le attività di *engagement*.

5.2. Società e funzioni aziendali coinvolte

La **responsabilità operativa** delle iniziative di *engagement* è in capo alle **funzioni** competenti e alle società del gruppo, che ne assicurano l'attuazione nell'ambito delle rispettive attività, avvalendosi degli strumenti e dei canali messi a disposizione dal gruppo.

Di seguito si riportano le principali funzioni e società coinvolte nel processo di *stakeholder engagement*:

ESG & Investor Relations:

- supporta la definizione e l'aggiornamento dell'approccio del gruppo allo **stakeholder engagement**, anche a supporto delle proprie attività (ad es. Analisi di Doppia Rilevanza);
- identifica, coinvolge e coordina tutti gli attori interni ed esterni che devono contribuire al processo di **Doppia Rilevanza**, promuovendo un confronto strutturato e inclusivo;
- cura l'identificazione e la descrizione delle attività di *stakeholder engagement* all'interno della Dichiarazione Consolidata di Sostenibilità del **Bilancio** del gruppo;
- gestisce il dialogo continuo e trasparente con **investitori** e **analisti finanziari**;

Communication:

- assicura, per le iniziative del gruppo che possono interessare o coinvolgere gli **stakeholder**, il coordinamento della **comunicazione interna** ed **esterna**, garantendo un indirizzo comunicativo chiaro e trasparente nei confronti di tutti i soggetti coinvolti;
- cura la gestione e lo sviluppo dei canali di comunicazione interna (es. intranet), a supporto delle iniziative di *employer branding*;
- collabora con le funzioni competenti (es. *Human Resource & Business Partner*), alla progettazione e la diffusione di indagini (i.e. *survey*) rivolte agli *stakeholder* interni;
- favorisce, supporta e coordina **incontri diretti** e **informali** con gli **stakeholder locali** (quali comunità locali, autorità e amministrazioni territoriali, media, associazioni), finalizzati a intercettare tempestivamente esigenze, aspettative e possibili preoccupazioni emergenti;
- favorisce, anche a seguito delle evidenze emerse negli incontri diretti, lo svolgimento di eventuali **iniziative** e **attività** volte a ridurre barriere e asimmetrie informative, nonché a garantire la continuità e la qualità del dialogo con gli *stakeholder* locali (ad es. interventi mirati di formazione, informazione e supporto nello svolgimento di alcune attività).

Human Resource & Business Partner:

- assicura la disponibilità di **strumenti** e **metodologie** dedicate all'*engagement* dei **dipendenti**, **quali, a titolo esemplificativo, indagini periodiche rivolte alla popolazione aziendale** (ad es. parità di genere, conciliazione vita-lavoro, soddisfazione dei servizi interni);
- supporta il **monitoraggio** del clima organizzativo e dei **feedback** dei lavoratori, assicurando eventuali azioni correttive.

Dolomiti Energia Mercato SpA:

- gestisce le attività di **ascolto** e **coinvolgimento** dei **clienti**, anche tramite *survey* di soddisfazione, analisi degli indicatori di qualità del servizio e monitoraggio delle *performance* dei canali;
- presidia la raccolta e la gestione dei reclami e delle segnalazioni dei clienti, assicurando un processo strutturato di analisi dei **feedback** e di implementazione delle azioni correttive.

Regulatory Affairs & Institutional Relations:

- gestisce le relazioni con **enti pubblici, istituzioni e associazioni nazionali**, favorendo la raccolta delle istanze e delle osservazioni rilevanti espresse dai diversi interlocutori istituzionali, a supporto dell'elaborazione delle decisioni strategiche del gruppo;
- valorizza gli esiti delle relazioni con **enti pubblici, istituzioni e associazioni nazionali**, promuovendo **iniziative** finalizzate a ridurre barriere e asimmetrie informative e a garantire un dialogo strutturato e continuativo con tali interlocutori, anche attraverso **attività** di rafforzamento delle competenze, momenti di confronto organizzato e tavoli tecnici.

Comitato Segnalazioni (processo Whistleblowing):

- gestisce il processo di **whistleblowing**, assicurando la raccolta, la verifica e il monitoraggio delle segnalazioni relative a presunti illeciti, irregolarità o violazioni pervenute dagli *stakeholder* e riconducibili alle attività del gruppo.

Group Supply Chain:

- coordina il coinvolgimento dei **fornitori** nell'ambito delle relazioni di fornitura del gruppo;
- supporta e gestisce iniziative dedicate alla valutazione delle **performance** e alla raccolta di osservazioni e **feedback** da parte dei fornitori.

Health, Safety, Environment & Quality:

- presidia le interazioni con **stakeholder** legati a temi **ambientali**, di **salute** e **sicurezza**;
- gestisce il flusso informativo su **incidenti**, **non conformità** e **piani di miglioramento**;
- coordina le attività connesse alle **certificazioni**.

Strutture tecniche responsabili della pianificazione, realizzazione ed esercizio degli impianti:

- curano i rapporti con le **istituzioni** competenti (ad es. enti locali, amministrazioni territoriali, etc.), collaborando nelle fasi di **pianificazione**, **autorizzazione** e **realizzazione** degli interventi;
- curano i rapporti con la **collettività** e con gli **stakeholder** legati al contesto **ambientale**, al fine di assicurare il necessario coinvolgimento ed un'efficace interazione e collaborazione nella fase di **pianificazione** e di **realizzazione** degli interventi, con l'obiettivo di operare delle scelte pianificatorie

ed esecutive condivise e compatibili con gli aspetti sociali ed ambientali di maggior rilievo presenti sul territorio;

- gestiscono le interazioni in relazione agli **aspetti tecnici e gestionali** dei servizi forniti, fornendo informazioni e supportando il dialogo su tematiche quali realizzazione, esercizio e manutenzione degli impianti.

In generale, **tutte le funzioni coinvolte nel processo di stakeholder engagement** sono tenute a:

- collaborare alla **raccolta** e all'**analisi** delle istanze provenienti dagli *stakeholder*;
- **informare** gli organi amministrativi, di gestione e di vigilanza sulle opinioni, aspettative e interessi rilevanti degli *stakeholder*, in modo da favorire un processo decisionale più consapevole e in linea con gli interessi di tutte le parti coinvolte;
- fornire le informazioni utili alla descrizione delle attività di *stakeholder engagement* all'interno della Dichiarazione Consolidata di Sostenibilità del **Bilancio** del gruppo.

6. TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE

In coerenza con i principi della presente *Policy*, il gruppo si impegna a dare informativa in merito alle iniziative di *stakeholder engagement* ritenute rilevanti, nonché ai principali **risultati**, avvalendosi dei suoi principali strumenti di comunicazione, tra cui:

- la **rendicontazione di sostenibilità** all'interno del **Bilancio** Consolidato;
- il **sito web** istituzionale del gruppo;
- ulteriori **canali di comunicazione** esterna e interna, inclusi eventi, *webinar* e iniziative dedicate, ove ritenuto opportuno.

La presente politica è approvata dal Consiglio di Amministrazione che ne promuove l'adozione, l'implementazione e l'aggiornamento.