

S O P A F

Corporate Governance

- 5 > Premesse
- 7 > Sezione I
Struttura di *governance* statutaria della Società
- 13 > Sezione II
Attuazione delle previsioni del Codice
- 33 > Allegato "A"
Regolamento Assembleare
- 37 > Allegato "B"
Procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58
- 43 > Allegato "C"
Principi di comportamento per l'effettuazione delle operazioni con parti correlate
- 45 > Allegato "D"
Procedura per la comunicazione all'esterno e la gestione interna delle informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata
- 67 > Allegato "E"
Procedura in materia di registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate
- 79 > Allegato "F"
Internal Dealing Code
- 85 > Allegato "G"
Principi Generali del Modello Organizzativo ex l. 231/2001
- 103 > Allegato "H"
Codice Etico

Premesse

In data 12 dicembre 2005, la Società ha aderito al Codice di Autodisciplina predisposto a cura del Comitato per la Corporate Governance delle Società Quotate (il “Codice”). In data 20 luglio 2006, la Società ha inoltre aggiornato il proprio sistema di *corporate governance* rispetto alle indicazioni contenute nella nuova versione del Codice del marzo 2006.

La presente relazione intende fornire una descrizione delle caratteristiche e della struttura del modello di *corporate governance* prescelto dalla Società.

Struttura di *governance* statutaria della Società

Sezione I

I. Le Assemblee

L'art. 13 dello statuto sociale prevede che l'Assemblea Ordinaria è convocata almeno una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato o lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto sociale, il termine suddetto potrà venire maggiorato fino a centottanta giorni. Le Assemblee sono convocate nel comune dove ha sede la Società e nel luogo stabilito nella convocazione od in altra località e luogo ivi stabiliti, purché in Italia. Le Assemblee sono convocate dagli Amministratori mediante avviso contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale o sul quotidiano "Il Sole-24 Ore" nei termini di legge.

Possono intervenire all'Assemblea i soci aventi diritto di voto che abbiano depositato le azioni o la relativa certificazione presso la sede sociale o le banche indicate nell'avviso di convocazione almeno due giorni prima dell'Assemblea e che non le abbiano ritirate prima che l'assemblea abbia avuto luogo (art. 14 dello statuto).

Ai sensi dell'art. 16 dello statuto, le Assemblee sono costituite e deliberano coi *quorum* di legge. In data 10 novembre 2006, l'Assemblea Ordinaria ha approvato il Regolamento Assembleare disciplinante lo svolgimento delle Assemblee il cui testo è riportato in allegato alla presente relazione *sub* "A".

2. Il Consiglio di Amministrazione

L'art. 17 dello statuto sociale prevede che la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre a quindici membri. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica per il periodo determinato all'atto della loro nomina, non superiore a tre esercizi, e sono rieleggibili.

È inoltre previsto che l'assunzione della carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti.

Il Consiglio di Amministrazione è nominato dall'Assemblea sulla base di liste nelle quali i candidati devono essere indicati in numero non superiore a quindici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo.

Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni rappresentative di almeno il 2,5% (duevirgolacinque per cento) del capitale sociale, ovvero della misura inferiore eventualmente stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Ogni azionista, nonché gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, nonché i soci che partecipano ad un sindacato di voto non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste presentate, accompagnate da una informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati e sottoscritte dai soci che le hanno presentate, con attestazione della propria qualità di azionisti, devono essere depositate presso la sede della società almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'assemblea in

prima convocazione e di tale esigenza sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Entro lo stesso termine, devono essere depositate presso la sede sociale le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di causa di ineleggibilità e di incompatibilità previste dalla legge, nonché il possesso dei requisiti di onorabilità ed eventuale indipendenza prescritti dalla normativa vigente.

Le liste per la quali non sono state osservate le statuizioni di cui sopra sono considerate come non presentate. Gli azionisti depositanti delle liste devono consegnare la documentazione comprovante la propria qualità di socio almeno due giorni liberi prima della data della riunione assembleare.

Al termine della votazione, i voti ottenuti dalle liste sono divisi per numeri interi progressivi da uno al numero degli Amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti sono attribuiti ai candidati di ciascuna lista secondo l'ordine dalla stessa previsto.

I quozienti attribuiti ai candidati delle liste vengono disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risultano eletti, fino a concorrenza del numero degli Amministratori fissato dall'Assemblea, coloro che hanno ottenuto i quozienti più elevati, fermo restando che dovrà comunque essere eletto Amministratore il candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, né con la lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti né con i soci che hanno presentato o votato la predetta lista.

Qualora il suddetto candidato non abbia ottenuto il quoziente necessario per essere eletto, non risulterà pertanto eletto il candidato della prima lista che ha ottenuto il quoziente più basso ed il Consiglio di Amministrazione verrà completato con la nomina del candidato elencato al primo posto della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Nel caso in cui, per completare l'intero Consiglio di Amministrazione più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente risulterà eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun amministratore o che abbia eletto il minor numero di Amministratori.

Qualora nessuna di tali liste abbia ancora eletto un Amministratore ovvero tutte abbiano eletto lo stesso numero di Amministratori, nell'ambito di tali liste risulterà eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procederà ad una nuova votazione da parte dell'Assemblea, risultando eletto il candidato che ottiene la maggioranza semplice di voti.

Qualora venga presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e, nel caso in cui la stessa ottenga la maggioranza relativa, risultano eletti Amministratori i candidati elencati in ordine progressivo fino a concorrenza del numero fissato dall'Assemblea.

In mancanza di liste, il consiglio di Amministrazione viene nominato dall'Assemblea con le maggioranze di legge.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina degli Amministratori necessaria per l'integrazione del Consiglio di Amministrazione si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di Ammini-

stratori eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire Amministratori designati dalle minoranze, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli ove possibile, fra i candidati indicati nelle liste di cui faceva parte l'Amministratore da sostituire.

Ai sensi dell'art. 22 dello statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Il Consiglio può delegare parte dei propri poteri, ad uno o più dei suoi membri cui verrà attribuita la qualifica di Consigliere Delegato ed ha altresì la facoltà di costituire un Comitato Esecutivo, fissandone la durata e determinandone i poteri nei limiti voluti dall'art. 2381 del codice civile (art. 23 dello statuto). In ogni caso, se nominato, fanno parte di diritto del Comitato Esecutivo il Presidente del Consiglio di Amministrazione (con funzioni di Presidente del Comitato Esecutivo), i Vice Presidenti ed i Consiglieri Delegati.

Con specifico riferimento all'informativa fornita dagli organi delegati, l'art. 23 dello statuto statuisce che questi ultimi riferiscono con periodicità trimestrale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggiore rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle sue controllate.

La rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente che lo sostituisce (art. 25 dello statuto).

3. Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari

In ossequio a quanto disposto dall'art. 154-bis d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (introdotto dall'art. 14 della l. 28 dicembre 2005, n. 262), l'Assemblea Ordinaria, in data 10 novembre 2006 ha approvato l'introduzione di una apposita clausola statutaria (art. 26) che prevede che il Consiglio di Amministrazione nomina, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e conferisce allo stesso adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti.

4. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre Sindaci Effettivi e due Supplenti. Sempre allo scopo di favorire la partecipazione di soggetti indicati dalla c.d. "minoranza" alla vita sociale, la nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste che possono essere presentate da tutti soci che, singolarmente o congiuntamente ad altri, detengono almeno il 3% del capitale con diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria. Tali liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione assembleare in prima convocazione. Alla minoranza è quindi riservata l'elezione di un Sindaco Effettivo e di un Supplente.

La Presidenza del collegio Sindacale spetta al primo candidato della seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso venisse depositata un'unica lista, il Collegio Sindacale verrà nominato a maggioranza relativa sulla base dei candidati inseriti nella predetta lista. La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato di detta lista.

5. Il controllo contabile

Il controllo contabile è esercitato da una società di revisione ai sensi di legge (art. 28 dello statuto).

6. Il capitale sociale

L'art. 6 dello statuto prevede che il capitale sociale sottoscritto e versato è di Euro 80.000.000,00, diviso in n. 421.794.706 azioni ordinarie prive del valore nominale.

In data 6 maggio 2005, l'Assemblea Straordinaria ha deliberato l'aumento scindibile e progressivo del capitale sociale sino a massimi ulteriori nominali Euro 28.104.600, con emissione di massime n. 56.209.200 azioni ordinarie prive del valore nominale, riservando tale aumento ai possessori dei n. 28.104.600 "Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 - 2011", rivenienti dalla sostituzione, a seguito della incorporazione di LM ETVE in SO.PA.F., dei preesistenti n. 1.860 "Warrant Azioni Ordinarie LM ETVE 2005 - 2011", ognuno dei quali di detti "Warrant Azioni Ordinarie SO.PA.F. 2005 - 2011" attribuisce il diritto di sottoscrivere n. 2 azioni ordinarie prive del valore nominale al prezzo di euro 0,50 ciascuna, fatti salvi gli adeguamenti che si rendessero necessari a seguito di eventuali intervenute operazioni sul capitale, come previsto nell'apposito regolamento. L'aumento di capitale potrà essere sottoscritto anche in più volte, essendo scindibile e progressivo, a partire dal 18 marzo 2006 e fino al 31 dicembre 2011, in conformità e alle condizioni e nei termini di cui all'apposito regolamento, restando peraltro inteso che qualora entro la data del 31 dicembre 2011 venga sottoscritto solo parzialmente, il capitale risulterà aumentato per l'ammontare effettivamente sottoscritto.

Con deliberazione del 6 maggio 2003 l'Assemblea Straordinaria ha inoltre attribuito al Consiglio di Amministrazione la facoltà affinché possa:

- a) ai sensi dell'art. 2443 del codice civile, aumentare a pagamento in una o più volte, entro il termine di cinque anni dalla presente deliberazione, il capitale sociale per massimi nominali Euro 100.000.000,00, con facoltà di fissare gli eventuali sovrapprezzi, secondo le modalità più oltre precisate, mediante emissione di azioni ordinarie e/o di risparmio aventi le stesse caratteristiche di quelle in circolazione;
- b) ai sensi dell'art. 2420-ter del codice civile, emettere, in una o più volte, entro il termine di cinque anni, obbligazioni anche con diritti di acquisto o sottoscrizione e/o convertibili in azioni ordinarie e/o di risparmio, anche proprie o di terzi in portafoglio, fino ad un ammontare massimo di ulteriori nominali Euro 50.000.000,00 nei limiti di volta in volta consentiti dall'art. 2410 del codice civile, stabilendone tutte le condizioni, ivi compresi la durata, il tasso, i tempi ed i rapporti di compendio o di conversione ed il conseguente aumento di capitale a servizio delle conversioni e/o dell'esercizio dei warrants che risultasse necessario; il tutto nel rispetto del diritto di opzione.

Nell'attuazione della delega sopra conferita, il Consiglio di Amministrazione avrà facoltà di:

1. riservare ai dipendenti della Società e/o di Società Controllate, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 2441 del codice civile, azioni e/o obbligazioni convertibili di nuova emissione, nei limiti consentiti;

2. stabilire gli eventuali sovrapprezzi delle emittende azioni, nonché su quelle di compendio o derivanti dalla conversione del/i prestito/i obbligazionario/i di cui alla precedente lettera b).

Il Consiglio di Amministrazione, nella definizione degli eventuali sovrapprezzi dovrà tenere conto dei contenuti patrimoniali delle emittende azioni, dell'andamento economico della Società, della capacità di remunerazione delle emittende azioni, nonché dell'andamento del mercato azionario in generale e, in particolare, di quello dei relativi titoli SOPAF negli ultimi sei mesi.

Il capitale potrà essere aumentato nei modi e nei limiti consentiti dalla legge. Gli aumenti di capitale potranno avvenire anche mediante apporto di beni in natura e di crediti, nei modi e nei limiti consentiti dalla legge. Per l'attuazione degli aumenti deliberati potrà essere delegato l'organo amministrativo, il tutto sempre nei modi e nei limiti consentiti dalla legge.

Attuazione delle previsioni del Codice

Sezione II

I. Il Consiglio di Amministrazione

I.1 Il ruolo del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha responsabilità primaria di determinare e perseguire gli obiettivi strategici della Società e del Gruppo.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo, il sistema di *corporate governance* della Società stessa e la struttura del Gruppo;
- b) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno ed alla gestione dei conflitti di interesse;
- c) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori Delegati ed al Comitato Esecutivo (ove esistente) definendone i limiti e le modalità di esercizio;
- d) determina, esaminate le proposte del Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione degli Amministratori Delegati e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- f) esamina e approva preventivamente le operazioni di maggior rilievo economico, patrimoniale e finanziario, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate;
- g) effettua periodiche valutazioni circa la dimensione, la composizione ed il funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati.

Lo statuto sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione si riunisce con cadenza almeno trimestrale (art. 20). Nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2006, le riunioni sono state 7 e se ne prevedono almeno 10 per il prossimo esercizio. La percentuale complessiva di partecipazione degli Amministratori alle riunioni è stata pari a circa l'87,3%; quella degli Amministratori Indipendenti pari a circa il 75%.

Qualora le materie da trattare nel corso delle riunioni consiliari lo richiedono, sono fornite agli Amministratori in anticipo le informazioni e la documentazione necessarie per esprimersi con consapevolezza sulle materie trattate. L'eventuale ulteriore documentazione messa a disposizione dei partecipanti alle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene inviata anche a coloro che sono collegati in *audioconference* al fine di garantire la costante parità informativa.

In conformità a quanto previsto dall'art. 21 dello statuto e dalla procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sin-

dacale sono informati, anche a cura degli Organi Delegati, almeno con cadenza trimestrale, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione, sulla sua prevedibile evoluzione e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società e dalle controllate, nonché sulle operazioni atipiche, inusuali, con parti correlate o, comunque, in potenziale conflitto di interesse, fornendo elementi adeguati per l'apprezzamento delle operazioni stesse.

La procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 è allegata alla presente relazione sotto la lettera "B".

La Società, in data 12 dicembre 2005, ha altresì stabilito principi di comportamento (il cui testo è riportato in allegato alla presente relazione sub "C" così come lievemente modificato in data 20 luglio 2006) per l'effettuazione delle operazioni con parti correlate, ivi comprese quelle infragruppo. Tali principi sono volti a garantire una effettiva trasparenza, sostanziale e procedurale delle operazioni in oggetto, fornendo al Consiglio di Amministrazione una adeguata informativa di supporto alle relative determinazioni.

1.2 La composizione del Consiglio di Amministrazione

In data 7 novembre 2005, l'Assemblea ha provveduto all'integrazione del Consiglio di Amministrazione determinandone il numero dei membri in nove. Sono stati pertanto nominati quali Consiglieri di Amministrazione i Signori Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro, Adriano Galliani e Luca Magnoni. Il Consiglio di Amministrazione risultava pertanto composto dai Signori:

- Giuseppe Daveri: (Presidente e Consigliere Delegato)
- Giovanni Jody Vender: (Vice Presidente e Consigliere Delegato)
- Giorgio Magnoni: (Vice Presidente e Consigliere Delegato)
- Giancarlo Boschetti
- Renato Cassaro
- Adriano Galliani
- Luigi Guatri
- Juan Llopart
- Luca Magnoni

A seguito di una modifica delle cariche sociali all'interno del Consiglio di Amministrazione e delle dimissioni del Prof. Luigi Guatri e conseguente sua sostituzione con il Dott. Giorgio Cirila avvenute, rispettivamente, in data 23 febbraio 2006 e 12 maggio 2006, il Consiglio di Amministrazione risulta attualmente composto dai Signori:

- Giorgio Cirila: (Presidente)
- Giorgio Magnoni: (Vice Presidente e Amministratore Delegato)
- Giancarlo Boschetti
- Renato Cassaro
- Giuseppe Daveri
- Adriano Galliani

- Juan Llopart
- Luca Magnoni
- Giovanni Jody Vender

In data 10 novembre 2006, l'Assemblea dei Soci ha deliberato, tra l'altro, di confermare il Signor Cirila nella sua carica di Consigliere e di Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio al 31 dicembre 2006.

Di seguito viene riportato l'elenco delle cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte dai Consiglieri in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

- Giorgio Cirila: Antonveneta ABN Amro Bank s.p.a. - Amministratore
Iniziativa Gestione Investimenti sgr s.p.a. - Presidente
Italgo s.p.a. - Amministratore
Finalgo s.p.a. - Amministratore
Cipa s.p.a. - Presidente
Immsi s.p.a. - Amministratore
- Giorgio Magnoni: Acqua Blu s.r.l. - Presidente
Piaggio e c. s.p.a. - Amministratore
Omniapartecipazioni s.p.a. - Amministratore
Management & Capitali s.p.a. - Consigliere di Sorveglianza
- Giancarlo Boschetti: nessun incarico
- Renato Cassaro: Bipielle Net s.p.a. - Amministratore
IVRI Direzione s.p.a. - Presidente C.d.A.
- Giuseppe Daveri: Amplifon s.p.a. - Amministratore
- Adriano Galliani: AC Milan s.p.a. - Vice Presidente e Vicario A.D.
Milan Entertainment s.r.l. - Presidente
Milan Real Estate s.p.a. - Presidente
- Juan Llopart: nessun incarico
- Luca Magnoni: Essere s.p.a. - Amministratore
Delta s.p.a. - Amministratore

- Giovanni Jody Vender: Ven.fin. s.p.a. - Amministratore Unico
GIM Generale Industrie Metallurgiche s.p.a. - Amministratore
Jove Invest s.r.l. - Amministratore Unico
Humanitas s.p.a. - Amministratore
Coeclerici s.p.a. - Amministratore
Camfin s.p.a. - Amministratore
LM-LS s.p.a. - Amministratore

1.3 La ripartizione delle deleghe e delle competenze all'interno del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

L'art. 25 dello statuto conferisce la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi ed in giudizio al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione in carica Signor Giorgio Cirila non sono state attribuite deleghe operative e, pertanto, è da qualificarsi come Amministratore Non Esecutivo ma Non Indipendente ai sensi di quanto illustrato dagli artt. 2 e 3 del Codice.

Il Comitato Esecutivo

Ai sensi dell'art. 23 dello statuto, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di costituire un Comitato Esecutivo, fissandone la durata e determinandone i poteri nei limiti di cui all'art. 2381 del codice civile.

Attualmente non è stato istituito un Comitato Esecutivo.

Altri Organi Delegati

In data 20 luglio 2006, il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro, deliberato di:

- nominare il Vice Presidente Signor Giorgio Magnoni Amministratore Delegato della Società, conferendo allo stesso i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola:
 1. costituire società, consorzi, sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, condomini, comunioni di beni pro-indiviso, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;
 2. costituire e partecipare a consorzi di collocamento e garanzia, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;

3. sottoscrivere aumenti di capitale sociale delle società partecipate, esercitando il relativo diritto di opzione anche per l'eventuale inoptato di altri soci; effettuare versamenti anche a fondo perduto nelle società partecipate, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
4. acquistare e vendere partecipazioni in società, consorzi, quote di proprietà pro-indiviso, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;
5. prendere parte alle assemblee ordinarie e straordinarie ed agli organi deliberativi delle Società, associazioni temporanee di impresa, consorzi, comunioni, e in genere degli enti e associazioni, privati e pubblici, cui la società partecipi ovvero in relazione ai quali la Società abbia titolo alla partecipazione e/o all'esercizio del diritto di voto; nominare delegati anche conferendo loro piena facoltà e libertà di voto;
6. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la cessione e l'affitto di aziende e rami di azienda, nonché l'acquisto e la cessione di contratti, di debiti e/o crediti, il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;
7. costituire associazioni temporanee di impresa, consorzi, joint ventures e raggruppamenti sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari;
8. concedere e ricevere finanziamenti anche infruttiferi a società e da società controllate dalla Società, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
9. richiedere a istituti di credito e assicurazioni il rilascio di garanzie fidejussorie nell'interesse della Società e delle sue controllate pattuendone tutte le condizioni ed i termini, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
10. rilasciare garanzie, ivi incluso il rilascio di lettere di patronage e fidejussioni, esclusivamente nell'interesse di società controllate e partecipate. Costituire e ricevere in pegno quote di partecipazione in società nonché altri strumenti finanziari. Il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
11. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per acquistare, vendere, permutare beni immobili, il tutto entro il limite di importo di Euro 3.000.000 per singola operazione;
12. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per acquistare e vendere, permutare merci e beni mobili anche registrati, il tutto entro il limite di importo di Euro 3.000.000 per singola operazione;
13. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, cedere ed acquistare per cessione, far terminare per recesso, contratti preliminari e definitivi per: (i) conferire submandati e sub-incarichi per l'esecuzione, in tutto o in parte, dei mandati e/o incarichi assunti dalla Società, (ii) acquisire appalti d'opera e di servizi in genere, (iii) acquisire servizi

- di marketing, di promozione e pubblicità in genere, (iv) acquisire prestazioni professionali, (v) assumere e concedere in locazione, anche di durata ultranovennale, o in comodato, beni immobili, (vi) costituire diritti d'uso, di superficie, di servitù, sia attivi che passivi, (vii) assicurare persone e beni mobili ed immobili in genere contro ogni genere di danno e rischio, il tutto entro il limite di importo di Euro 3.000.000 per singola operazione;
14. assentire a restrizioni, cancellazioni e postergazioni di ipoteche, privilegi, crediti ed altre garanzie reali, esonerando i competenti conservatori da ogni responsabilità in ordine alla esecuzione delle formalità che saranno loro richieste, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
 15. firmare denunce di sinistro all'assicurazione, richiedere preventivi e perizie, nominare periti, rappresentare la Società in contraddittorio con l'assicurazione ed i periti, pagare i premi di assicurazione, concordare ed accettare, anche in via transattiva il valore del danno e degli indennizzi, incassare somme a titolo di risarcimento, dandone quietanza;
 16. rappresentare e compiere ogni tipo di atto nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Autorità e Istituzioni;
 17. provvedere al pagamento di oblazioni, imposte, tasse, interessi di mora, penali, multe, ammende e spese di esazione;
 18. ricevere o consegnare somme in deposito e in garanzia, caparre confirmatorie e cauzioni in genere;
 19. compiere qualsiasi operazione creditizia e bancaria attiva e passiva, e così: (I) aprire e chiudere conti correnti anche di corrispondenza, depositi liberi, vincolati ed a risparmio presso banche, istituti di credito società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (II) disporre sui conti correnti della Società con prelievi anche allo scoperto, ma nei limiti dei fidi concessi, ed emettere pagherò e tratte, (III) negoziare ed esigere effetti cambiari, vaglia cambiari, cheques, buoni, mandati, fedi di deposito, note di pegno e qualunque altro titolo o effetto di commercio, firmando i relativi documenti e le relative girate e quietanze, (IV) versare sui conti correnti o sui depositi al nome della Società presso banche, istituti di credito, società finanziarie, uffici postali ed enti diversi, (V) effettuare girate su assegni, effetti cambiari e tratte, fedi di deposito, note di credito ed altri titoli per l'incasso o per lo sconto presso istituti di credito, (VI) effettuare richiamo di assegni, effetti ed altri titoli;
 20. gestire i contratti di finanziamento, sottoscritti ed in essere, pattuire i tassi e i periodi di interesse relativi e darvi esecuzione;
 21. esigere ed incassare o ritirare crediti, interessi, utili e dividendi, somme di denaro, valori e titoli, rilasciando quietanze e ricevute;
 22. chiedere ed ottenere da banche, istituti di credito e da società ed enti finanziari, mutui, finanziamenti, linee di credito sotto qualsiasi forma e così, a puro titolo esemplificativo, aperture di credito, anticipazioni, castelletti, sconto di portafoglio, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
 23. compiere ogni atto ed operazione in materia fiscale, valutaria, antiriciclaggio, tributaria e di imposte, nei riguardi degli organi ed uffici centrali e periferici della Amministrazione Finanziaria dello Stato, nonché rappresentare nelle suddette

materie la Società avanti alle Commissioni Tributarie ed in Cassazione, il tutto con ogni più ampia facoltà in ordine alla presentazione di denunce, di documenti, di istanze, di ricorsi, di opposizioni, alla trattazione e definizione di ogni pratica, anche in relazione ad accertamenti effettuati dagli uffici finanziari, all'adesione alle richieste degli stessi, alla richiesta di rimborsi, alla sottoscrizione di ogni atto, documento e quietanza occorrente;

24. sottoscrivere ogni dichiarazione ed atto e compiere tutte le attività e gli adempimenti cui la Società è tenuta per legge nei confronti della Consob, della Borsa Italiana, della Banca d'Italia, dell'Ufficio Italiano Cambi, delle Autorità Garanti, delle Camere di Commercio;
25. assumere e licenziare dipendenti, determinandone le retribuzioni, nominare dirigenti;
26. provvedere a quanto richiesto dalle disposizioni vigenti in materia di lavoro, segnatamente per quanto concerne assicurazioni, indennità, contributi, imposte, tasse, tributi e altro;
27. firmare ogni atto o documento connesso con disbrigo di pratiche riguardanti la gestione dei servizi sociali e sanitari e delle attività assistenziali;
28. mantenere tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali, stipulando accordi e contratti collettivi e risolvendo le vertenze individuali;
29. firmare istanze, denunce, ricorsi, dichiarazioni, richieste, lettere accompagnatorie di domande di pensione ed altri documenti nei confronti dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, dell'Istituto Nazionale Previdenza Sociale, del Servizio Sanitario Nazionale e di altri enti assicurativi e previdenziali, anche relativi alla materia delle assicurazioni sociali, rappresentando la Società, con espressa facoltà di transigere e conciliare;
30. partecipare in tutte le controversie civili, penali e amministrative in materia di lavoro, collocamento, previdenza ed assistenza sociale, infortuni sul lavoro e malattie professionali e, in specie, avanti qualsiasi autorità giurisdizionale, avanti alla Corte Costituzionale, avanti gli uffici provinciali e regionali del lavoro, i collegi di conciliazione ed arbitrato e ogni altro competente ufficio, anche nei tentativi di conciliazione con facoltà di transigere e conciliare;
31. esercitare il diritto di querela, presentare esposti e denunce in genere, costituirsi parte civile nei procedimenti penali;
32. rendere alle autorità giudiziaria le dichiarazioni di terzo di cui all'art. 547 c.p.c. o prove testimoniali ai sensi degli artt. 244 e seguenti c.p.c.;
33. addivenire a transazioni e deferire ad arbitri la definizione di controversie, fare ricorso ad arbitrati irritali, aderire a conciliazioni, stare in giudizio in Italia e all'estero in ogni causa e procedura, anche esecutiva e cautelare, avanti a qualsivoglia autorità giudiziaria, in ogni grado di giurisdizione, anche in Cassazione ed in Revocazione, provvedendo a quanto necessario ai fini delle cause e procedure medesime e così nominare avvocati e procuratori alle liti ed arbitri, sia per arbitrati rituali che amichevoli compositori per arbitrati irritali e di equità; fare ed accettare rinunzie agli atti del giudizio; chiedere la levata di protesti e l'iscrizione di ipoteche giudiziali, di sequestri e di pignoramenti, rappresentare la Società in qualsiasi procedura concorsuale, presentare insinuazioni di credito in procedure esecutive e concorsuali,

asseverare la vera e reale esistenza dei crediti vantati dalla Società, far valere legali cause di privilegio nei crediti della Società, intervenire e dar voto in concordati in ogni procedura concorsuale; fare elezioni di domicili speciali;

34. firmare la corrispondenza ordinaria della Società;
 35. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purchè nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli;
- di conferire al Consigliere di Amministrazione Signor Luca Magnoni i seguenti poteri da esercitarsi con firma singola nel settore di attività "consumer credit" e, quindi, con esclusivo riferimento alle società partecipate Delta S.p.A. ed Essere S.p.A.:
 1. sottoscrivere aumenti di capitale sociale delle società partecipate Delta S.p.A. ed Essere S.p.A., esercitando il relativo diritto di opzione anche per l'eventuale inoptato di altri soci; effettuare versamenti anche a fondo perduto nelle società partecipate Delta S.p.A. ed Essere S.p.A., il tutto entro il limite di importo di Euro 1.500.000 per singola operazione;
 2. costituire associazioni temporanee di impresa, consorzi, joint ventures e raggruppamenti sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari;
 3. rappresentare e compiere ogni tipo di atto nei confronti di tutte le Pubbliche Amministrazioni e Pubbliche Autorità e Istituzioni;
 4. sottoscrivere ogni dichiarazione ed atto e compiere tutte le attività e gli adempimenti cui la Società è tenuta per legge nei confronti della Consob, della Borsa Italiana, della Banca d'Italia, dell'Ufficio Italiano Cambi, delle Autorità Garanti, delle Camere di Commercio;
 5. mantenere tutti i rapporti con le organizzazioni sindacali, stipulando accordi e contratti collettivi e risolvendo le vertenze individuali;
 6. firmare la corrispondenza ordinaria della Società;
 7. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purchè nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli;
 - di conferire, in via congiunta, al Presidente Signor Giorgio Cirila ed al Vice Presidente ed Amministratore Delegato Signor Giorgio Magnoni, i seguenti poteri da esercitare in via d'urgenza e sentito il parere del Chief Operating Officer Signor Giovanni Caruso:
 1. costituire società, consorzi, sotto qualsiasi forma giuridica anche in base a legislazioni estere, condomini, comunioni di beni pro-indiviso, stabilendone i relativi statuti, patti, regolamenti, clausole e condizioni, nominando organi sociali, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti, i contratti, gli accordi ed i documenti necessari, il tutto entro

- il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
2. costituire e partecipare a consorzi di collocamento e garanzia, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
 3. sottoscrivere aumenti di capitale sociale delle società partecipate, esercitando il relativo diritto di opzione anche per l'eventuale inoptato di altri soci; effettuare versamenti anche a fondo perduto nelle società partecipate, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
 4. acquistare e vendere partecipazioni in società, consorzi, quote di proprietà pro-indiviso, compiendo ogni operazione e sottoscrivendo tutti gli atti ed i documenti necessari, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
 5. stipulare con tutte le clausole opportune, modificare, risolvere, contratti aventi ad oggetto l'acquisto, la cessione e l'affitto di aziende e rami di azienda, nonché l'acquisto e la cessione di contratti, di debiti e/o crediti, il tutto entro il limite di importo di Euro 5.000.000 per singola operazione;
 6. concedere e ricevere finanziamenti anche infruttiferi a società e da società controllate dalla Società, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
 7. richiedere a istituti di credito e assicurazioni il rilascio di garanzie fidejussorie nell'interesse della Società e delle sue controllate pattuendone tutte le condizioni ed i termini, il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
 8. rilasciare garanzie, ivi incluso il rilascio di lettere di patronage e fideiussioni, esclusivamente nell'interesse di società controllate e partecipate. Costituire e ricevere in pegno quote di partecipazione in società nonché altri strumenti finanziari. Il tutto entro il limite di importo di Euro 10.000.000 per singola operazione;
 9. nominare procuratori per il compimento di uno o più atti o di categorie di atti purchè nell'ambito dei poteri conferiti e revocarli. Tali poteri conferiti in via congiunta sono stati successivamente integrati con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 febbraio 2007 che ha previsto di conferire, in via congiunta, al Presidente Signor Giorgio Cirila ed al Vice Presidente ed Amministratore Delegato Signor Giorgio Magnoni, i seguenti ulteriori poteri da esercitare in via d'urgenza e sentito il parere del Chief Operating Officer Signor Giovanni Caruso:
 10. trasferire partecipazioni in società aventi titoli negoziati in Mercati Regolamentati, nonché partecipazioni in società che detengano esclusivamente titoli di società quotate, il tutto entro il limite di Euro 100 milioni per singola operazione ed a condizione che il rendimento annuo composto (IRR) per la Società sia pari, almeno, al 15% del capitale investito.

Amministratori Esecutivi, Non Esecutivi ed Indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da Amministratori Esecutivi e Non Esecutivi. Per la definizione di Amministratore Esecutivo e di Amministratore Indipendente, si fa riferimento a quanto disposto,

rispettivamente, dall'art. 2 del Codice e dall'art. 3 del Codice e dall'art. 147-ter, comma 4, del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

Gli Amministratori Non Esecutivi (Signori Giorgio Cirila, Giuseppe Daveri, Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro, Adriano Galliani, Juan Llopart e Giovanni Jody Vender) sono, ad oggi, per numero (sette su nove) e autorevolezza tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari.

Gli Amministratori Esecutivi sono individuati nei Signori Giorgio Magnoni e Luca Magnoni.

Il Consiglio di Amministrazione ha proceduto alla individuazione degli Amministratori Indipendenti nella persona dei Signori Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro, Adriano Galliani e Juan Llopart e ha provveduto alla periodica verifica dei requisiti di indipendenza.

Il Comitato per la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance

In aderenza a quanto disposto dal Codice, il Consiglio di Amministrazione, in data 12 dicembre 2005 ha costituito il Comitato per la Remunerazione ed il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance con funzioni consultive e propositive.

Le funzioni e la composizione di detti Comitati sono state aggiornate con delibera consiliare del 20 luglio 2006 anche ai fini di un adeguamento alla nuova versione del Codice del marzo 2006.

Il Consiglio di Amministratore non ha invece ravvisato la necessità di costituire un comitato per le proposte di nomina alla carica di Amministratore non sussistendo il rischio di particolari difficoltà nel predisporre le proposte di nomina.

Il Comitato per la Remunerazione è composto da tre Amministratori Non Esecutivi ed Indipendenti: Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro e Juan Llopart.

I compiti del Comitato per la Remunerazione comprendono:

- la presentazione al Consiglio di Amministrazione di proposte per la remunerazione dell'Amministratore Delegato e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, ivi incluso il Presidente, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso;
- la valutazione periodica dei criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, la vigilanza sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dall'Amministratore Delegato e la formulazione al Consiglio di Amministrazione di raccomandazioni generali in materia;
- con riferimento segnatamente alle stock option ed agli altri sistemi di incentivazione basati sulle azioni, il Comitato per la Remunerazione presenta al Consiglio le proprie raccomandazioni in relazione al loro utilizzo ed a tutti i rilevanti aspetti tecnici legati alla loro formulazione ed applicazione. In particolare, il Comitato formula proposte al Consiglio in ordine al sistema di incentivazione ritenuto più opportuno (stock option

plans, altri piani a base azionaria) e monitora l'evoluzione e l'applicazione nel tempo dei piani approvati dall'Assemblea dei soci su proposta del Consiglio.

Il Comitato per la Remunerazione presenta le seguenti regole di composizione e funzionamento:

- è composto esclusivamente da Amministratori Non Esecutivi (in numero non inferiore a tre e la maggioranza dei quali Indipendenti) i quali provvedono a nominare il Presidente e, anche all'infuori di essi, un Segretario;
- alle sue riunioni parteciperanno il Collegio Sindacale e l'Amministratore Delegato, fermo restando l'impegno di quest'ultimo ad abbandonare le riunioni quando possono ravvisarsi situazioni di conflitto di interessi.

Il Comitato per la Remunerazione si riunisce ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore Delegato.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2006, si è tenuta, in data 27 settembre 2006, una riunione del Comitato per la Remunerazione. In tale occasione, il Comitato per la Remunerazione si è riunito per valutare e fornire proposte al Consiglio di Amministrazione in relazione alle seguenti tematiche: (i) nomina Presidente nella persona del Signor Giancarlo Boschetti, (ii) esame dello schema di sistema premiante per il management, (iii) esame emolumenti del Presidente Signor Giorgio Ciria e dell'Amministratore Delegato Signor Giorgio Magnoni.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance è composto da tre Amministratori Non Esecutivi ed Indipendenti di cui almeno uno possiede una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria. I membri di detto Comitato sono i Signori Giancarlo Boschetti, Renato Cassaro ed Adriano Galliani.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance:

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti all'emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre i criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
- b) individua un Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. Ad oggi, tale funzione è stata affidata al Presidente del Consiglio di Amministrazione Signor Giorgio Ciria;
- c) valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
- d) descrive nella relazione sul governo societario, gli elementi essenziali del sistema di controllo interno, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva dello stesso.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, oltre ad assistere il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti di cui alle precedenti lettere a) - d):

- i) valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- ii) su richiesta dell'Amministratore all'uopo incaricato, esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;
- iii) esamina il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno nonché le relazioni periodiche da essi predisposte;
- iv) valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- v) vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- vi) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;
- vii) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance presenta le seguenti regole di composizione e funzionamento:

- ne fanno parte esclusivamente Amministratori non Esecutivi e Indipendenti (in numero non inferiore a tre) i quali provvedono a nominare il Presidente e, anche all'infuori di essi, un segretario;
- alle sue riunioni, che hanno cadenza almeno semestrale (prima delle riunioni consiliari indette per l'approvazione del bilancio e della relazione semestrale) e si tengono ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta da un altro componente oppure dall'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, partecipano il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, nonché, su invito, gli ulteriori soggetti il cui intervento è necessario o opportuno in relazione agli argomenti da trattare.

Nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2006, in data 27 settembre 2006, si è tenuta una riunione del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance per valutare e fornire proposte al Consiglio di Amministrazione in relazione alle seguenti tematiche: (i) nomina Presidente del Comitato nella persona del Signor Renato Cassaro, (ii) valutazione del corretto utilizzo dei principi contabili e loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, (iii) esame piano di lavoro e relazione periodica predisposti dal Preposto al Controllo Interno, (iv) esame delle modifiche all'incarico alla società di revisione, (v) esame della relazione annuale sulla *corporate governance* ed informativa al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema del controllo interno.

1.4 La nomina e la remunerazione degli Amministratori

In relazione alla nomina degli Amministratori, l'art. 17 dello statuto sociale contempla la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione sulla base di liste che possono essere presentate da tutti soci che, singolarmente o congiuntamente ad altri, detengono almeno il 2,5% del capitale sociale. Tali liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione assembleare in prima convocazione.

Quanto alla remunerazione degli Amministratori, l'art. 18 dello statuto stabilisce che spetta loro, oltre al compenso nella misura determinata dall'Assemblea, il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio. Qualora l'Assemblea non determini un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli Amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche, a questi ultimi spetterà, oltre al compenso nella misura che verrà stabilito dall'assemblea ed il rimborso delle spese sostenute per ragioni del loro ufficio, l'ulteriore compenso che sarà stabilito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'Assemblea della Società, in data 10 novembre 2006, ha deliberato di fissare in Euro 30.000, per ogni esercizio, l'emolumento lordo da corrispondere a ciascun Consigliere di Amministrazione, salvi eventuali ulteriori compensi a mente dell'art. 2389, secondo comma, del codice civile per gli Amministratori investiti di particolari cariche.

Per una analitica individuazione dei compensi corrisposti agli Amministratori investiti di particolari cariche, nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2006, si rinvia a quanto indicato nella Nota Integrativa del bilancio al 31 dicembre 2006.

Si segnala inoltre che non sono previsti per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2006 piani di incentivazione per gli Amministratori Delegati e Direttori Generali.

2. Il trattamento delle informazioni societarie

Il Consiglio di Amministrazione, in data 12 dicembre 2005, ha adottato le linee guida per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate. Si segnala, inoltre che, in data 27 settembre 2006, il Consiglio di Amministrazione ha adottato una più ampia procedura per la comunicazione all'esterno e la gestione interna delle informazioni riservate, ivi incluse le informazioni privilegiate così come definite dall'art. 181 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58. Tale procedura è allegata alla presente relazione sotto la lettera "D".

In conformità a quanto previsto dall'art. 115-bis del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, la Società ha peraltro istituito il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate. Apposita procedura ne regola i criteri di tenuta e di gestione dei dati (cfr. documento allegato sub "E" alla presente relazione).

Sempre in ossequio a quanto disposto dall'art. 114, comma 7, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, la Società si è dotata di codice di comportamento per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni relative a operazioni sulle azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute da soggetti rilevanti (Internal Dealing

Code). Il testo dell'Internal Dealing Code è riportata in allegato alla presente relazione sotto la lettera "F".

3. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, nomina e revoca uno o più soggetti preposti al controllo interno e ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali. Si segnala, al riguardo, che il Consiglio di Amministrazione, in data 12 maggio 2006, ha deliberato di affidare a LPR Management Consulting di Giuseppe Mario Ruscio & C. S.a.s. le attività di Internal Audit e di Preposto al Controllo Interno.

L'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificando costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza; si occupa inoltre dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- propone al Consiglio di Amministrazione la nomina, la revoca e la remunerazione di uno o più preposti al controllo interno.

I preposti al controllo interno:

- a. sono incaricati di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante;
- b. non sono responsabili di alcuna area operativa e non dipendono gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative, ivi inclusa l'area amministrazione e finanza;
- c. hanno accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- d. dispongono di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione loro assegnata;
- e. riferiscono del loro operato al Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance ed al Collegio Sindacale. In particolare, essi riferiscono circa le modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprimono la loro valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno a conseguire un accettabile profilo di rischio complessivo.

In data 27 settembre 2006, il Consiglio di Amministrazione ha approvato i Principi Generali del Modello Organizzativo ex l. n. 231/2001 (concernente la responsabilità amministrative delle società per reati commessi da soggetti apicali o sottoposti), modello che riflette un sistema strutturato in base alle specifiche esigenze e caratteristiche della Società volto a prevenire ragionevolmente rischi di reato e ad evidenziare eventuali ipotesi di inosservanza delle procedure stabilite nei modelli di organizzazione. Sempre in pari data, il Consiglio di Amministrazione ha altresì approvato il Codice di Condotta. Il testo dei Principi Generali del Modello Organizzativo ex l. 231/2001 nonché del Codice Etico sono allegati alla presente relazione sotto le lettere “G” e “H”.

Il Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance ed il Consiglio di Amministrazione, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Sindacale, hanno ritenuto sostanzialmente adeguato il sistema di controllo interno e, quindi, idoneo alla tutela degli interessi aziendali ed agli scopi per cui è stato realizzato.

4. I rapporti con gli azionisti e gli investitori istituzionali

I rapporti con gli azionisti e gli investitori istituzionali sono intrattenuti da una apposita funzione denominata “Corporate Communication” contattabile ai seguenti recapiti:

Maria Barelli

Foro Buonaparte n. 24, 20121 Milano

Tel.: +39 02 72 14 24 29

Fax: +39 02 72 14 24 20

e-mail: mabarelli@sopafgroup.it.

5. Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone, attualmente, di tre Sindaci Effettivi e tre Supplenti.

L'Assemblea del 10 novembre 2006 ha nominato Sindaci Effettivi i Signori Giovanni Sala (Presidente), Paolo Gualtieri e David Reali. I signori Francesco Dori, Riccardo Ronchi e Marco Salvatore sono stati nominati Sindaci Supplenti. L'attuale Collegio Sindacale rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2008. La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste che possono essere presentate da tutti soci che, singolarmente o congiuntamente ad altri, detengono almeno il 3% del capitale con diritto di voto nell'Assemblea Ordinaria. Tali liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione assembleare in prima convocazione.

La percentuale complessiva di partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale è stata pari al 100% e, per quanto riguarda le riunioni del Consiglio di Amministrazione, pari a circa l'85,7%.

Di seguito viene riportato l'elenco delle cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte dai Sindaci in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

- Giovanni Sala:
 - Antonveneta ABN Amro SGR s.p.a.- Sindaco Effettivo
 - Bios Interbanca - Presidente Collegio Sindacale
 - CIPA s.p.a. - Presidente Collegio Sindacale
 - Coface Factoring Italia s.r.l. - Sindaco Effettivo
 - Coface Italia s.r.l. - Presidente Collegio Sindacale
 - Coface Assicurazioni s.p.a. - Sindaco effettivo
 - Gewiss s.p.a. - Amministratore
 - Interbanca s.p.a. - Presidente Collegio Sindacale
 - La Viscontea Imm.re s.r.l. - Sindaco Effettivo
 - Omniainvest s.p.a. - Sindaco Effettivo

- Paolo Gualtieri:
 - Alter Sim s.p.a. - Amministratore
 - Banca Mediolanum s.p.a. - Amministratore
 - Meliorbanca s.p.a. - Amministratore e membro Comitato esecutivo
 - Rreef Fondimmobiliari sgr s.p.a. - Presidente
 - Rreef AI Alternative Investments sgr s.p.a. - Presidente
 - Meliorbanca Asset management sgr s.p.a. - Presidente
 - Interbanca s.p.a. - Sindaco Effettivo

- David Reali:
 - Saeco International Group s.p.a. - Presidente collegio sindacale
 - Gruppo Coin s.p.a. - Presidente collegio sindacale
 - GGP Italy s.p.a. - Presidente collegio sindacale
 - AF Mezzanine SGR s.p.a. - Sindaco effettivo

- **Francesco Dori:** V.P. Holding s.p.a. - Presidente Collegio Sindacale
Arcelor Italy Holding s.r.l. - Sindaco Effettivo
Bucellati Holding Italia s.p.a. - Sindaco Supplente
I.G.I. Iniziativa Gestioni Investimenti sgr s.p.a. - Sindaco supplente
Coface Italia s.r.l. - Sindaco Supplente
CIPA s.p.a. - Sindaco Supplente
- **Riccardo Ronchi:** Arcelor Italy Holding s.r.l. - Presidente Collegio Sindacale
Petunia s.p.a. - Presidente Collegio sindacale
CIPA s.p.a. - Sindaco Effettivo
Gewiss s.p.a. - Sindaco Effettivo
V.P. Holding s.p.a. - Sindaco Effettivo
Antonveneta ABN AMRO Bank s.p.a. - Sindaco Supplente
Antonveneta ABN AMRO sgr s.p.a. - Sindaco Supplente
I.G.I. - Iniziativa Gestione Investimenti sgr s.p.a. - Sindaco Supplente
La Viscontea Immobiliare s.r.l. - Sindaco Supplente
Coface assicurazioni s.p.a. - Sindaco Supplente
- **Marco Salvatore:** Coface Italia s.r.l. - Sindaco Effettivo
CIPA s.p.a. - Revisore dei Conti
Antonveneta ABN AMRO Bank s.p.a. - Sindaco Supplente
Antonveneta ABN AMRO sgr s.p.a. - Sindaco Supplente
Arcelor Italy Holding s.r.l. - Sindaco Supplente

Nelle tabelle che seguono sono riassunte le modalità di adozione delle principali raccomandazioni del Codice da parte della Società.

Milano, 29 marzo 2007

TABELLA 1 - Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei comitati

Consiglio di Amministrazione					Comitato controllo interno	Comitato Esecutivo	Comitato per la Remunerazione
Carica	Componenti	Esecutivi	Non Esecutivi	Indipendenti	Numero di altri incarichi*		
Presidente	Giorgio Ciria		•		6		
Vice Presidente/ Amministratore Delegato	Giorgio Magnoni	•			3		
Amministratore	Giuseppe Daveri		•		1		
Amministratore	Luca Magnoni	•			2		
Amministratore	Giovanni Jody Vender		•		6		
Amministratore	Giancarlo Boschetti		•	•	0	•	•
Amministratore	Renato Cassaro		•	•	2	•	•
Amministratore	Adriano Galliani		•	•	3	•	
Amministratore	Juan Llopart		•	•	0		•
Numero di riunioni svolte durante il periodo di riferimento		CdA: 7		Comitato Controllo Interno: 1		Comitato Esecutivo: -	Comitato per la remunerazione: 1

TABELLA 2 - Collegio Sindacale

Carica	Componenti	Numero altri incarichi
Presidente	Giovanni Sala	10
Sindaco Effettivo	Paolo Gualtieri	7
Sindaco Effettivo	David Reali	4
Sindaco Supplente	Francesco Dori	6
Sindaco Supplente	Riccardo Ronchi	9
Sindaco Supplente	Marco Salvatore	5
Numero di riunioni svolte durante il periodo di riferimento: 3		
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri effettivi (ex art. 148 TUF): 3%		

* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, escludendo cariche ricoperte dai medesimi in società controllate o partecipate da SOPAF S.p.A.

TABELLA 3 - Altre previsioni del Codice di Autodisciplina

	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
Sistema delle deleghe e operazioni con parte correlate			
Il CdA ha attribuito deleghe definendone:			
a) limiti	•		
b) modalità d'esercizio	•		
c) periodicità dell'informativa	•		
Il CdA si è riservato l'esame ed approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parte correlate)?	•		
Il CdA ha definito le linee guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	•		
Le linee guida ed i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?	•		
Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci			
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	•		Lo statuto sociale non prevedeva alcun termine*
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	•		Lo statuto sociale non prevedeva tale informativa*
La candidatura alla carica di amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	•		Lo statuto sociale non prevedeva tale informativa*
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuta con almeno dieci giorni di anticipo?	•		
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa?	•		
Assemblee			
La società ha approvato un regolamento di assemblea?	•		
Il regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile o scaricabile)?	•		
Controllo Interno			
La società ha nominato i preposti al controllo interno?	•		
I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?	•		
Unità operativa preposta al controllo interno?	•		
Investor Relations			
La società ha nominato un responsabile investor relations?	•		
Unità organizzativa e riferimenti (indirizzo/telefono/fax/email) del responsabile investor relations			Maria Barelli Foro Buonaparte n. 24; 20121 Milano Tel.: +39 02 72 14 24 29; Fax: +39 02 72 14 24 20 e-mail: mabarelli@sopafgroup.it

* Si segnala al riguardo che, al fine di assicurare una procedura di nomina trasparente ed una equilibrata composizione del Consiglio e di favorire la partecipazione di soggetti indicati dalla c.d. "minoranza" alla vita sociale, in data 10 novembre 2006, l'Assemblea Ordinaria ha approvato un nuovo testo di statuto sociale. In particolare, il nuovo testo dell'art. 17 contempla la nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione sulla base di liste che possono essere presentate da tutti soci che, singolarmente o congiuntamente ad altri, detengono almeno il 2,5% del capitale sociale. Tali liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione assembleare in prima convocazione.

Regolamento Assembleare

Allegato “A”

Articolo 1

Il presente regolamento (il “Regolamento”) disciplina lo svolgimento delle Assemblee Ordinarie e Straordinarie della Società.

Articolo 2

Possono partecipare all'Assemblea, con diritto di intervento alla discussione e di voto coloro che ne sono legittimati ai sensi della disciplina applicabile (i “Partecipanti”).

Fatta salva diversa indicazione nell'avviso di convocazione, l'identificazione personale e la verifica della legittimazione alla partecipazione all'Assemblea hanno inizio nel luogo di svolgimento della stessa almeno un'ora prima di quella fissata per la riunione. Identificati i Partecipanti e verificata la loro legittimazione, il personale ausiliario messo a disposizione dalla Società rilascia apposito contrassegno di riconoscimento valido ai fini del controllo e dell'esercizio del voto.

Ai Partecipanti è assicurata la possibilità di seguire il dibattito, intervenire nel corso del medesimo, esercitare il diritto di voto, con le modalità tecniche volta per volta determinate dal Presidente della riunione (il “Presidente”).

I Partecipanti che, dopo l'ammissione in Assemblea, per qualsiasi ragione si debbano allontanare dai locali in cui questa si svolge ne danno comunicazione al personale ausiliario.

Articolo 3

Possono assistere alla riunione assembleare i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale nonché dirigenti, dipendenti della Società o delle società del Gruppo ed altri soggetti la cui presenza sia ritenuta utile in relazione agli argomenti oggetto di trattazione. Con il consenso del Presidente, possono seguire i lavori professionisti, consulenti, esperti, analisti finanziari e giornalisti qualificati, accreditati per la singola Assemblea, cui potranno essere messi a disposizione specifici spazi.

Coloro che sono accreditati per seguire i lavori devono farsi identificare dagli incaricati della Società, all'ingresso dei locali nei quali si tiene l'Assemblea, e ritirare apposito contrassegno di controllo da esibire a richiesta.

Il Presidente, prima dell'illustrazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, dà notizia della partecipazione e dell'assistenza alla riunione dei soggetti indicati nei precedenti commi del presente articolo.

Articolo 4

Il Presidente, ai sensi di legge e di Statuto, dirige i lavori assembleari, assicurando le migliori condizioni di un suo ordinato ed efficace svolgimento.

Il Presidente può consentire l'utilizzo di strumenti di registrazione audio-video e di trasmissione.

Articolo 5

Il Presidente è assistito nella conduzione dei lavori e nella redazione del verbale da un Segretario, quando non sia richiesto l'intervento di un Notaio. Il Segretario o il Notaio possono a propria volta farsi assistere da persone di propria fiducia. Il Presidente, ai fini della gestione delle procedure di voto, è coadiuvato da scrutatori e può utilizzare personale ausiliario per assicurare il necessario supporto tecnico ed il servizio d'ordine.

Articolo 6

Qualora i quorum necessari ai fini della regolare costituzione dell'Assemblea non siano raggiunti, trascorso un congruo lasso di tempo, ne viene data comunicazione ai Partecipanti e la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno deve intendersi rimessa alla eventuale successiva convocazione. Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità e salva opposizione della maggioranza del capitale rappresentato in Assemblea, può sospendere i lavori per un tempo non superiore a tre ore.

Articolo 7

Il Presidente stabilisce l'ordine di discussione delle materie da trattare, anche in successione diversa da quella risultante dall'avviso di convocazione. È sua facoltà prevedere una discussione unitaria su più punti all'ordine del giorno, ovvero articolare il dibattito separatamente per singoli punti all'ordine del giorno.

Il Presidente e, su suo invito, coloro che assistono alla riunione ai sensi del precedente articolo 3, comma 1, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 8

Il Presidente dirige e disciplina la discussione, assicurando la correttezza del dibattito ed impedendo che sia turbato il regolare svolgimento dell'Assemblea.

Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e dell'importanza dei singoli punti all'ordine del giorno, può determinare in apertura di riunione il periodo di tempo, comunque non inferiore a 15 minuti, a disposizione di ciascun oratore per svolgere il proprio intervento.

Il Presidente richiama i Partecipanti a rispettare i limiti di durata preventivamente fissati per gli interventi, oltre che ad attenersi alle materie poste all'ordine del giorno. In caso di eccessi e/o abusi, il Presidente toglie la parola a chi se ne sia reso responsabile.

Articolo 9

Coloro che intendono prendere la parola, debbono chiederlo al Presidente o al Segretario, indicando l'argomento al quale l'intervento si riferisce. La richiesta può essere presentata fintanto che il Presidente non abbia dichiarato chiusa la discussione sull'argomento al quale la domanda di intervento si riferisce.

I Partecipanti possono chiedere di prendere la parola una seconda volta nel corso della stessa discussione, per una durata non superiore a cinque minuti, unicamente al fine di effettuare una replica o di formulare dichiarazioni di voto.

Articolo 10

Il Consiglio di Amministrazione ed i Partecipanti hanno facoltà di avanzare, motivandole, proposte di deliberazione alternative, di modifica o integrazione rispetto a quelle eventualmente in origine formulate dal Consiglio di Amministrazione. Il Presidente valuta la compatibilità delle proposte in relazione all'ordine del giorno della riunione.

Articolo 11

Possono intervenire alla discussione i membri del Consiglio di Amministrazione ed i Sindaci. Possono altresì prendere la parola, su invito del Presidente, anche per fornire risposte a eventuali richieste di chiarimento, coloro che assistono alla riunione ai sensi del precedente articolo 3, comma 1.

Articolo 12

Il Presidente adotta le opportune misure ai fini dell'ordinato svolgimento delle votazioni, disponendo che la votazione su un argomento intervenga immediatamente dopo la chiusura della relativa discussione, oppure al termine del dibattito su tutti i punti all'ordine del giorno.

Il Presidente stabilisce le modalità di svolgimento di ciascuna votazione nonché le modalità di rilevazione e computo dei voti ed è responsabile dell'accertamento dei risultati.

Articolo 13

Ultimate le operazioni di voto ed effettuati i necessari conteggi con l'ausilio degli scrutatori e del Segretario, vengono proclamati i risultati della votazione.

Articolo 14

Esaurita la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e la relativa votazione, il Presidente dichiara chiusa la riunione.

Articolo 15

Ai fini del regolare svolgimento dei lavori assembleari, per quanto non espressamente previsto dal Regolamento, provvede il Presidente della riunione adottando - come da legge e Statuto - le misure e le soluzioni ritenute più opportune.

Procedura per l'adempimento
degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo,
d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58

Allegato "B"

Premessa

L'art. 150, comma 1, del d.lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (il “Testo Unico della Finanza”) dispone che *“Gli Amministratori riferiscono tempestivamente, secondo le modalità stabilite dallo statuto e con periodicità almeno trimestrale, al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società o dalle società controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento”*.

In conformità alla disposizione normativa sopra riportata, la presente procedura definisce, anche in armonia con le comunicazioni della Consob in materia di controlli societari ed in attuazione delle raccomandazioni contenute nel Codice di Autodisciplina predisposto dal Comitato per la Corporate Governance delle Società quotate, i soggetti coinvolti e le operazioni oggetto dei flussi informativi di cui sono destinatari i Sindaci di SOPAF S.p.A. (“Sopaf” o la “Società”).

La presente procedura rappresenta quindi, in primo luogo, un valido strumento informativo del Collegio Sindacale funzionale allo svolgimento da parte di tale organo sociale dell'attività di vigilanza ad esso demandata, in particolare, dal Testo Unico della Finanza (art. 149).

Premesso quanto sopra, la presente procedura è altresì finalizzata a dotare la Società di strumenti di *corporate governance* finalizzati ad una trasparenza gestionale che consenta agli Amministratori di condividere la gestione della Società in maniera più consapevole e informata. Periodicità, tempistica, oggetto e modalità informative.

Periodicità, tempistica, oggetto e modalità informative

Il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso i propri organi delegati, riferisce al Collegio Sindacale, con apposita relazione scritta avente periodicità trimestrale (la “Relazione Informativa”) in merito ai seguenti argomenti:

- a) attività svolta;
- b) operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale;
- c) operazioni in potenziale conflitto di interesse, vale a dire: (i) operazioni infragruppo e (ii) operazioni con parti correlate diverse dalle operazioni infragruppo;
- d) operazioni atipiche o inusuali;
- e) ogni altra attività che ritenga opportuno.

Le informazioni di cui alle precedenti lettere a) - e) contenute nella Relazione Informativa, si riferiscono all'attività svolta e alle operazioni effettuate nel trimestre di riferimento.

La Relazione Informativa è trasmessa contestualmente a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione del Collegio Sindacale. Vengono di seguito evidenziati i contenuti della Relazione Informativa.

a) Attività svolta

Le informazioni hanno ad oggetto:

- I) le attività esecutive delle operazioni precedentemente deliberate dal Consiglio di Amministrazione;
- II) le attività svolte dal Comitato per il Controllo interno e la Corporate Governance, dal Comitato per la Remunerazione e dagli altri Comitati interni;
- III) le attività poste in essere dagli Amministratori Esecutivi.

b) Operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale

Ai fini della presente procedura sono considerate operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale le seguenti attività effettuate da Sopaf o dalle società controllate¹:

- i) le emissioni di strumenti finanziari per un controvalore complessivo superiore ad Euro 40 milioni;
- ii) la concessione di garanzie personali e reali ovvero di finanziamenti a favore di società del Gruppo Sopaf e di società partecipate a fronte che prevedano un importo garantito superiore ad Euro 10 milioni;
- iii) la concessione di finanziamenti o di garanzie a favore ovvero nell'interesse di terzi per importi superiori ad Euro 4 milioni;
- iv) le operazioni di investimento e disinvestimento, ivi incluse le operazioni di acquisizione e cessione di partecipazioni, di aziende o di rami d'azienda, di cespiti e di altre attività, per importi superiori ad Euro 20 milioni;
- v) le operazioni di fusione o scissione, cui partecipano società controllate, qualora almeno uno dei sotto indicati parametri, ove applicabili, risulti uguale o superiore al 15%:
 - a. totale attivo della società incorporata (fusa) ovvero delle attività oggetto di scissione/totale attivo della Società (dati tratti dal bilancio consolidato);
 - b. risultato prima delle imposte e dei componenti straordinari della società incorporata (fusa) ovvero delle attività da scindere/risultato prima delle imposte e dei componenti straordinari della Società (dati tratti dal bilancio consolidato);
 - c. totale patrimonio netto della società incorporata (fusa) ovvero del ramo d'azienda oggetto di scissione/ totale patrimonio netto della Società (dati tratti dal bilancio consolidato).

¹ Le informazioni hanno a oggetto anche le operazioni che, seppur singolarmente inferiori alle soglie quantitative indicate, risultino tra di loro collegate nell'ambito di una medesima struttura esecutiva e, di conseguenza, cumulativamente considerate, superino dette soglie di rilevanza.

Le operazioni di fusione (per incorporazione o per unione) tra società quotate nonché quelle di fusione per unione tra una società quotata ed una non quotata ovvero di incorporazione di una società quotata in una non quotata sono comunque considerate, ai fini della presente procedura, operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale;

vi) la costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare di cui agli artt. 2447-bis s.s. c.c.

c) Operazioni in potenziale conflitto di interesse

Sono oggetto della Relazione Informativa (i) le operazioni infragruppo e (ii) le operazioni con le parti correlate diverse dalle operazioni infragruppo.

i) Quanto alle operazioni infragruppo, viene illustrato l'interesse sottostante nonché le modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economiche della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti.

Specifiche evidenze sono date alle operazioni di valore superiore ad Euro 20 milioni e, anche se di valore inferiore, a quelle concluse non a condizioni standard².

Ai fini della presente procedura, sono da considerarsi operazioni infragruppo quelle effettuate tra Sopaf e le società da questa direttamente ed indirettamente controllate.

Per la nozione di controllo, si fa riferimento all'art. 2359, comma 1 e 2, c.c., nonché all'art. 93 del Testo Unico della Finanza.

ii) Con riferimento alle operazioni con parti correlate diverse dalle operazioni infragruppo, viene evidenziato l'interesse sottostante e illustrato le modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economiche della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti.

Ai fini della presente procedura sono da considerarsi operazioni con parti correlate quelle effettuate da Sopaf o dalle società controllate da Sopaf con i seguenti soggetti:

a. gli aderenti, anche in via indiretta, a patti parasociali di cui all'art. 122, comma 1, del Testo Unico della Finanza, aventi per oggetto l'esercizio del diritto di voto, se a tali patti è conferita una partecipazione complessiva di controllo;

b. le società collegate con Sopaf ai sensi dell'art. 2359, comma 3, c.c.;

² Le informazioni hanno a oggetto anche le operazioni che, seppur singolarmente inferiori alla soglia quantitativa indicata, risultino tra di loro collegate nell'ambito di una medesima struttura esecutiva e, di conseguenza, cumulativamente considerate, superino detta soglia di rilevanza.

- c. i soggetti che detengono (direttamente o indirettamente) una partecipazione pari o superiore al 10% del capitale sociale rappresentato da azioni ordinarie di Sopaf;
- d. i soggetti che, pur detenendo (direttamente o indirettamente) una partecipazione inferiore alla quota indicata alla precedente lettera c., possono, in virtù di accordi parasociali, nominare, da soli o congiuntamente agli altri soggetti aderenti agli accordi, la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione di Sopaf;
- e. i soggetti che, pur detenendo (direttamente o indirettamente) una partecipazione inferiore alla quota indicata alla precedente lettera c., dispongono, in virtù di accordi parasociali, da soli o congiuntamente agli altri soggetti aderenti agli accordi, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria di Sopaf;
- f. i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci Effettivi di Sopaf, i Direttori Generali, nonché tutti i soggetti che riportano direttamente agli Amministratori Delegati nonché ai Direttori Generali;
- g. gli stretti familiari delle persone fisiche ricomprese nelle precedenti lettere c., d., e. ed f..

Per stretti familiari si intendono quelli potenzialmente in grado di influenzare la persona fisica correlata a Sopaf, o esserne influenzati, nei loro rapporti con la Società, tra cui i conviventi. In ogni caso si considerano stretti familiari il coniuge non legalmente separato, i parenti e gli affini entro il secondo grado.

- h. le società di cui i soggetti indicati alle precedenti lettere da c. a g. detengono (direttamente o indirettamente) una partecipazione pari o superiore al 10% (se società quotata) o al 20% (se società non quotata) del capitale sociale rappresentato da azioni aventi diritto di voto nell'assemblea ordinaria;
- i. le società di cui i soggetti indicati alle precedenti lettere da c. a g., pur detenendo partecipazioni inferiori alle quote indicate alle precedenti lettere h., possono, in virtù di accordi parasociali, nominare, da soli o congiuntamente agli altri soggetti aderenti agli accordi, la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione della società medesima;
- j. le società di cui i soggetti indicati alle precedenti lettere da c. a g., pur detenendo partecipazioni inferiori alle quote indicate alla precedente lettera h., dispongono, in virtù di accordi parasociali, da soli o congiuntamente agli altri soggetti aderenti agli accordi, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria della società medesima;
- k. le società in cui i soggetti indicati alle precedenti lettere da c. a g. hanno un ruolo di direzione strategica e le loro controllate;
- l. le società che hanno in comune con Sopaf la maggioranza degli amministratori.

Formano oggetto di informazione le operazioni di valore superiore ad Euro 500mila e, anche se di valore inferiore, quelle concluse non a condizioni standard, effettuate (anche con l'interposizione di terzi) con parti correlate a Sopaf³.

d) Operazioni atipiche o inusuali

Le informazioni sulle operazioni atipiche o inusuali, anche effettuate dalle società controllate evidenziano l'interesse sottostante e illustrano le modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economici della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti. Ai fini della presente procedura sono operazioni atipiche o inusuali quelle nelle quali l'oggetto o la natura dell'operazione è estraneo al normale corso degli affari della Società e quelle che presentino particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche e ai rischi inerenti, alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento.

Procedura per la raccolta delle informazioni

I soggetti responsabili delle Funzioni aziendali che riportano direttamente agli Amministratori Delegati e ai Direttori Generali, tramite la Funzione Amministrazione e Controllo, comunicano, con cadenza trimestrale agli Amministratori Delegati, con apposita nota, l'attività svolta nel periodo di riferimento dalla struttura di competenza che forma oggetto della Relazione Informativa.

Le informazioni sulle attività del Comitato per il Controllo Interno e la Corporate Governance, del Comitato per la Remunerazione e degli altri Comitati interni sono fornite dai rispettivi Presidenti, sempre tramite la Funzione Amministrazione e Controllo.

³ Le informazioni hanno a oggetto anche le operazioni che, seppur singolarmente inferiori alla soglia quantitativa indicata, risultino tra di loro collegate nell'ambito di una medesima struttura esecutiva e, di conseguenza, cumulativamente considerate, superino detta soglia di rilevanza.

Principi di comportamento
per l'effettuazione delle operazioni
con parti correlate

Allegato "C"

L'effettuazione di operazioni infragruppo e con parti correlate è sottoposta alla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Comitato per il Controllo Interno e la *Corporate Governance*, salvo il caso in cui tali operazioni possano considerarsi tipiche o usuali da concludersi a condizioni standard.

Sono operazioni tipiche o usuali quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee al normale corso degli affari della Società e quelle che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento. Sono operazioni a condizioni standard quelle concluse alle medesime condizioni applicate dalla Società a terzi.

Il Consiglio di Amministrazione riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sull'interesse sottostante e sulle modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economici della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti.

Ove la natura, il valore o le altre caratteristiche dell'operazione lo richiedano, il Consiglio di Amministrazione, al fine di evitare che per l'operazione siano pattuite condizioni diverse da quelle che sarebbero state verosimilmente negoziate tra le parti non correlate, cura che l'operazione venga conclusa con l'assistenza di esperti indipendenti ai fini della valutazione dei beni e della consulenza finanziaria, legale o tecnica.

Per le operazioni infragruppo e con parti correlate che non sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, in quanto tipiche o usuali da concludersi a condizioni standard, salvo il rispetto dell'apposita procedura di cui all'art. 150 comma 1, del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, vengono conservate adeguate informazioni sulla natura della correlazione, nonché sulle modalità esecutive e valutative dell'operazione.

Procedura per la comunicazione all'esterno e la gestione interna delle informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata

- 1 > Premessa
- 2 > Definizioni
- 3 > Norme comportamentali generali
- 4 > Ruoli e responsabilità
- 5 > Fasi del processo e modalità operative
- 6 > Sanzioni penali e amministrative
- 7 > Modifiche e aggiornamento della procedura
- 8 > Diffusione della procedura

Allegato “D”

I. Premessa

Le “*informazioni riservate*” (così come definite al successivo paragrafo) costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata tutela. Nell’ambito di tali informazioni, acquisiscono particolare rilievo le cosiddette “*informazioni privilegiate*”, in quanto sottoposte a specifiche disposizioni normative e regolamentari⁴ - di seguito richiamate - che ne disciplinano il trattamento e, in particolare, le modalità di divulgazione all’esterno.

In ragione di ciò, e in quanto ente emittente strumenti finanziari quotati, SOPAF S.p.A. (di seguito anche “SOPAF” o la “Società”) adotta la presente procedura, avente l’obiettivo di disciplinare le modalità operative di gestione interna, comunicazione a terzi e divulgazione al mercato di informazioni riservate e di natura privilegiata, nonché le norme comportamentali, i ruoli e le responsabilità delle strutture aziendali a vario titolo coinvolte nel processo.

In particolare, sono identificate e disciplinate le seguenti fasi:

- a) identificazione delle informazioni riservate e *iter* di accertamento della natura privilegiata dell’informazione;
- b) gestione interna e conservazione delle informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata;
- c) comunicazione all’esterno di informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata;
- d) divulgazione al mercato di informazioni privilegiate ai sensi delle disposizioni normative applicabili.

Le modalità e responsabilità di alimentazione, aggiornamento e tenuta del Registro delle persone con accesso a informazioni privilegiate tenuto ai sensi dell’art. 115-bis del TUF e correlate regolamentazioni Consob sono disciplinate dalla “*Procedura in materia di registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate*” approvata dal Consiglio di Amministrazione di SOPAF.

Gli obblighi informativi e di comportamento inerenti le operazioni di acquisto vendita, sottoscrizione o scambio di azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute, anche per interposta persona, dai cosiddetti “Soggetti Rilevanti” o da persone ad essi strettamente legate sono disciplinati dal “*Codice di comportamento per la gestione, il trattamento e la comunicazione delle informazioni relative a operazioni sulle azioni o altri strumenti finanziari ad esse collegati compiute da Soggetti Rilevanti*” approvata dal Consiglio di Amministrazione.

⁴ Il riferimento è alle Direttive UE in materia di market abuse; agli articoli 114, 115-bis e 181 del D. Lgs. 58/1998 (di seguito “TUF”, così come modificato dalla Legge n. 262 del 28 dicembre 2005); al Regolamento di attuazione delle disposizioni di cui al punto precedente adottato con delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito “Regolamento Consob”); 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 2006 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito “Regolamento Borsa”); all’articolo 4 del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana (marzo 2006), cui la Società aderisce, che raccomanda l’adozione di procedure per la gestione interna e per la comunicazione all’esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate; alle raccomandazioni e chiarimenti contenuti nella Comunicazione Consob n. DME/6027054 del 28 marzo 2006 avente ad oggetto “Informazione al pubblico su eventi e circostanze rilevanti e adempimenti per la prevenzione degli abusi di mercato”.

La presente Procedura si applica a SOPAF e alle società da essa controllate (di seguito anche il “Gruppo”) e, nell’ambito di tali società, ad ogni soggetto che dispone o ha accesso ad informazioni riservate riguardanti il Gruppo, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata. In particolare, la Procedura si rivolge agli Amministratori, ai Sindaci, ai Responsabili di Funzione e Direzione di Business, nonché a tutti i Dipendenti e Collaboratori⁵ che, operando a qualunque titolo per conto o nell’interesse del Gruppo, vengono a conoscenza, nello svolgimento dei compiti o degli incarichi assegnati, di informazioni riservate riguardanti il Gruppo (di seguito “Destinatari”).

2. Definizioni

Ai fini della presente procedura, si intendono per:

- A. “Informazioni riservate”: qualunque notizia inerente il Gruppo di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società o al Gruppo.

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 SOPAF e delle società da essa controllate, che non sia di dominio pubblico.

- B. “Informazioni privilegiate” e “potenzialmente privilegiate” (di seguito anche “informazioni di natura privilegiata”) costituiscono un sottoinsieme delle informazioni riservate.

Ai sensi dell’art. 181, comma 1 del TUF, per *informazione privilegiata* si intende “ogni informazione”:

- a) dal carattere preciso,
- b) che non sia stata resa pubblica,
- c) concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari⁶ o uno o più strumenti finanziari,
- d) che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari”.

⁵ Per Collaboratori si intendono esclusivamente quei soggetti che operano in nome o per conto di So.Pa.F. in forza di un contratto di collaborazione a progetto o a programma (cosiddetti “Parasubordinati”) e gli interinali in relazione all’attività esplicata all’interno del Gruppo.

⁶ Per “strumenti finanziari”, così come definito all’art. 1, c. 2 del TUF, si intendono: a) le azioni e gli altri titoli rappresentativi di capitale di rischio negoziabili sul mercato dei capitali; b) le obbligazioni, i titoli di Stato e gli altri titoli di debito negoziabili sul mercato dei capitali; b-bis) gli strumenti finanziari, negoziabili sul mercato dei capitali, previsti dal codice civile; c) le quote di fondi comuni di investimento; d) i titoli normalmente negoziati sul mercato monetario; e) qualsiasi altro titolo normalmente negoziato che permetta di acquisire gli strumenti indicati nelle precedenti lettere e i relativi indici; f) i contratti “futures” su strumenti finanziari, su tassi di interesse, su valute, su merci e sui relativi indici, anche quando l’esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; g) i contratti di scambio a pronti e a termine (*swaps*) su tassi di interesse, su valute, su merci nonché su indici azionari (*equity swaps*), anche quando l’esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; h) i contratti a termine collegati a strumenti finanziari, a tassi d’interesse, a valute, a merci e ai relativi indici, anche quando l’esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; i) i contratti di opzione per acquistare o vendere gli strumenti indicati nelle precedenti lettere e i relativi indici, nonché i contratti di opzione su valute, su tassi d’interesse, su merci e sui relativi indici, anche quando l’esecuzione avvenga attraverso il pagamento di differenziali in contanti; j) le combinazioni di contratti o di titoli indicati nelle precedenti lettere.

La legge disciplina termini e modalità attraverso cui un'informazione, nel momento in cui diviene privilegiata, deve essere comunicata al mercato.

Ai fini della presente procedura, è da ritenersi *potenzialmente privilegiata* l'informazione *privilegiata* "in itinere", ovvero che può divenire tale ai sensi dell'art. 181, comma 1 del TUF, ma non si sono ancora verificati tutti i requisiti (di cui al successivo punto) che ne rendono obbligatoria la divulgazione al mercato. *L'informazione potenzialmente privilegiata* è soggetta ad obblighi più stringenti di riservatezza.

Un elenco esemplificativo e non esaustivo di informazioni che possono rientrare, in presenza di tutti i requisiti di legge, nell'ambito delle informazioni di *natura privilegiata* è riportato in Allegato 1. Per l'accertamento della natura privilegiata di un'informazione riservata si rinvia al paragrafo 5.1.

C. "Requisiti di un'informazione privilegiata": ai sensi dell'art. 181 del TUF, un'informazione si qualifica come "privilegiata" se ha i requisiti della precisione e della materialità.

In particolare, un'informazione ha "carattere preciso" quando:

- 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 dell'informazione sui prezzi degli strumenti finanziari.

L'istante in cui si manifesta il carattere di precisione dell'informazione è definito anche "*momento rilevante*". Esso è da considerarsi manifestato anche in presenza un complesso di circostanze o di un evento sottostante non ancora formalizzato o ufficializzato ovvero non ancora definitivamente perfezionato sul piano giuridico (che ne determina l'efficacia), ma che assume, tuttavia, ragionevole certezza di verificarsi o si sia nella sostanza già verificato. Al fine di rendere meno arbitraria la decisione riguardo il verificarsi del "*momento rilevante*", saranno prese in considerazione le regole di governance in vigore presso la Società e idonee a generare impegni vincolanti in capo alla stessa.

Un'informazione si qualifica, invece, come "materiale" quando, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari. Tale si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento. La legge non fornisce, in merito, alcuna soglia di tipo quantitativo, che dovrà essere pertanto valutata di volta in volta, secondo principi di correttezza e buona fede.

In caso di ragionevoli dubbi circa l'effettiva idoneità delle citate informazioni ad influenzare sensibilmente l'andamento delle quotazioni, SOPAF provvederà ad avviare, in presenza degli altri elementi caratterizzanti l'informazione privilegiata, la divulgazione delle stesse secondo le modalità disciplinate al successivo paragrafo 5.4.

- D. “Registro”: è il Registro delle persone con accesso a informazioni di natura privilegiata tenuto da SOPAF ai sensi dell’art. 115-bis del TUF e correlate regolamentazioni Consob istituito dalla Società ai sensi di legge, recante l’indicazione dei soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero delle funzioni svolte, hanno accesso a tali informazioni.

3. Norme comportamentali generali

I Destinatari della presente Procedura, a qualsiasi titolo coinvolti nel processo di trattamento, comunicazione a terzi ovvero divulgazione al mercato di informazioni riservate o di natura privilegiata sono tenuti ad osservare le previsioni di legge esistenti in materia, i principi comportamentali richiamati nel Codice Etico (che dispone di una specifica sezione dedicata al trattamento delle informazioni riservate), improntati a principi di trasparenza, completezza e tempestività, nonché le disposizioni esposte nella presente procedura.

A tutti i Destinatari è richiesto, per quanto di competenza, di rispettare i seguenti obblighi:

- mantenere la riservatezza circa i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei propri compiti;
- non comunicare ad altri, se non per ragioni d’ufficio, le informazioni riservate di cui si viene a conoscenza nello svolgimento dei compiti assegnati;
- assicurare che la circolazione interna e verso terzi di documenti contenenti informazioni riservate e, in particolare, potenzialmente privilegiate sia soggetta ad ogni necessaria attenzione e cautela, onde evitare pregiudizi al Gruppo e indebite divulgazioni;
- far sottoscrivere ai consulenti, ai revisori e agli altri collaboratori (non dipendenti), di cui si avvale il Gruppo, un impegno di riservatezza con riguardo alle informazioni riservate delle quali gli stessi possano venire a conoscenza in occasione dello svolgimento dell’incarico conferito;
- informare tempestivamente l’Organismo di Vigilanza della Società di qualsivoglia atto, fatto, omissione o in ogni caso evento in violazione della presente procedura.

4. Ruoli e Responsabilità

Il processo disciplinato dalla presente Procedura prevede il coinvolgimento, a vario titolo, dei seguenti Soggetti aziendali, cui sono attribuite le seguenti responsabilità.

- *Amministratore Delegato* - È responsabile per il Gruppo di:
 - accertare, con il supporto del General Counsel, la natura privilegiata delle informazioni riservate;
 - autorizzare la divulgazione al mercato di comunicati stampa o di altri documenti informativi contenenti informazioni privilegiate (in quest’ultimo caso, previa approvazione, ove necessaria, del Consiglio di Amministrazione di SOPAF);

- autorizzare la diffusione delle presentazioni agli analisti e agli investitori istituzionali;
 - approvare, in presenza di rumors o in caso di fuga di notizie⁷, e previa verifica della sussistenza dei requisiti stabiliti dalla legge, i comunicati stampa ai sensi dell'art. 66, comma 8, del Regolamento Consob;
 - valutare e attivare la procedura di ritardo nella comunicazione al mercato di informazioni privilegiate.
- *Responsabili aziendali (COO, Responsabili di Funzione, Direttori di Business e Amministratori delegati delle controllate)* - Sono responsabili di:
 - assicurare la corretta segregazione delle informazioni all'interno della propria struttura, limitando la circolazione, interna ovvero esterna, solo nei confronti di coloro che hanno la necessità di conoscerle per esigenze lavorative ovvero per l'esecuzione del rapporto;
 - assicurare che i documenti (cartacei ed elettronici) contenenti informazioni riservate e, in particolare, potenzialmente privilegiate siano trattati, nell'area di competenza, nel rispetto delle regole definite nella presente procedura;
 - segnalare tempestivamente al General Counsel, secondo principi di correttezza e buona fede, tutte le informazioni potenzialmente privilegiate (ovvero gli eventi, dati ed informazioni che, incidendo direttamente o indirettamente, sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale di SOPAF o sul suo assetto partecipativo, possono influenzare in misura sensibile il corso degli strumenti finanziari quotati), fornendo tutte le informazioni utili per valutarne l'impatto;
 - individuare i soggetti che hanno accesso, su base regolare o occasionale, alle informazioni di natura privilegiata e comunicare tempestivamente al General Counsel i nominativi da iscrivere nel Registro, nonché ogni altra variazione da apportare successivamente;
 - elaborare e validare i dati originati dalla propria struttura e destinati ad essere comunicati ad analisti, investitori istituzionali ovvero al mercato.
 - *Chief Financial Officer* - È responsabile di:
 - validare preliminarmente qualsiasi informazione di natura economica, patrimoniale o finanziaria oggetto di divulgazione a terzi ovvero al mercato;
 - sottoscrivere l'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2 del TUF, che dovrà accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni della Società previste per legge o diffuse al mercato (ivi incluse quelle contenute nei comunicati stampa), contenenti informazioni o dati sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di SOPAF;
 - trasmettere all'Amministratore Delegato i documenti contenenti informazioni di natura economico-finanziaria da divulgare (diversi dai comunicati stampa).
 - *General Counsel* - È responsabile di:
 - supportare l'Amministratore Delegato nel valutare, sulla base dell'informativa ricevuta dai Comitati iter-

⁷ Per "notizie" si intendono informazioni concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria di SOPAF, operazioni di finanza straordinaria relative alla Società ovvero l'andamento degli affari della stessa, il prezzo degli stessi strumenti vari, nel mercato nel quale tali strumenti finanziari sono ammessi alle negoziazioni su domanda dell'emittente SOPAF in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente.

ni, dai Responsabili aziendali e dagli Amministratori delegati delle società controllate, la natura privilegiata delle informazioni segnalate, al fine di valutare le misure da adottare, ivi inclusa l'attivazione della procedura di alimentazione del Registro e di divulgazione al mercato delle stesse;

- alimentare il Registro secondo quanto previsto nella “Procedura in materia di registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate”;
 - monitorare i contenuti delle presentazioni predisposte agli analisti e agli investitori, ai fini dell'individuazione di ulteriori obblighi di comunicazione;
 - monitorare il mantenimento nel tempo dell'adeguatezza della presente Procedura e presentare, se necessario, all'Amministratore Delegato proposte di adeguamento.
- *Corporate Communication* - È responsabile di:
 - elaborare, sulla base delle indicazioni dell'Amministratore Delegato e del CFO, i documenti e le informazioni da presentare ad analisti ed investitori istituzionali;
 - predisporre, diffondere e pubblicare sul sito web della Società i comunicati stampa;
 - gestire i rapporti con i media.

5. Fasi del processo e modalità operative

5.1 Identificazione delle informazioni riservate e iter di accertamento della natura privilegiata dell'informazione

L'identificazione e la classificazione delle informazioni e dei documenti riservati è di pertinenza di ciascun Responsabile aziendale in relazione alle informazioni effettivamente generate ovvero ricevute da terzi.

Qualora i Responsabili aziendali ritengano di essere in possesso di informazioni e documenti di natura potenzialmente privilegiata ne danno tempestiva comunicazione al General Counsel, fornendo tutti gli elementi necessari per consentire a quest'ultimo di valutare la presenza di tutti i requisiti propri di un'informazione di *natura privilegiata*, ivi incluso l'impatto della loro comunicazione all'esterno.

L'accertamento della *natura privilegiata* di un'informazione spetta esclusivamente all'Amministratore Delegato di SOPAF, previa verifica, con il supporto del General Counsel, della presenza dei requisiti di precisione e materialità richiesti dall'art. 181 del TUF (di cui al paragrafo “Definizioni”).

Rientrano, nel sopra descritto iter di accertamento, oltre alle informazioni a “genesi interna”, ovvero relative ad eventi ed operazioni generati dal Gruppo, anche le cosiddette informazioni a “genesi esterna”, ovvero relative ad eventi esterni, non direttamente generati dal Gruppo, ma comunque riferibili all'emittente e in grado di influire ragionevolmente, in caso di diffusione al mercato, sull'andamento del titolo SOPAF.

In presenza di notizie di pubblico dominio, non diffuse con le modalità previste dall'articolo 66 del Regolamento Consob (ovvero trasmesse a Consob, a Borsa Italiana ed almeno due agenzie di stampa), concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria del Gruppo, operazioni di finanza straordinaria ovvero l'an-

damento dei loro affari, quando il prezzo di mercato degli strumenti finanziari vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente (c.d. "rumors"), SOPAF informerà senza indugio il pubblico, secondo le modalità disciplinate al successivo paragrafo 5.4, al fine di confermare o meno la veridicità delle notizie di pubblico dominio.

Al riguardo, si precisa che l'obbligo sorge a seguito di un'alterazione del prezzo, da valutare a posteriori. Non sussiste una variazione rilevante nell'ipotesi in cui le variazioni del prezzo dei titoli risulti in linea con l'andamento del mercato o del settore di appartenenza. L'integrazione o correzione del contenuto delle notizie, ove necessario, è finalizzato a ripristinare le condizioni di correttezza e parità informativa.

Qualora, al termine dell'iter di accertamento, sia stata accertata l'esistenza di un'informazione di *natura privilegiata*, il General Counsel valuta la necessità di alimentare ovvero aggiornare il Registro predisposto e tenuto ai sensi dell'art. 115-bis del TUF dallo stesso General Counsel, secondo le modalità disciplinate dalla "Procedura in materia di registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate".

5.2 Gestione interna e conservazione delle informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata

Il Gruppo adotta misure e cautele idonee a mantenere un accesso ristretto e controllato delle informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle *potenzialmente privilegiate*. È, in particolare, fatto obbligo ai Destinatari di rispettare le misure di sicurezza di seguito sintetizzate:

- la circolazione delle informazioni riservate deve avvenire solo fra coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per l'espletamento delle funzioni assegnate (cosiddetto principio del "need to know");
- i Vertici aziendali (Presidente e Amministratore Delegato di SOPAF) e i Responsabili aziendali devono essere a conoscenza dei soggetti (interni ovvero esterni) destinatari di tali informazioni e informare gli stessi della natura delle informazioni ad essi comunicate;
- l'utente di documenti, cartacei o elettronici, contenenti informazioni riservate deve utilizzare la miglior diligenza nella custodia e nella gestione degli stessi;
- in particolare, la documentazione contenente informazioni riservate (sia prodotta che ricevuta) deve essere archiviata e conservata in luogo sicuro e non facilmente accessibile a terzi;
- deve essere cura di ciascun Destinatario non lasciare documentazione contenente informazioni riservate incustodita durante la propria assenza, anche se temporanea, soprattutto in orari non presidiati o, comunque, al termine dell'orario di lavoro;
- i documenti su file elettronici (sia prodotti sia ricevuti) devono essere archiviati e conservati, a cura della persona che li produce o li riceve, in una cartella di rete ad accesso limitato ai soli soggetti autorizzati;

- in caso di conservazione di file sui dischi fissi dei personal computer, l'utente deve assicurarsi che la propria password rimanga segreta e che il proprio computer sia protetto attraverso il blocco dello stesso, nei momenti in cui si allontana dalla propria postazione.

Con specifico riguardo alla documentazione, cartacea o elettronica, contenente informazioni di *natura privilegiata*, in aggiunta alle regole di gestione di cui sopra si applicano le seguenti disposizioni:

- i soggetti aziendali che hanno originato tali documenti, cartacei o elettronici, devono aver cura di apporre sugli stessi la dicitura "CONFIDENZIALE" prima della loro circolazione a terzi, al fine di rendere riconoscibile la natura delle informazioni in essi contenuta;
- in caso di distribuzione di tali documenti, i soggetti di cui al precedente punto mantengono traccia dei documenti distribuiti e delle persone destinatarie degli stessi ed hanno cura di richiedere la ricezione del documento inviato.

5.3 Comunicazione all'esterno di informazioni riservate, con particolare riguardo a quelle di natura privilegiata

a) Comunicazione a soggetti terzi con rapporti di collaborazione/consulenza

Ferme restando le regole applicabili per la circolazione delle informazioni di cui al precedente paragrafo 5.2, nel caso in cui si renda necessario comunicare o inviare a terzi informazioni o documenti riservati, valgono le seguenti prescrizioni:

- i soggetti che trasmettono documenti o informazioni riservate devono accertarsi che i terzi destinatari siano tenuti per legge, per regolamento, per statuto o per contratto, al rispetto della segretezza dei documenti e delle informazioni ricevute;
- i contratti con i terzi devono, per regola generale, prevedere specifiche clausole di riservatezza a carico della controparte; è cura di ciascun Responsabile aziendale assicurare la presenza di tali clausole, che dovranno essere definite secondo gli *standard* rilasciati dal General Counsel; qualsiasi deviazione dal testo *standard* deve essere sottoposta a preventiva verifica del General Counsel;
- nel caso si renda necessario comunicare informazioni in assenza di uno specifico contratto (ad esempio, informazioni fornite a istituti finanziari preliminarmente alla concessione di un finanziamento oppure consegna di documentazione riservata a potenziali business partner preventivamente alla stipula di contratti), è cura di ciascun Responsabile aziendale far sottoscrivere ai terzi accordi di confidenzialità; tali accordi di confidenzialità dovranno essere predisposti in linea con gli *standard* rilasciati dal General Counsel; qualsiasi deviazione dal testo *standard* deve essere sottoposto a preventiva verifica del General Counsel;
- in caso di comunicazione a terzi di informazioni di *natura privilegiata*, è cura di ciascun Responsabile aziendale segnalare tempestivamente i destinatari terzi al General Counsel per l'eventuale verifica circa l'alimentazione/aggiornamento del Registro;

- qualora, in presenza di informazioni di *natura privilegiata*, il terzo non risulti in grado di rispettare gli obblighi di riservatezza imposti, il Responsabile aziendale che viene a conoscenza degli eventuali inadempimenti deve darne tempestiva comunicazione al General Counsel, affinché quest'ultima proponga all'Amministratore Delegato le misure da adottare, ivi inclusa l'eventuale attivazione della procedura di divulgazione al mercato secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5.4;
- lo stesso *iter* si applica in caso di comunicazione, nel normale esercizio dell'attività lavorativa o della professione, di informazioni di *natura privilegiata* ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale. In tali casi, l'art. 114, comma 4, del TUF prevede l'obbligo di comunicazione al pubblico simultaneamente, nel caso di divulgazione intenzionale, e senza indugio, in caso di divulgazione non intenzionale.

b) Comunicazioni ad analisti e investitori istituzionali

I rapporti con analisti finanziari e investitori istituzionali in occasione di incontri ristretti, presentazioni allargate, road show, incontri one-to-one, lancio di specifiche operazioni finanziarie (come aumenti di capitale o emissione di strumenti di debito) o di aggiornamento sull'evoluzione economica strategica della Società sono gestiti, dal Vertice aziendale, ivi incluso il COO, dal CFO e dal Corporate Communication.

Le fasi e le modalità operative per la gestione delle comunicazioni nei confronti di tali soggetti sono di seguito descritte:

- la predisposizione delle presentazioni agli analisti/investitori istituzionali è curata dal Corporate Communication, che coordina il processo di raccolta dei dati e delle informazioni utili dalle varie Funzioni/Direzioni di Business di volta in volta interessate in relazione all'oggetto della presentazione;
- queste ultime sono responsabili della correttezza e completezza delle informazioni elaborate e fornite al Corporate Communication, di cui validano il contenuto;
- il CFO verifica preliminarmente il contenuto delle presentazioni predisposte dal Corporate Communication e, in presenza di dati e informazioni di natura economica, patrimoniale o finanziaria, valuta contestualmente il rilascio dell'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2, del TUF, che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni previste per legge o divulgate al mercato contenenti tali tipi di informazioni;
- il General Counsel assiste il COO nella verifica l'eventuale presenza di informazioni di *natura privilegiata* non ancora rese pubbliche, al fine di attivare il processo di valutazione delle misure da adottare, ivi inclusa l'eventuale divulgazione al mercato di cui al successivo paragrafo 5.4;
- il Corporate Communication provvede quindi a:
 - comunicare anticipatamente a Consob e Borsa Italiana le informazioni relative a data, luogo, ora dell'incontro con gli operatori e principali argomenti dell'incontro;

- trasmettere, sempre a Consob e Borsa Italiana (al più tardi contestualmente all'inizio dello svolgimento dei lavori) le relative presentazioni messe a disposizione dei partecipanti;
- rendere disponibile la presentazione sul sito web della Società;
- al fine di tutelare la parità informativa, in caso di incontri aperti indistintamente agli operatori di mercato, il Corporate Communication invita all'incontro anche esponenti della stampa economica; dove ciò non fosse possibile, quest'ultima ne dà tempestiva informazione al COO ed al General Counsel, che attiva il processo di valutazione delle misure da adottare, ivi inclusa, ove necessario, la divulgazione al mercato secondo le modalità disciplinate al successivo paragrafo 5.4, al fine di illustrare i principali argomenti trattati;
- è in ogni caso cura dei rappresentanti di SOPAF presenti all'incontro con gli operatori o gli analisti monitorare le informazioni fornite verbalmente ai partecipanti all'incontro, al fine di segnalare tempestivamente al COO ed al General Counsel l'eventuale avvenuta comunicazione di informazioni di *natura privilegiata* (es.: dati previsionali o obiettivi quantitativi); in tal caso, il General Counsel attiva il processo di valutazione delle misure da adottare, ivi inclusa l'eventuale divulgazione al mercato secondo le modalità disciplinate al successivo paragrafo 5.4.

c) Informazioni in Assemblea

Nel caso in cui SOPAF intenda fornire in Assemblea informazioni di natura privilegiata, il Vertice aziendale informa il General Counsel che attiva la procedura di preventiva divulgazione al mercato secondo le modalità di cui al successivo paragrafo 5.4. Tale procedura deve essere attivata tempestivamente nel caso in cui, nel corso di un'Assemblea, siano fornite informazioni di *natura privilegiata* non ancora divulgate al mercato.

d) Informazioni agli organi di stampa

Ogni rapporto con la stampa e altri mezzi di comunicazione che coinvolga documenti ed informazioni riservate concernenti il Gruppo potrà avvenire solo per il tramite del Corporate Communication, con le seguenti modalità:

- tutte le richieste di interviste o dichiarazioni da parte di organi di stampa sono sottoposte alla preventiva attenzione del Corporate Communication;
- tale funzione, qualora ravvisi nei contenuti dell'intervista o delle dichiarazioni che verranno rilasciate, informazioni disciplinate dalla presente procedura, provvede ad informare tempestivamente il COO ed il General Counsel;
- quest'ultimo, anche con il supporto delle altre funzioni aziendali, verifica la coerenza dei contenuti dell'intervista/dichiarazione con quanto già rappresentato da SOPAF nei propri rapporti con il mercato e, in presenza di informazioni di *natura privilegiata*, attiva il processo di valutazione delle necessarie misure da adottare, ivi inclusa l'eventuale divulgazione al mercato;

- nell'eventualità in cui, nell'ambito di interviste o conferenze stampa, si verifichi l'involontaria diffusione al pubblico di informazioni di *natura privilegiata*, occorrerà darne tempestiva divulgazione al mercato secondo le modalità disciplinate al successivo par. 5.4.

5.4 Divulgazione al mercato di informazioni privilegiate ai sensi delle disposizioni normative applicabili

a) Iter ordinario di divulgazione delle informazioni privilegiate

La divulgazione al mercato di informazioni *privilegiate* è, nell'ambito del Gruppo, di esclusiva pertinenza di SOPAF. In particolare, a seguito dell'accertamento, da parte dell'Amministratore Delegato di SOPAF, della *natura privilegiata* di un'informazione, il Corporate Communication provvede a:

- redigere, sulla base delle informazioni ricevute, la bozza di comunicato stampa, che sottopone al COO ed al General Counsel per le verifiche di pertinenza;
- inoltrare il comunicato all'Amministratore Delegato o, in sua assenza, al Presidente per l'autorizzazione alla divulgazione;
- trasmettere il comunicato a Consob, Borsa Italiana e a due agenzie di stampa (via NIS), in conformità con la normativa di riferimento (art. 66 del Regolamento Consob);
- verificare lo stato di diffusione del comunicato da parte delle agenzie;
- inserire i comunicati nel sito web entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua trasmissione a divulgazione (art. 66 del Regolamento Consob).

Ciascun Responsabile aziendale che fornisce i dati per la predisposizione dei comunicati stampa è responsabile della correttezza e completezza dei dati forniti, di cui valida il contenuto. Qualora la bozza di comunicato stampa contenga riferimenti a dati attinenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società o del Gruppo, tali dati dovranno essere preliminarmente verificati dal CFO con il supporto delle altre funzioni aziendali. Il CFO firma contestualmente l'attestazione di cui all'art. 154-bis, comma 2, del TUF, che deve accompagnare tutti gli atti e le comunicazioni previste per legge o divulgate al mercato, contenenti informazioni di carattere finanziario.

b) Ritardi nella divulgazione

A seguito della valutazione della qualifica *privilegiata* dell'informazione, l'Amministratore Delegato di SOPAF può, sotto la propria responsabilità, valutare la necessità di ritardare la comunicazione al pubblico di tali informazioni, o di elementi parziali di fatti o circostanze rilevanti, qualora tale comunicazione sia ritenuta idonea a pregiudicare i legittimi interessi della Società o del Gruppo. Tale valutazione deve rivestire il carattere di eccezionalità.

Ai sensi della presente Procedura, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate non può in ogni caso essere ritardata quando tale ritardo:

- può indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali;
- non è supportato da obblighi di confidenzialità da parte di coloro che ricevono l'informazione;
- SOPAF ritiene di non poter garantire la riservatezza dell'informazione medesima.

Sono considerate circostanze rilevanti per il ritardo della comunicazione, in applicazione dell'art. 66-bis, comma 2, del Regolamento Consob, le seguenti:

- le negoziazioni in corso, o gli elementi connessi, nel caso in cui la comunicazione al pubblico possa comprometterne l'esito o il normale andamento. In particolare, nel caso in cui la solidità finanziaria dell'emittente sia minacciata da un grave e imminente pericolo, anche se non rientrante nell'ambito delle disposizioni applicabili in materia di insolvenza, la comunicazione al pubblico delle informazioni può essere rinviata per un periodo limitato di tempo, qualora essa rischi di compromettere gravemente gli interessi degli azionisti esistenti o potenziali, in quanto pregiudicherebbe la conclusione delle trattative miranti ad assicurare il risanamento finanziario a lungo termine dell'emittente;
- le decisioni adottate o i contratti conclusi dall'organo amministrativo di un emittente la cui efficacia sia subordinata all'approvazione di un altro organo dell'emittente, diverso dall'assemblea, qualora la struttura dell'emittente preveda la separazione tra i due organi, a condizione che la comunicazione al pubblico dell'informazione prima dell'approvazione, combinata con il simultaneo annuncio che l'approvazione è ancora in corso, possa compromettere la corretta valutazione dell'informazione da parte del pubblico.

Ulteriori circostanze rilevanti ai fini dell'applicazione della facoltà di ritardo devono essere oggetto di valutazione da parte dell'Amministratore Delegato, al fine di limitarne l'impiego ai casi in cui ne siano dimostrabili i presupposti. Il ritardo matura a partire dal momento in cui l'informazione è stata accertata come *privilegiata* dall'Amministratore Delegato, secondo quanto disciplinato al precedente paragrafo 5.1.

c) Regime di confidenzialità in caso di ritardi nella divulgazione

In caso di comunicazione ritardata di informazioni *privilegiate*, il General Counsel rende tempestivamente noto ai Vertici e ai Responsabili aziendali in possesso di tali informazioni dell'avvenuta richiesta di ritardo a Consob, affinché sia applicata una particolare ed ulteriore attenzione nel trattamento delle stesse. Contestualmente, è cura dei Vertici e dei Responsabili aziendali informare tempestivamente del ritardo le persone a loro sottoposte in possesso delle stesse, sensibilizzando sulla necessità di massima cautela nel loro trattamento e nella loro circolazione (interna così come verso l'esterno).

La richiesta di ritardo deve essere predisposta e comunicata a Consob senza indugio, a cura del General Counsel, con indicazione delle motivazioni a fondamento della decisione e degli interessi della Società che sarebbero pregiudicati da un'immediata comunicazione al pubblico.

Ogni soggetto in possesso di tali informazioni deve informare tempestivamente il COO ed il General Counsel nel caso di divulgazioni delle stesse a soggetti terzi non tenuti, per legge, regolamento, statuto o contratto, all'obbligo di riservatezza.

Qualora sia stata adottata la decisione di ritardare la comunicazione al pubblico, il General Counsel attiva comunque il Corporate Communication, che provvede alla predisposizione di una bozza di comunicato stampa, curandone costantemente l'aggiornamento, in base agli sviluppi delle informazioni privilegiate non comunicate, e pronto per essere divulgato, senza indugio, qualora ciò sia richiesto da Consob oppure se i soggetti con accesso a tali informazioni privilegiate non siano stati in grado di assicurarne la riservatezza.

In tal caso, l'Amministratore Delegato dispone l'immediata comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate, essendo necessario il ripristino di una situazione di parità informativa nel mercato.

d) Requisiti del comunicato stampa

Il comunicato stampa è predisposto a cura del Corporate Communication assicurando i seguenti requisiti:

- **Chiarezza:** il comunicato deve contenere gli elementi necessari per garantire la compiuta e corretta rappresentazione delle connotazioni economiche, finanziarie o patrimoniali dell'evento o del complesso di circostanze cui si riferisce l'informazione privilegiata stessa. La diffusione delle informazioni privilegiate deve avvenire in modo da evitare commistioni con attività di marketing, al fine di assicurare al pubblico il pieno discernimento tra le informazioni inerenti la valutazione dell'emittente e degli strumenti finanziari e quelle inerenti i suoi prodotti e servizi (si veda successiva lettera g).

Oltre a quanto sopra, i comunicati aventi ad oggetto i seguenti eventi rilevanti e ricorrenti, ovvero:

- approvazione dei dati contabili di periodo;
- giudizi della società di revisione;
- dati previsionali o obiettivi quantitativi;
- nomina o dimissioni di componenti gli organi di amministrazione e controllo o altri responsabili chiave;
- acquisizioni/cessioni;
- aumenti di capitale e/o emissione di obbligazioni convertibili, finalizzati alla raccolta di risorse finanziarie;
- emissione di obbligazioni;
- operazioni su azioni proprie;
- fusioni/scissioni;

devono essere redatti secondo il contenuto minimo informativo indicato nella Sezione IA.2.9 delle Istruzioni al Regolamento dei mercati della Borsa Italiana.

- **Coerenza:** il comunicato deve contenere gli elementi idonei a consentire una valutazione completa e corretta degli eventi e delle circostanze rappresentati e, nell'ipotesi di un aggiornamento di informazioni privilegiate precedentemente diffuse, deve essere coerente con quello precedentemente pubblicato; deve inoltre essere strutturato in modo da consentire al mercato di valutare l'evoluzione nel tempo del complesso di circostanze o degli eventi che ne costituiscono l'oggetto. È opportuno che le previsioni siano accompagnate dalla chiara indicazione delle principali ipotesi di base che hanno condotto alla loro formulazione e che, tra le ipotesi principali, si segnalino quelle che riguardano fattori al di fuori del proprio controllo.
- **Simmetria informativa:** la comunicazione al pubblico è eseguita in maniera il più possibile sincronizzata presso tutte le categorie di investitori, nel rispetto del principio della simmetria informativa e del divieto di informazione selettiva (si veda art. 114, comma 4 del TUF).

e) Diffusione di dati previsionali od obiettivi quantitativi

I dati previsionali e gli obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione non sono di per sé soggetti all'obbligo di divulgazione al mercato. Tuttavia, in caso di loro comunicazione a terzi, gli stessi devono essere messi anche a disposizione del pubblico, applicando la procedura di predisposizione e divulgazione del comunicato stampa. Tali modalità di divulgazione devono essere applicate anche a fronte di ogni rilevante successivo scostamento rispetto ai dati previsionali e agli obiettivi quantitativi in precedenza diffusi.

In caso di divulgazione di dati previsionali e obiettivi quantitativi, è compito del CFO, supportato dalle funzioni aziendali competenti:

- garantire un'informazione finanziaria regolare e frequente allo scopo di ridurre l'incertezza valutativa degli investitori;
- specificare in modo chiaro, al momento della pubblicazione dei dati prospettici, se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici (quantitativi) stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale;
- verificare la coerenza dell'andamento effettivo della gestione con i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi diffusi ed informare senza indugio il pubblico, con Comunicato, di ogni loro rilevante scostamento (positivo o negativo), indicandone le ragioni;
- monitorare, con il supporto del Corporate Communication, i "Risultati attesi dal mercato" (*consensus estimate*), anche attraverso l'esame delle analisi finanziarie pubblicate;
- esaminare, con il supporto del Corporate Communication, eventuali scostamenti significativi tra risultati attesi dal mercato e risultati attesi dalla Società, individuandone le ragioni e, conseguentemente, invitare gli analisti a riconsiderare le proprie aspettative attraverso la diffusione di un comunicato stampa elaborato sulla base delle previsioni interne aggiornate.

L'accertamento degli scostamenti dai dati previsionali deve essere effettuato con riferimento non solo ai risultati che si evidenziano al momento della formale approvazione delle situazioni contabili, ma anche avendo riguardo a successive previsioni formulate dalla Società stessa al momento dell'aggiornamento delle precedenti stime, riferite ai medesimi periodi.

f) Sito Web

È cura del Corporate Communication assicurare che ogni comunicato stampa, predisposto e divulgato ai sensi della presente Procedura, sia pubblicato (in italiano ed in inglese ed entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione) sul sito web di SOPAF, dove rimarrà disponibile per almeno due anni dalla sua pubblicazione.

Oltre a tali comunicati, nel sito web è resa disponibile l'ultima versione dei documenti societari di *corporate governance* (statuto, codice internal dealing, relazione di corporate governance, ecc.), del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, della relazione semestrale, delle relazioni trimestrali e della documentazione distribuita agli incontri con gli operatori del mercato. Tale documentazione rimarrà anch'essa disponibile per almeno due anni dalla pubblicazione.

Il sito web è gestito e alimentato dal Corporate Communication secondo principi di veridicità, chiarezza e completezza e più in dettaglio con le seguenti modalità (in linea con la Comunicazione Consob n. 6027054 del 28 marzo 2006, punto 93):

- riportare i dati e le notizie nelle pagine del sito web della Società secondo adeguati criteri redazionali, che tengano conto della funzione di informazione che caratterizza la comunicazione finanziaria agli investitori, evitando, in particolare, di perseguire finalità promozionali;
- assicurare, nel caso di utilizzo di una seconda lingua oltre a quella italiana per la pubblicazione di talune notizie, che il contenuto sia il medesimo nelle due versioni, evidenziando, in caso contrario, le eventuali differenze;
- diffondere, nel più breve tempo possibile, un testo di rettifica in cui siano evidenziate le correzioni apportate, nel caso di errori contenuti nell'informazione pubblicata sul sito web;
- citare sempre la fonte dell'informazione in occasione della pubblicazione di dati e notizie elaborati da terzi;
- dare notizia, nei comunicati previsti dalla normativa applicabile, dell'eventuale pubblicazione sul sito web di documenti, inerenti agli eventi riportati nei predetti comunicati, che non siano stati messi a disposizione del pubblico attraverso modalità di diffusione alternative;
- mettere a disposizione del pubblico tramite Internet i documenti preferibilmente in versione integrale, ovvero assicurare che l'eventuale sintesi rispecchi fedelmente il quadro informativo del documento originale;

- indicare, in relazione ai documenti pubblicati sul sito web, se si tratti della versione integrale, ovvero di un estratto o di un riassunto, esplicitando comunque le modalità per il reperimento dei documenti in formato originale;
- effettuare eventuali rinvii ad altri siti sulla base di principi di correttezza e neutralità e in modo tale da consentire all'utente di rendersi conto agevolmente in quale altro sito si è posizionato;
- indicare la fonte nonché l'ora effettiva della rilevazione dei dati sulle quotazioni e sui volumi scambiati degli strumenti finanziari eventualmente riportati;
- consentire una libera consultazione del sito evitando, anche nel caso in cui la gestione delle pagine sia effettuata da terzi, di condizionarne l'accesso alla preventiva comunicazione di dati e notizie da parte degli investitori, fatte salve le normali misure di sicurezza, nonché i casi in cui la consultazione di alcune sezioni del sito da parte di soggetti in un paese o giurisdizione in cui tale distribuzione o utilizzo risultino in contrasto con leggi e norme locali oppure impongano a SOPAF o a qualsiasi altra entità del gruppo l'obbligo di registrazione in tale paese o giurisdizione;
- osservare la massima prudenza negli interventi nei siti di informazione finanziaria, ovvero nei forum di discussione, al fine di non alterare la parità informativa tra gli investitori.

g) Comunicazioni di marketing

SOPAF può pubblicare comunicati di marketing che non contengono informazioni di *natura privilegiata* ovvero comunicazioni di marketing emesse dalla Società o dalle sue controllate, aventi ad oggetto la promozione della attività e dei prodotti della Società e delle controllate stesse.

Tuttavia, ai sensi dell'art. 66, comma 6, lettera c) del Regolamento Consob, la comunicazione al pubblico di informazioni privilegiate e il marketing delle proprie attività non devono essere combinati tra loro in maniera che potrebbe essere fuorviante.

Per tale ragione, al fine di evitare che le comunicazioni di marketing possano contenere informazioni *privilegiate*, il Corporate Communication trasmette, prima della sua divulgazione, ogni comunicato di marketing destinato al pubblico al COO ed al General Counsel, che coordina il processo di valutazione circa la presenza di informazioni privilegiate e attiva, ove necessario, il processo di divulgazione al mercato secondo le modalità disciplinate dalla presente Procedura.

6. Sanzioni penali e amministrative

La legislazione in materia di reati finanziari di cui al D.Lgs. 58/1998 (TUF) sanziona la condotta di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato sia come illecito penale (ex art. 184 e 185 TUF) che come illecito amministrativo (ex art. 187 bis e 187 ter TUF).

I reati di cui agli artt. 184 e 185 TUF e gli illeciti amministrativi di cui agli artt. 187 bis e 187 ter TUF – come si dirà - sono sostanzialmente configurati in modo identico.

Per quanto riguarda il reato di *abuso di informazioni privilegiate* di cui all'art. 184 TUF, la norma stabilisce che chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate, acquista, vende o compie operazioni direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime ovvero comunica tali informazioni ad altri ovvero raccomanda o induce altri sulla base delle predette informazioni a compiere operazioni finanziarie, è punito con la reclusione da 2 a 12 anni e la multa da Euro 20 mila a Euro 3 milioni⁸.

In merito al reato di *manipolazione del mercato* ex art. 185 TUF la norma stabilisce che chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari è punito con la reclusione da 2 a 12 anni e la multa da Euro 20 mila a Euro 5 milioni⁹.

In ordine all'illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate ex art. 187 bis TUF, la norma stabilisce che chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate, acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi su strumenti finanziari ovvero comunica informazioni ad altri ovvero raccomanda o induce altri, sulla base delle stesse, al compimento di operazioni finanziarie è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 100 mila a Euro 15 milioni.

Per l'illecito di manipolazione del mercato, l'art. 187 ter TUF stabilisce che chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 100 mila a Euro 25 milioni¹⁰.

Ulteriore profilo sul quale è opportuno richiamare l'attenzione è quello relativo al nuovo disposto di cui all'art. 187 quinquies TUF, norma di nuova introduzione e di carattere eccezionale che prevede anch'essa l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie¹¹.

Tale disposizione stabilisce che l'ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa pecuniaria irrogata per gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate ex art. 187 bis TUF e manipolazione del mercato ex art. 187 ter TUF commessi da coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale o finanziaria, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso ovvero da persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti predetti.

⁸ Le predette sanzioni penali sono state raddoppiate dall'art. 39 c. I L. 265/2005 (Legge sul Risparmio). Originariamente la pena prevista per il reato di cui all'art. 184 TUF era la reclusione da 1 a 6 anni e la multa da 20 mila a 3 milioni (rimasta invariata); il reato di cui all'art. 185 TUF era punito, invece, con la reclusione da 1 a 6 anni e con la multa da 20 mila a 5 milioni (anche qui la multa è rimasta invariata). Le ragioni della misura "fissa" della multa risiedono nel fatto che lo stesso art. 39 L. 265/2005 ha stabilito che le pene possono raddoppiare nei limiti posti per ciascun tipo di pena di cui agli artt. da 23 a 26 c.p. Secondo le norme di Parte Generale del Codice Penale, la reclusione si può estendere fino a 24 anni e la multa non può superare il limite di 5.164 euro.

⁹ Si veda la nota I.

¹⁰ Le sanzioni amministrative pecuniarie sono state invece quintuplicate (rispetto alle originarie) dall'art. 39 c. IV Ibis L. 265/2005.

¹¹ L'art. 187 quinquies TUF è stato introdotto dalla L. 62/2005 (Comunitaria 2004).

L'ente non sarà naturalmente responsabile degli illeciti amministrativi predetti se dimostra che le persone indicate abbiano agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi. Peraltro, nell'ipotesi di commissione dei predetti illeciti da parte dei soggetti indicati, l'art. 187 quinquies TUF richiama gli artt. 6,7, 8 e 12 del D.Lgs. 231/2001.

In definitiva, l'art. 187 quinquies introduce una nuova ipotesi di responsabilità amministrativa dell'ente dipendente non da reato, ma da illecito amministrativo, responsabilità del tutto estranea al regime del D.Lgs. 231/2001 ma strutturata secondo gli stessi principi.

In tutti i casi indicati, competente all'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie in questione è CONSOB.

7. Modifiche e aggiornamento della procedura

Modifiche e integrazioni di carattere sostanziale della presente Procedura sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di SOPAF.

Il General Counsel ha il compito di monitorare nel tempo l'adeguatezza della Procedura, tenendo anche conto delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza della Società.

8. Diffusione della procedura

SOPAF informa tutti i Destinatari circa l'emissione della presente procedura. Per rendere la Procedura facilmente accessibile a tutti i Destinatari, la stessa è pubblicata nella intranet aziendale e distribuita in formato cartaceo ai Destinatari che non hanno accesso alla intranet aziendale.

SOPAF S.P.A.**ALLEGATO I ALLA PROCEDURA INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE.
ELENCO ESEMPLIFICATIVO DI POSSIBILI INFORMAZIONI
DI NATURA PRIVILEGIATA**

Il Testo Unico sulla Finanza (D.Lgs. n. 58/1998) non precisa né fornisce un elenco di fatti o informazioni da ritenersi privilegiati.

A titolo non esaustivo e tenuto dell'elenco esemplificativo fornito dal CESR (*The Committee of European Securities Regulators*), nonché delle peculiarità del business nel quale SOPAF opera, si riporta di seguito un elenco indicativo di informazioni che possono rientrare, previa verifica della presenza dei requisiti di precisione e materialità indicati dalla Legge (si veda il paragrafo "Definizioni" della Procedura), nell'ambito delle informazioni di natura privilegiata:

- Informazioni di natura finanziaria:
 - dati previsionali (piano/budget) e consuntivi annuali ed infrannuali concernenti l'andamento della gestione o progetti di investimento del Gruppo;
 - mutamenti nel risultato d'esercizio o nelle perdite attese della Società ovvero del Gruppo;
 - accensione ovvero cancellazione di linee di credito;
 - riduzione del valore delle immobilizzazioni materiali o immateriali;
- Operazioni di business:
 - piani strategici e finanziari del Gruppo o mutamenti nella politica degli investimenti;
 - sviluppo alleanze e progetti strategici;
 - operazioni di acquisto o vendita di partecipazioni;
 - ritiro o ingresso in nuovi settori di business;
- Operazioni straordinarie:
 - fusioni, scissioni, scorpori;
 - ristrutturazioni e riorganizzazioni con effetto sulle attività, debiti, posizione finanziaria, conto economico del Gruppo;
 - acquisto o atti di disposizione di beni, altre attività o rami di azienda del Gruppo;
- Operazioni sul capitale e/o su Strumenti Finanziari:
 - operazioni sul capitale o emissione di obbligazioni o warrant per acquistare/sottoscrivere azioni;
 - modifiche nei diritti di categorie di azioni quotate;
 - decremento o incremento nel valore degli strumenti finanziari in portafoglio;
 - proposte di distribuzione dividendi o acconti dividendi, mutamenti nella politica dei dividendi, date di distribuzione dividendi;
- Organi sociali e organizzazione:
 - mutamenti nel controllo e negli accordi sul controllo della Società;

- cambiamenti negli organi di gestione e controllo (amministratori e sindaci);
 - cambiamenti nel personale strategico della Società o del Gruppo;
 - modifica del revisore della Società e del Gruppo o qualsiasi informazione collegata alla sua attività;
- Aspetti legali:
 - insorgere di responsabilità o di controversie legali per illeciti penali, civili, amministrativi significativi (inclusi arbitrati, accordi transattivi, procedimenti autorità di controllo);
 - insolvenza di importanti creditori;
 - richiesta di ammissione a procedure concorsuali, presentazione istanze o emanazione di provvedimenti per procedure concorsuali;
 - Altre informazioni residuali:
 - decisioni relative a programmi di buy back o operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari quotati (es.: acquisto azioni proprie);
 - messa in liquidazione o verificarsi di cause di liquidazione della Società o di controllate.

Non sono, invece, di norma da considerarsi privilegiate le seguenti informazioni:

- le informazioni con valenza meramente promozionale quali:
 - la comunicazione al mercato di annunci concernenti lo studio di nuovi prodotti senza che sussistano ancora attendibili prospettive commerciali;
 - l'annuncio di generici accordi di partnership o commerciali;
 - la comunicazione al mercato di informazioni concernenti meri propositi;
- gli eventi che, in base a valutazioni di natura probabilistica e prudenziale, non hanno requisiti tali da far ragionevolmente prevedere che si verificheranno;
- gli eventi i cui aspetti qualificanti non sono ancora definiti.

Possono, invece, ragionevolmente rientrare nella categoria delle informazioni privilegiate da divulgare al mercato gli eventi quali le manifestazioni, anche bilaterali, di intenti, l'approvazione di progetti, le trattative e ogni comportamento negoziale e non, finalizzati alla conclusione di un'operazione, quando siano congiuntamente presenti:

- segnali inequivocabili del fatto che, nonostante l'adozione di procedure idonee a mantenere la confidenzialità delle informazioni relative agli eventi in questione, non risultino rispettati gli obblighi di riservatezza da parte di chi sia venuto a conoscenza di tali informazioni;
- fondati motivi per presumere un esito positivo delle operazioni di cui tali eventi costituiscono fasi iniziali o intermedie (fermo restando il riferimento alle regole di governance interne idonee ad impegnare in maniera vincolante la Società). In caso di diffusione di tali informazioni, nella comunicazione si avrà cura di evidenziare l'incertezza sull'esito finale degli eventi.

Procedura in materia di registro
delle persone che hanno accesso
ad informazioni privilegiate

Allegato “E”

I. Premessa

La presente procedura (la “Procedura”) di SOPAF S.p.A. (la “Società”) è diretta a disciplinare l’istituzione e tenuta del registro (il “Registro”) delle Persone Informate (come di seguito definite).

2. Definizioni

Ai fini del Codice, si intendono per:

A. “Informazioni Privilegiate”: quelle informazioni

- a) di carattere preciso, ossia che:
 - si riferiscono 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;
 - sono sufficientemente specifiche da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell’evento di cui al precedente punto sui prezzi degli strumenti finanziari;
- b) che non sono state rese pubbliche;
- c) concernenti direttamente la Società o le società controllate;
- d) che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari della Società, ossia, sia che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

B. “Persone Informate”: tutti i soggetti che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate.

C. “Referente”: l’Ufficio Affari Legali e Società della Società.

3. Norme generali

3.1 I membri del Consiglio di Amministrazione e i dirigenti della Società e delle società controllate, assicurano la tempestiva comunicazione al Referente dei nominativi delle Persone Informate e dei relativi dati di cui all’articolo 4, lettera (b) e del paragrafo 5.2, lettere (a) e (c) della presente Procedura.

3.2 Il Referente provvede senza indugio ad iscrivere le Persone Informate nel Registro ed informa tempestivamente le Persone Informate della loro iscrizione nel Registro e degli aggiornamenti che le riguardano a norma del successivo articolo 5.

4. Contenuto del Registro

Il Registro indica:

- a) l'identità di ogni Persona Informata;
- b) la ragione per cui la Persona Informata è iscritta nel Registro;
- c) la data in cui la Persona Informata è stata iscritta nel Registro, ovvero la data in cui la Persona Informata non ha più accesso alle Informazioni Privilegiate;
- d) la data di ogni aggiornamento delle informazioni riferite alla Persona Informata.

5. Aggiornamento dei dati contenuti nel Registro

5.1 Il Referente assicura il costante aggiornamento dei dati contenuti nel Registro.

5.2 Il Referente provvede senza indugio all'aggiornamento dei dati contenuti nel Registro quando:

- (a) cambia la ragione per cui la Persona Informata è iscritta nel Registro;
- (b) una Persona Informata deve essere iscritta nel Registro;
- (c) occorre annotare che una Persona Informata iscritta nel Registro non ha più accesso a Informazioni Privilegiate e a partire da quando.

6. Conservazione dei dati contenuti nel Registro

Il Referente assicura la conservazione dei dati contenuti nel Registro, relativamente a ciascuna Persona Informata, per un periodo di cinque anni a partire dalla data in cui sono venute meno le circostanze che hanno determinato l'iscrizione nel Registro ovvero l'aggiornamento dei dati relativi alla Persona Informata.

7. Sanzioni

- 7.1 In caso di violazione dei doveri di informazione societaria, è applicabile la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 5.000,00 a Euro 500.000,00 di cui all'art. 193, comma 1, del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 (il "TUF"), nei termini e con le modalità ivi stabiliti.
- 7.2 L'abuso di informazioni privilegiate e la manipolazione del mercato configurano illeciti penali (artt. 184 - 187 TUF) e amministrativi (artt. 187-*bis*, 187-*ter*, 187-*quater* e 187-*sexies* TUF) e possono dare luogo a responsabilità amministrativa della Società ai sensi degli artt. 187-*quinquies* TUF e 25-*sexies* del D.Lgs. 231/2001.
- 7.3 L'Allegato 1 alla presente procedura contiene uno stralcio della normativa di riferimento in tema di Informazioni Privilegiate.

ALLEGATO I**Art. 114 TUF****(Comunicazioni al pubblico)**

1. Fermi gli obblighi di pubblicità previsti da specifiche disposizioni di legge, gli emittenti quotati e i soggetti che li controllano comunicano al pubblico, senza indugio, le informazioni privilegiate di cui all'articolo 181 che riguardano direttamente detti emittenti e le società controllate. La Consob stabilisce con regolamento le modalità e i termini di comunicazione delle informazioni, detta disposizioni per coordinare le funzioni attribuite alla società di gestione del mercato con le proprie e può individuare compiti da affidarle per il corretto svolgimento delle funzioni previste dall'articolo 64, comma 1, lettera b).
2. Gli emittenti quotati impartiscono le disposizioni occorrenti affinché le società controllate forniscano tutte le notizie necessarie per adempiere gli obblighi di comunicazione previsti dalla legge. Le società controllate trasmettono tempestivamente le notizie richieste.
3. I soggetti indicati nel comma 1 possono, sotto la propria responsabilità, ritardare la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate, nelle ipotesi e alle condizioni stabilite dalla Consob con regolamento, sempre che ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali e che gli stessi soggetti siano in grado di garantirne la riservatezza. La Consob, con regolamento, può stabilire che l'emittente informi senza indugio la stessa autorità della decisione di ritardare la divulgazione al pubblico di informazioni privilegiate e può individuare le misure necessarie a garantire che il pubblico sia correttamente informato.
4. Qualora i soggetti indicati al comma 1, o una persona che agisca in loro nome o per loro conto, comunichino nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio le informazioni indicate al comma 1 ad un terzo che non sia soggetto ad un obbligo di riservatezza legale, regolamentare, statutario o contrattuale, gli stessi soggetti indicati al comma 1 ne danno integrale comunicazione al pubblico, simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale e senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale.
5. La Consob può, anche in via generale, richiedere ai soggetti indicati nel comma 1, ai componenti degli organi di amministrazione e controllo e ai dirigenti, nonché ai soggetti che detengono una partecipazione rilevante ai sensi dell'articolo 120 o che partecipano a un patto previsto dall'articolo 122 che siano resi pubblici, con le modalità da essa stabilite, notizie e documenti necessari per l'informazione del pubblico. In caso di inottemperanza, la Consob provvede direttamente a spese del soggetto inadempiente.
6. Qualora i soggetti indicati nel comma 1 oppongano, con reclamo motivato, che dalla comunicazione al pubblico delle informazioni, richiesta ai sensi del comma 5, possa derivare loro grave danno, gli obblighi di comunicazione sono sospesi. La Consob, entro sette giorni, può escludere anche parzialmente o temporaneamente la comunicazione delle informazioni, sempre che ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali. Trascorso tale termine, il reclamo si intende accolto.

7. I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione in un emittente quotato e i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate indicate al comma 1 e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future dell'emittente quotato, chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10 per cento del capitale sociale, nonché ogni altro soggetto che controlla l'emittente quotato, devono comunicare alla Consob e al pubblico le operazioni, aventi ad oggetto azioni emesse dall'emittente o altri strumenti finanziari ad esse collegati, da loro effettuate, anche per interposta persona. Tale comunicazione deve essere effettuata anche dal coniuge non separato legalmente, dai figli, anche del coniuge, a carico, nonché ai genitori, i parenti e gli affini conviventi dei soggetti sopra indicati, nonché negli altri casi individuati dalla Consob con regolamento, in attuazione della direttiva 2004/72/CE della Commissione, del 29 aprile 2004. La Consob individua con lo stesso regolamento le operazioni, le modalità e i termini delle comunicazioni, le modalità e i termini di diffusione al pubblico delle informazioni, nonché i casi in cui detti obblighi si applicano anche con riferimento alle società in rapporto di controllo con l'emittente nonché ad ogni altro ente nel quale i soggetti sopra indicati svolgono le funzioni previste dal primo periodo del presente comma.
8. I soggetti che producono o diffondono ricerche o valutazioni, con l'esclusione delle società di rating, riguardanti gli strumenti finanziari indicati all'articolo 180, comma 1, lettera a), o gli emittenti di tali strumenti, nonché i soggetti che producono o diffondono altre informazioni che raccomandano o propongono strategie di investimento destinate ai canali di divulgazione o al pubblico, devono presentare l'informazione in modo corretto e comunicare l'esistenza di ogni loro interesse o conflitto di interessi riguardo agli strumenti finanziari cui l'informazione si riferisce.
9. La Consob stabilisce con regolamento:
 - a) disposizioni di attuazione del comma 8;
 - b) le modalità di pubblicazione delle ricerche e delle informazioni indicate al comma 8 prodotte o diffuse da emittenti quotati o da soggetti abilitati, nonché da soggetti in rapporto di controllo con essi.
10. Fatto salvo il disposto del comma 8, le disposizioni emanate ai sensi del comma 9, lettera a), non si applicano ai giornalisti soggetti a norme di autoregolamentazione equivalenti purché la loro applicazione consenta di conseguire gli stessi effetti. La Consob valuta, preventivamente e in via generale, la sussistenza di dette condizioni.
11. Le istituzioni che diffondono al pubblico dati o statistiche idonei ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari indicati all'articolo 180, comma 1, lettera a), devono divulgare tali informazioni in modo corretto e trasparente.
12. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche ai soggetti italiani ed esteri che emettono strumenti finanziari per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni nei mercati regolamentati italiani.

Art. 181 TUF

(Informazione privilegiata)

1. Ai fini del presente titolo per informazione privilegiata si intende un'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.
2. In relazione ai derivati su merci, per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più derivati su merci, che i partecipanti ai mercati su cui tali derivati sono negoziati si aspettano di ricevere secondo prassi di mercato ammesse in tali mercati.
3. 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.
4. 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 di investimento.
5. Nel caso delle persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, per informazione privilegiata si intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e concernente gli ordini del cliente in attesa di esecuzione, che ha un carattere preciso e che concerne, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Art. 184 TUF

(Abuso di informazioni privilegiate)

1. 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).

2. 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.
3. 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.
4. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).

Art. 185 TUF

(Manipolazione del mercato)

1. Chiunque diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da euro ventimila a euro cinque milioni.
2. 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.

Art. 186 TUF

(Pene accessorie)

1. La condanna per taluno dei delitti previsti dal presente capo importa l'applicazione delle pene accessorie previste dagli articoli 28, 30, 32-bis e 32-ter del codice penale per una durata non inferiore a sei mesi e non superiore a due anni, nonché la pubblicazione della sentenza su almeno due quotidiani, di cui uno economico, a diffusione nazionale.

Art. 187 TUF

(Confisca)

1. In caso di condanna per uno dei reati previsti dal presente capo è disposta la confisca del prodotto o del profitto conseguito dal reato e dei beni utilizzati per commetterlo.
2. Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto una somma di denaro o beni di valore equivalente.
3. Per quanto non stabilito nei commi 1 e 2 si applicano le disposizioni dell'articolo 240 del codice penale.

Art. 187-bis TUF

(Abuso di informazioni privilegiate)

1. 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) accomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).
2. 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.
3. Ai fini del presente articolo per strumenti finanziari si intendono anche gli strumenti finanziari di cui all'articolo 1, comma 2, il cui valore dipende da uno strumento finanziario di cui all'articolo 180, comma 1, lettera a).
4. 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.
5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi 1, 2 e 4 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.
6. Per le fattispecie previste dal presente articolo il tentativo è equiparato alla consumazione.

Art. 187-ter TUF

(Manipolazione del mercato)

1. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro ventimila a euro cinque milioni chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari.

2. Per i giornalisti che operano nello svolgimento della loro attività professionale la diffusione delle informazioni va valutata tenendo conto delle norme di autoregolamentazione proprie di detta professione, salvo che tali soggetti traggano, direttamente o indirettamente, un vantaggio o un profitto dalla diffusione delle informazioni.
3. Salve le sanzioni penali quando il fatto costituisce reato, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria di cui al comma 1 chiunque pone in essere:
 - a) operazioni od ordini di compravendita che forniscano o siano idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
 - b) operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale;
 - c) operazioni od ordini di compravendita che utilizzano artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente;
 - d) altri artifici idonei a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari.
4. Per gli illeciti indicati al comma 3, lettere a) e b), non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi dimostri di avere agito per motivi legittimi e in conformità alle prassi di mercato ammesse nel mercato interessato.
5. Le sanzioni amministrative pecuniarie previste dai commi precedenti 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, per l'entità del prodotto o del profitto conseguito dall'illecito ovvero per gli effetti prodotti sul mercato, esse appaiono inadeguate anche se applicate nel massimo.
6. Il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Consob ovvero su proposta della medesima, può individuare, con proprio regolamento, in conformità alle disposizioni di attuazione della direttiva 2003/6/CE adottate dalla Commissione europea, secondo la procedura di cui all'articolo 17, paragrafo 2, della stessa direttiva, le fattispecie, anche ulteriori rispetto a quelle previste nei commi precedenti, rilevanti ai fini dell'applicazione del presente articolo.
7. La Consob rende noti, con proprie disposizioni, gli elementi e le circostanze da prendere in considerazione per la valutazione dei comportamenti idonei a costituire manipolazioni di mercato, ai sensi della direttiva 2003/6/CE e delle disposizioni di attuazione della stessa.

Art. 187-quater TUF

(Sanzioni amministrative accessorie)

1. L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo importa la perdita temporanea dei requisiti di onorabilità per gli esponenti aziendali ed i partecipanti al capitale dei soggetti abilitati, delle società di gestione del mercato, nonché per i revisori e i promotori finanziari e, per gli esponenti

aziendali di società quotate, l'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo nell'ambito di società quotate e di società appartenenti al medesimo gruppo di società quotate.

2. La sanzione amministrativa accessoria di cui al comma 1 ha una durata non inferiore a due mesi e non superiore a tre anni.
3. Con il provvedimento di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo la Consob, tenuto conto della gravità della violazione e del grado della colpa, può intimare ai soggetti abilitati, alle società di gestione del mercato, agli emittenti quotati e alle società di revisione di non avvalersi, nell'esercizio della propria attività e per un periodo non superiore a tre anni, dell'autore della violazione, e richiedere ai competenti ordini professionali la temporanea sospensione del soggetto iscritto all'ordine dall'esercizio dell'attività professionale.

Art. 187-quinquies TUF

(Responsabilità dell'ente)

1. L'ente è responsabile del pagamento di una somma pari all'importo della sanzione amministrativa irrogata per gli illeciti di cui al presente capo commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
 - a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
 - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. Se, in seguito alla commissione degli illeciti di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto.
3. L'ente non è responsabile se dimostra che le persone indicate nel comma 1 hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.
4. In relazione agli illeciti di cui al comma 1 si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 6, 7, 8 e 12 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231. Il Ministero della giustizia formula le osservazioni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, sentita la Consob, con riguardo agli illeciti previsti dal presente titolo.

Art. 187-sexies TUF

(Confisca)

1. L'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo importa sempre la confisca del prodotto o del profitto dell'illecito e dei beni utilizzati per commetterlo.
2. Qualora non sia possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

3. In nessun caso può essere disposta la confisca di beni che non appartengono ad una delle persone cui è applicata la sanzione amministrativa pecuniaria.

Art. 187-septies TUF (Procedura sanzionatoria)

1. Le sanzioni amministrative previste dal presente capo sono applicate dalla Consob con provvedimento motivato, previa contestazione degli addebiti agli interessati e valutate le deduzioni da essi presentate nei successivi trenta giorni. Nello stesso termine gli interessati possono altresì chiedere di essere sentiti personalmente.
2. Il procedimento sanzionatorio è retto dai principi del contraddittorio, della conoscenza degli atti istruttori, della verbalizzazione nonché della distinzione tra funzioni istruttorie e funzioni decisorie.
3. Il provvedimento di applicazione delle sanzioni è pubblicato per estratto nel Bollettino della Consob. Avuto riguardo alla natura delle violazioni e degli interessi coinvolti, possono essere stabilite dalla Consob modalità ulteriori per dare pubblicità al provvedimento, ponendo le relative spese a carico dell'autore della violazione. La Consob, anche dietro richiesta degli interessati, può differire ovvero escludere, in tutto o in parte, la pubblicazione del provvedimento, quando da questa possa derivare grave pregiudizio alla integrità del mercato ovvero questa possa arrecare un danno sproporzionato alle parti coinvolte.
4. Avverso il provvedimento di applicazione delle sanzioni previste dal presente capo può proporsi, nel termine di sessanta giorni dalla comunicazione, ricorso in opposizione alla corte d'appello nella cui circoscrizione è la sede legale o la residenza dell'opponente. Se l'opponente non ha la sede legale o la residenza nello Stato, è competente la corte d'appello del luogo in cui è stata commessa la violazione. Quando tali criteri non risultano applicabili, è competente la corte d'appello di Roma. Il ricorso deve essere notificato alla Consob e depositato presso la cancelleria della corte d'appello nel termine di trenta giorni dalla notificazione.
5. L'opposizione non sospende l'esecuzione del provvedimento. La corte d'appello, se ricorrono gravi motivi, può disporre la sospensione con decreto motivato.
6. Il giudizio di opposizione si svolge nelle forme previste dall'articolo 23 della legge 24 novembre 1981, n. 689, in quanto compatibili.
7. Copia della sentenza è trasmessa a cura della cancelleria della corte d'appello alla Consob ai fini della pubblicazione per estratto nel Bollettino di quest'ultima.
8. Alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dal presente capo non si applica l'articolo 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.

Art. 193 TUF

(Informazione societaria e doveri dei sindaci e delle società di revisione)

1. Nei confronti di società, enti o associazioni tenuti a effettuare le comunicazioni previste dagli articoli 113, 114 e 115 è applicabile la sanzione amministrativa pecuniaria da cinquemila a cinquecentomila euro per l'inosservanza delle disposizioni degli articoli medesimi o delle relative disposizioni applicative. Si applica il disposto dell'articolo 190, comma 3. Se le comunicazioni sono dovute da una persona fisica, in caso di violazione la sanzione si applica nei confronti di quest'ultima.
 - 1-bis. Alla stessa sanzione di cui al comma 1 soggiacciono coloro i quali esercitano funzioni di amministrazione, di direzione e di controllo presso le società e gli enti che svolgono le attività indicate all'articolo 114, commi 8 e 11, nonché i loro dipendenti, e i soggetti indicati nell'articolo 114, comma 7, in caso di inosservanza delle disposizioni ivi previste nonché di quelle di attuazione emanate dalla Consob.
 - 1-ter. La stessa sanzione di cui al comma 1 è applicabile in caso di inosservanza delle disposizioni previste dall'articolo 114, commi 8 e 11, nonché di quelle di attuazione emanate dalla Consob, nei confronti della persona fisica che svolge le attività indicate nel comma 1-bis e, quando non ricorra la causa di esenzione prevista dall'articolo 114, comma 10, nei confronti della persona fisica che svolge l'attività di giornalista.
2. L'omissione delle comunicazioni delle partecipazioni rilevanti e dei patti parasociali previste rispettivamente dagli articoli 120, commi 2, 3 e 4, e 122, commi 1 e 2 e 5, nonché la violazione dei divieti previsti dall'articolo 120, comma 5, 121, commi 1 e 3, e 122, comma 4, sono punite con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquemila a euro cinquecentomila.
3. La sanzione indicata nel comma 2 si applica:
 - a) ai componenti del collegio sindacale, del consiglio di sorveglianza e del comitato per il controllo sulla gestione che commettono irregolarità nell'adempimento dei doveri previsti dall'articolo 149, commi 1, 4-bis, primo periodo, e 4-ter, ovvero omettono le comunicazioni previste dall'articolo 149, comma 3;
 - b) agli amministratori delle società di revisione che violano le disposizioni contenute nell'articolo 162, comma 3.
- 3-bis. Salvo che il fatto costituisca reato, i componenti degli organi di controllo, i quali omettano di eseguire nei termini prescritti le comunicazioni di cui all'articolo 148-bis, comma 2, sono puniti con la sanzione amministrativa in misura pari al doppio della retribuzione annuale prevista per l'incarico relativamente al quale è stata omessa la comunicazione. Con il provvedimento sanzionatorio è dichiarata altresì la decadenza dall'incarico.

Internal Dealing Code

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LA GESTIONE,
IL TRATTAMENTO E LA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE
A OPERAZIONI SULLE AZIONI O ALTRI STRUMENTI FINANZIARI AD ESSE COLLEGATI
COMPIUTE DA SOGGETTI RILEVANTI

Allegato “F”

I. Premessa

Il presente Codice di Comportamento di SOPAF S.p.A. (il “Codice di Comportamento”) è diretto a disciplinare, con efficacia cogente, gli obblighi informativi e di comportamento inerenti le Operazioni Rilevanti (come di seguito definite) effettuate per conto proprio da Soggetti Rilevanti (come di seguito definiti) e le relative comunicazioni nei confronti del mercato.

2. Definizioni

Ai fini del Codice, si intendono per:

A. “Soggetti Rilevanti”:

- a) i componenti degli organi di amministrazione e di controllo di SOPAF S.p.A. (la “Società”);
- b) i soggetti che svolgono funzioni di direzione nella Società e dirigenti della Società che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate, come definite dall’art. 181 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (il “TUF”) e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possano incidere sull’evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- c) i componenti degli organi di amministrazione e di controllo, i soggetti che svolgono funzioni di direzione e i dirigenti che abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate, come definite dall’art. 181 del TUF e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possano incidere sull’evoluzione e sulle prospettive future in una società controllata, direttamente o indirettamente, dalla Società, se il valore contabile della partecipazione nella predetta società controllata rappresenta più del cinquanta per cento dell’attivo patrimoniale della Società, come risultante dall’ultimo bilancio approvato;
- d) chiunque altro detenga azioni in misura almeno pari al dieci per cento del capitale sociale della Società (gli “Azionisti Rilevanti”).

B. “Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti”:

- a) il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico, e, se conviventi, i genitori, i parenti e gli affini dei Soggetti Rilevanti (i “Parenti”);
- b) le persone giuridiche, le società di persone e i trust in cui un Soggetto Rilevante o uno dei Parenti sia titolare, da solo o congiuntamente tra loro, della funzione di gestione;
- c) le persone giuridiche controllate, direttamente o indirettamente, da un Soggetto Rilevante o da un Parente;
- d) le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di un Soggetto Rilevante o di un Parente;
- e) i trust costituiti a beneficio di un Soggetto Rilevante o di un Parente.

C. “Azioni”:

 le azioni emesse dalla Società.

D. “Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni”:

- a) gli strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, acquisire o cedere le Azioni;

- b) gli strumenti finanziari di debito convertibili nelle Azioni o scambiabili con esse;
 - c) gli strumenti finanziari derivati sulle Azioni indicati dall'art.1, comma 3, del TUF;
 - d) gli altri strumenti finanziari, equivalenti alle Azioni, rappresentanti tali Azioni;
 - e) le azioni quotate emesse da società controllate dalla Società e gli strumenti di cui alle precedenti lettere (a), (b), (c) e (d) ad esse collegati;
 - f) le azioni non quotate emesse da società controllate dalla Società, quando il valore contabile della partecipazione nella società controllata rappresenta più del cinquanta per cento dell'attivo patrimoniale della Società, come risultante dall'ultimo bilancio approvato e gli strumenti di cui alle precedenti lettere (a), (b), (c) e (d) ad esse collegati.
- E. **“Operazioni Rilevanti”**: le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio delle Azioni o di Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni compiute, anche per interposta persona, da Soggetti Rilevanti o da Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti.

Non costituiscono Operazioni rilevanti le operazioni:

- a) di importo complessivo non superiore ad Euro 5.000 (cinquemila), tenendo conto, al fine del calcolo di tale soglia di rilevanza, di tutte le operazioni compiute nel corso di ciascun anno solare. Per gli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni, l'importo è calcolato con riferimento alle azioni sottostanti;
- b) effettuate tra i Soggetti Rilevanti e le Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti;
- c) effettuate dalla Società e da società da essa controllate.

L'importo di cui alla precedente lettera (a) deve essere calcolato sommando le operazioni, relative alle Azioni e agli Strumenti Finanziari Collegati alle Azioni, effettuate per conto di ciascun Soggetto Rilevante e quelle effettuate per conto delle Persone strettamente legate a tali soggetti.

Gli obblighi informativi di cui al presente Codice di Comportamento sussistono anche nel caso di esercizio da parte dei Soggetti Rilevanti di stock option qualora le azioni acquistate in base al diritto di opzione vengano rivendute sul mercato. La data dell'operazione sarà quella coincidente con la vendita delle azioni sul mercato e non quella di acquisto delle stesse dalla Società in base all'esercizio del diritto di opzione. Per l'ammontare dell'operazione non si tiene conto del prezzo di acquisto delle azioni dalla Società in base all'esercizio del diritto di opzione ma si tiene conto del prezzo di vendita delle azioni sul mercato.

- F. **“Referente”**: il Responsabile della Funzione Investor Relation della Società, soggetto preposto all'attuazione del presente Codice di Comportamento.

3. Procedura per l'individuazione dei Soggetti Rilevanti e delle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti

- 3.1 Il Referente, o altro soggetto incaricato dalla Società, consegnerà tempestivamente ai Soggetti Rilevanti, di cui al precedente paragrafo 2.A., lettere (a), (b) e (c), nonché agli Azionisti Rilevanti, copia del presente Codice di Comportamento nonché il modulo di cui all'Allegato 2.

- 3.2 I Soggetti Rilevanti provvederanno a comunicare tempestivamente al Referente qualsiasi variazione inerente ai dati comunicati ai sensi del presente Codice di Comportamento.
- 3.3 Le comunicazioni indirizzate alla Società ai sensi del presente Codice di Comportamento dovranno essere effettuate per iscritto all'attenzione del Referente via fax al n. +39 02 72 14 24 20, ovvero a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo della sede legale della Società.
- 3.4 Il Referente provvederà a conservare e a mantenere aggiornato, presso la sede della Società, un archivio cartaceo contenente l'originale della documentazione ricevuta dai Soggetti Rilevanti, nonché copia della documentazione inviata ai Soggetti Rilevanti ai sensi del presente Codice di Comportamento.

4. Obblighi informativi dei Soggetti Rilevanti (o della Società) nei confronti della Consob

- 4.1 I Soggetti Rilevanti di cui al precedente paragrafo 2.A., lettere (a), (b) e (c) comunicano alla Consob le Operazioni Rilevanti effettuate da loro stessi e/o dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti ad essi riferibili entro cinque giorni di mercato aperto a partire dalla data dell'effettuazione di tali Operazioni Rilevanti.
- 4.2 Gli Azionisti Rilevanti comunicano alla Consob le Operazioni Rilevanti effettuate da loro stessi e/o dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti ad essi riferibili entro la fine del quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'operazione.
- 4.3 Fermo restando quanto previsto dai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2, all'atto dell'adesione al Presente Codice di Comportamento, i Soggetti Rilevanti potranno fare richiesta alla Società di provvedere direttamente per loro conto alla comunicazione delle Operazioni Rilevanti alla Consob. In questo caso, i Soggetti Rilevanti dovranno anche comunicare alla Società la loro espressa assunzione degli obblighi di comunicazione di cui al successivo paragrafo 5.1 alla Società stessa. In tale caso, la Società provvederà ad adempiere, per conto dei Soggetti Rilevanti, all'obbligo di comunicazione nei confronti della Consob di cui ai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2 nei termini ivi indicati, mediante trasmissione delle informazioni ricevute ai sensi del successivo paragrafo 5.1.
- 4.4 I Soggetti Rilevanti, ovvero, nel caso previsto dal precedente paragrafo 4.3, la Società, dovranno trasmettere alla Consob la comunicazione prevista dai precedenti paragrafi 4.1 e 4.2 mediante compilazione e sottoscrizione del modulo di cui all'Allegato 1, indirizzandola alla Consob, al fax n. +39 06 84 77 612, oppure all'indirizzo e-mail *internaldealing@consob.it* ovvero, infine, con le altre modalità di trasmissione di tempo in tempo stabilite dalla Consob.

5. Obblighi informativi dei Soggetti Rilevanti nei confronti della Società

- 5.1 I Soggetti Rilevanti di cui al precedente paragrafo 2.A., lettere (a), (b) e (c) comunicano alla Società le Operazioni Rilevanti effettuate da loro stessi e/o dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti ad essi riferibili entro cinque giorni di mercato aperto a partire dalla data dell'effettuazione di tali Operazioni Rilevanti.

5.2 I Soggetti Rilevanti di cui al precedente paragrafo 2.A., lettere (a), (b) e (c) dovranno trasmettere alla Società la comunicazione prevista la precedente paragrafo 5.1 mediante compilazione e sottoscrizione del modulo di cui all'Allegato 1, indirizzandola al Referente ed inviandola via fax al n. +39 02 72 14 24 20, ovvero all'indirizzo di posta elettronica *mabarelli@sopafgroup.it*. Resta inteso che la Società potrà in ogni momento comunicare ai Soggetti Rilevanti ulteriori modalità di comunicazione.

6. Obblighi informativi nei confronti del pubblico

6.1 La Società è tenuta a informare il pubblico in relazione alle informazioni ricevute ai sensi del precedente paragrafo 5.1 entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello del loro ricevimento, mediante invio di un comunicato:

- a) alla società di gestione del mercato che lo mette immediatamente a disposizione del pubblico;
- b) ad almeno due agenzie di stampa;
- c) contestualmente alla Consob.

6.2 Gli Azionisti Rilevanti sono tenuti a mettere a disposizione del pubblico le informazioni relative alle Operazioni Rilevanti effettuate da loro stessi e/o dalle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti ad essi riferibili entro la fine del quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'operazione, mediante comunicato:

- a) alla società di gestione del mercato che lo mette immediatamente a disposizione del pubblico;
- b) ad almeno due agenzie di stampa;
- c) contestualmente alla Consob.

6.3 Fermo restando quanto previsto dal precedente paragrafo 6.2, all'atto di adesione al presente Codice di Comportamento, gli Azionisti Rilevanti potranno fare richiesta alla Società di provvedere direttamente per loro conto alla comunicazione delle Operazioni Rilevanti al pubblico. In tal caso, purché le informazioni siano inviate dagli Azionisti Rilevanti entro la fine del quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l'operazione, la Società provvederà a informare il pubblico in relazione alle informazioni ricevute entro la fine del giorno di mercato aperto successivo a quello in cui la Società ha ricevuto le suddette informazioni, mediante invio di un comunicato:

- a) alla società di gestione del mercato che lo mette immediatamente a disposizione del pubblico;
- b) ad almeno due agenzie di stampa;
- c) contestualmente alla Consob.

7. Ulteriori obblighi dei Soggetti Rilevanti

I Soggetti Rilevanti dovranno tempestivamente rendere noto alle Persone strettamente legate ai Soggetti Rilevanti la sussistenza delle condizioni in base alle quali tali ultime Persone sono tenute, a loro volta, a rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dall'art. 114, comma 7, del TUF.

8. Divieto o limitazione del compimento di Operazioni Rilevanti

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nei limiti di quanto consentito dalla legge applicabile e in determinati periodi dell'anno e/o in concomitanza con particolari eventi attinenti la vita della Società, potrà vietare o limitare, a tutti o ad alcuni Soggetti Rilevanti, la possibilità di effettuare tutte o alcune Operazioni Rilevanti. A tali fini, i Soggetti Rilevanti verranno tempestivamente informati a cura del Referente.

9. Compiti del Referente

Il Referente provvede a:

- a) verificare la corretta applicazione della procedura diretta ad identificare i Soggetti Rilevanti e a predisporre e mantenere aggiornato un elenco di tali Soggetti Rilevanti, nonché ad aggiornare ed a conservare l'archivio di cui al precedente paragrafo 3.4;
- b) curare, ai sensi del precedente articolo 3, l'informativa ai Soggetti Rilevanti della loro identificazione come tali e degli obblighi in capo agli stessi ai sensi del presente Codice di Comportamento e delle disposizioni di legge;
- c) sottoporre ed ottenere da ciascun Soggetto Rilevante, ai sensi del precedente articolo 3, una dichiarazione scritta avente ad oggetto la ricevuta, presa visione ed accettazione del Codice di Comportamento, dell'ulteriore documentazione prevista dal medesimo articolo e la presa di conoscenza dell'inclusione del proprio nominativo nell'elenco dei Soggetti Rilevanti di cui al precedente punto (a);
- d) effettuare, per conto della Società, ogni comunicazione alla Consob, al mercato e a Borsa Italiana S.p.A. a cui, a norma del presente Codice di Comportamento, la Società sia tenuta;
- e) vigilare sull'applicazione del presente Codice di Comportamento e riferire al Consiglio di Amministrazione della Società dell'eventuale opportunità di apportare al presente Codice di Comportamento modifiche volte ad assicurare il costante adeguamento rispetto alla normativa vigente.

10. Sanzioni

9.1 Ferme restando le conseguenze di legge e regolamentari previste per l'adempimento degli obblighi di cui all'articolo 114 del TUF e alle disposizioni applicabili del Regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999, i Soggetti Rilevanti che non adempiono correttamente agli obblighi di cui al presente Codice di Comportamento sono assoggettati ai provvedimenti disciplinari irrogabili ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro loro applicabili, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed alla intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendosi anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o delle violazioni ivi previste.

9.2 Nel caso in cui taluna delle suddette violazioni sia riferibile ai componenti degli organi della Società o di altre società dalla stessa controllate, della relativa violazione verrà fatta menzione nella relazione sulla gestione del Consiglio di Amministrazione della Società senza pregiudizio di ogni opportuna ulteriore iniziativa o rimedio consentiti dalla vigente normativa ivi inclusa, in particolare, la revoca per giusta causa del Consigliere, del Sindaco e/o dell'incarico alla società di revisione.

Principi Generali del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

PRINCIPI GENERALI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Glossario

- 1 > Il Decreto Legislativo n. 231/2001
- 2 > Condizione esimente e Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo
- 3 > Adozione del Modello Organizzativo da parte di SOPAF S.p.A.
- 4 > Destinatari
- 5 > Il Codice di Condotta di SOPAF S.p.A.
- 6 > Individuazione dei Processi a Rischio
- 7 > Organismo di Vigilanza e di Controllo
- 8 > Sistema Disciplinare
- 9 > Diffusione, Comunicazione e Formazione
- 10 > Aggiornamento del Modello

Allegato I

GLOSSARIO

- *Decreto Legislativo o Decreto*: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.
- *Destinatari*: i soggetti di Sopaf S.p.A. a cui è rivolto il presente Modello e indicati nel paragrafo 4.
- *Ente*: persona giuridica, società o associazioni anche prive di personalità giuridica.
- *Illeciti Amministrativi*: illeciti previsti dalla legge n. 62 del 18 aprile 2005 a cui si applica, per quanto compatibile, il Decreto Legislativo.
- *Modello Organizzativo o Modello*: Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.
- *Organismo di Vigilanza e Controllo o OdV*: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.
- *Principi di Comportamento*: principi generali di comportamento a cui i Destinatari devono attenersi con riferimento alle attività di cui al Modello Organizzativo.
- *Processi a rischio*: attività aziendali o fasi delle stesse il cui svolgimento può dare occasione a comportamenti illeciti.
- *Reati*: i reati a cui si applica il Decreto Legislativo.
- *Sistema Disciplinare*: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo.
- *Società*: Sopaf S.p.A.
- *Società del Gruppo*: le società controllate direttamente o indirettamente da Sopaf S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 c.c..
- *Vertice Aziendale*: il Presidente, l'Amministratore Delegato e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione di Sopaf S.p.A.

I. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, intitolato “Disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano il concetto di responsabilità amministrativa delle società. Tale emanazione si inserisce in un contesto legislativo nazionale di attuazione di obblighi internazionali.

Il testo originario, riferito ad un elenco di reati commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione, è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può comportare la responsabilità amministrativa dell’Ente.

Tale responsabilità - assimilabile, per afflittività e modalità di accertamento, a quella di natura penale - può sorgere in caso di commissione, da parte di un soggetto legato da un rapporto funzionale con l’Ente stesso¹², di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto Legislativo e di taluni illeciti amministrativi. Tale responsabilità è aggiuntiva, e non sostitutiva, a quella della persona fisica che ha commesso i reati e/o gli illeciti.

La responsabilità dell’Ente può sussistere qualora il reato o l’illecito siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre non è configurabile nel caso in cui l’autore dello stesso abbia agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Qualora l’autore del reato o dell’illecito sia una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o di controllo dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’Ente, a carico di quest’ultimo è stabilita una presunzione di colpa. Ciò in considerazione del fatto che la persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell’Ente. Di conseguenza, l’onere della prova è in capo all’Ente.

Non c’è, invece, presunzione di colpa a carico dell’Ente qualora l’autore del reato sia una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al periodo precedente. In questo caso, l’onere della prova è in capo alla Magistratura.

Il Legislatore ha previsto un sistema sanzionatorio che si caratterizza per l’applicazione alla persona giuridica di una sanzione pecuniaria alla quale, nei casi più gravi - in particolare nelle fattispecie dei reati contro la Pubblica Amministrazione - si possono aggiungere sanzioni interdittive, quali l’interdizione dall’esercizio dell’attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, l’eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

¹² Il rapporto funzionale che lega l’autore dell’illecito penale alla persona giuridica può essere di rappresentanza, di subordinazione o di collaborazione, nei limiti previsti dal Decreto Legislativo.

Il Legislatore ha, inoltre, previsto che tali misure interdittive possano essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini. Al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'Ente, ha la facoltà di nominare un commissario che vigili sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo che corrisponde alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. Per maggiori dettagli, si rimanda al paragrafo 8 del presente documento.

2. Condizione esimente e Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo

Il Decreto Legislativo, all'art. 6, prevede per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione, di Gestione e di Controllo idonei a prevenire i reati;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Sulla base di quanto sopra, il Modello Organizzativo consiste in un insieme di regole di carattere generale (Principi Generali) ed operativo (Protocolli Specifici) che hanno lo scopo di far conoscere ai Destinatari i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti; il rispetto di tali regole consente di prevenire comportamenti illeciti, scorretti, irregolari.

In particolare, i Principi Generali includono l'infrastruttura di governance complessiva del Modello, ivi inclusa la previsione di un Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, obblighi di informazione nei confronti dello stesso e un sistema disciplinare idoneo a sanzionarne il mancato rispetto; i Protocolli Specifici definiscono, invece, i ruoli, le responsabilità e le modalità operative di svolgimento delle attività nell'ambito delle aree/processi a rischio rilevati.

3. Adozione del Modello Organizzativo da parte di Sopaf S.p.A.

Il presente documento descrive i Principi Generali del Modello Organizzativo che il Consiglio di Amministrazione di Sopaf intende adottare e costituisce il primo passo verso l'implementazione di un sistema strutturato di regole comportamentali e modalità operative di natura preventiva, che si concluderà con l'adozione di Protocolli Specifici a disciplina delle singole aree di attività a rischio. Tali Protocolli saranno definiti entro il 31 dicembre 2006 tenendo conto dei nuovi processi e delle nuove procedure in fase di disegno alla data di adozione del presente documento.

L'adozione del presente Modello Organizzativo rientra nel più ampio progetto di allineamento del sistema organizzativo e di governance alle nuove evoluzioni del business, alle crescenti esigenze di controllo delle attività

aziendali, nonché alle best practice di riferimento per gli enti quotati (in particolare, al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana), e risponde alle esigenze di allinearsi alle prescrizioni del Decreto Legislativo, sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi, sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello Organizzativo e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.

Tra le finalità del Modello Organizzativo vi è quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operano nei Processi a Rischio di poter incorrere in comportamenti illeciti che comportano delle sanzioni sia a carico degli stessi, sia a carico di Sopaf.

I presenti Principi Generali sono stati definiti tenendo conto dei dettami del Decreto Legislativo, delle Linee Guida elaborate da Confindustria, così come successivamente aggiornate, nonché delle specifiche iniziative, attuate o in corso, in materia di corporate governance e controllo interno.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (art. 6, comma 1, lett. A) del Decreto), è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento.

4. Destinatari

Il presente Modello Organizzativo è indirizzato al Consiglio di Amministrazione e a tutto il personale della Società, che è tenuto a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel Modello. Le prescrizioni di cui al presente Modello Organizzativo si applicano anche quando il personale di Sopaf svolge attività in nome, per conto o a vantaggio di altre Società del Gruppo di appartenenza.

Il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto, così come il rispetto dei principi comportamentali indicati nel Codice di Condotta della Società di cui al paragrafo successivo, è richiesto anche alle altre società del Gruppo, nonché ai fornitori e consulenti che operano per Sopaf S.p.A., mediante la previsione di apposite clausole contrattuali (vedi Allegato 1).

5. Il Codice di Condotta di Sopaf S.p.A.

La Società adotta un Codice di Condotta, che esplicita i valori, i principi di comportamento e gli impegni di Sopaf S.p.A. e delle società appartenenti al Gruppo nei rapporti con i suoi stakeholder.

Il Codice di Condotta riveste una portata generale, in quanto richiama una serie di principi di "deontologia aziendale" che Sopaf riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano per al perseguimento dei fini aziendali.

Tuttavia, disciplinando anche regole di condotta idonee a prevenire le fattispecie di reato di cui al Decreto, il Codice di Condotta adottato da Sopaf costituisce parte integrante dei presenti Principi Generali del Modello Organizzativo.

6. Individuazione dei Processi a Rischio

L'art. 6, comma II, lett. a) del Decreto Legislativo prevede espressamente che il Modello Organizzativo debba “individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati”. A tale proposito Sopaf S.p.A. ha provveduto ad effettuare una preliminare analisi delle attività aziendali, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree aziendali nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi, che sarà completata parallelamente con la predisposizione dei Protocolli Specifici, è condotta attraverso l'esame della documentazione aziendale ed interviste con i responsabili delle diverse strutture aziendali. Mediante tale attività, Sopaf S.p.A. provvede a:

- a. individuare le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati e gli illeciti amministrativi;
- b. individuare i soggetti e le funzioni aziendali coinvolte nell'esercizio di tali attività;
- c. analizzare i rischi potenziali, nonché le potenziali ed eventuali modalità di commissione degli illeciti;
- d. definire e, all'occorrenza, adeguare il sistema dei controlli interni.

Al termine della fase preliminare di analisi sono stati individuati le seguenti aree di attività a rischio:

1. rapporti con la Pubblica Amministrazione derivanti dal normale esercizio delle attività aziendali (e.g. gestione delle visite ispettive da parte di funzionari pubblici, svolgimento di attività di sviluppo immobiliare) e attività strumentali alla realizzazione dei relativi Illeciti Amministrativi (e.g. gestione dei flussi finanziari);
2. predisposizione di dati economici, patrimoniali e finanziari per la successiva comunicazione, di ogni comunicazione sociale prevista per legge, diretta ai soci o al pubblico, nonché di prospetti richiesti per la sollecitazione all'investimento o l'ammissione alla quotazione in mercati regolamentati;
3. relazioni e comunicazioni con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e le Autorità di Vigilanza;
4. gestione, circolazione e divulgazione al mercato di informazioni di natura privilegiata attinenti la società o altre società del Gruppo (qualora quotate);
5. gestione della comunicazione di eventuali conflitti di interesse degli Amministratori della Società nell'ambito delle delibere consiliari.

In relazione a tale potenziale profilo di rischio, Sopaf S.p.A. ha ritenuto quindi di intraprendere la regolamentazione dei processi con riferimento alle seguenti tipologie specifiche di reati e illeciti previste dal Decreto Legislativo: reati contro la Pubblica Amministrazione, reati societari, abusi di mercato e omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte di un Amministratore. I Protocolli specifici nelle aree evidenziate saranno formalmente definiti e adottati entro il 31 dicembre 2006.

Sopaf S.p.A., in considerazione dell'attività sociale svolta, che rende estremamente improbabile la commissione di alcuni dei reati presi in esame dagli articoli di seguito elencati, ha ritenuto non necessario estendere la tratta-

zione, nelle parti speciali del Modello, dei seguenti articoli:

- art. 25 *bis*, del Decreto Legislativo (Falsità in Monete, Carte di Pubblico Credito e in Valori di Bollo);
- art. 25 *quater*, del Decreto Legislativo (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico);
- art. 25 *quinquies*, del Decreto Legislativo (Delitti contro la personalità individuale);
- art. 25 *septies*, del Decreto Legislativo (Reati transnazionali).

7. Organismo di Vigilanza e di Controllo

7.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione di Sopaf S.p.A., in attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo, entro il 31 dicembre 2006, istituirà l'Organismo di Vigilanza e di Controllo (di seguito anche OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento. Sono pertanto di competenza dell'Organismo di Vigilanza di Sopaf, le attività di vigilanza e controllo previste dal Modello.

La nomina dell'OdV, nonché l'eventuale revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione cui l'OdV riporta direttamente.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto, le caratteristiche dell'OdV debbono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività operative/gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Tali requisiti si ottengono garantendo all'OdV una dipendenza gerarchica la più elevata possibile e prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; in particolare deve possedere capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale (es.: campionamento statistico, tecniche di analisi, metodologie di individuazione delle frodi) e giuridiche. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità d'azione

L'OdV deve:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello con i necessari poteri d'indagine;
- essere una struttura "interna", in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- curare l'attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

7.2 Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Sopaf, in linea con le indicazioni fornite da Confindustria, si è orientata nella scelta di un organismo plurisoggettivo, composto da un numero minimo di tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società, con competenze in ambito legale, giuslavoristico, contabile, ispettivo e di controllo interno. Almeno uno dei membri dell'OdV è scelto fra soggetti interni alla Società, mentre almeno uno è scelto tra soggetti esterni, particolarmente qualificati e con esperienza nel settore nel quale opera Sopaf S.p.A.

I membri scelti dovranno in ogni caso essere dotati di adeguata professionalità e dovranno essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

I membri dell'Organismo restano in carica per tre anni e sono sempre rieleggibili. La loro sostituzione prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte del membro dell'Organismo;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venire meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi;
- la mancata comunicazione al Consiglio di Amministrazione da parte di un membro dell'Organismo del verificarsi di una causa di decadenza di cui al successivo paragrafo 7.3;
- il verificarsi di una delle cause di sospensione o revoca di cui al successivo paragrafo 7.3.

Il Consiglio di Amministrazione di Sopaf stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante ai membri dell'OdV.

L'OdV adotta un Regolamento interno che disciplini le modalità operative di funzionamento. In ogni caso, l'OdV si riunisce almeno due volte all'anno.

7.3 Cause di (in)eleggibilità, decadenza, sospensione e revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385: in particolare, non possono essere nominati componenti dell'OdV coloro che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c.

Non possono, inoltre, essere nominati alla carica di componenti dell'OdV coloro i quali siano stati condannati con sentenza divenuta definitiva, anche se emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
2. a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
3. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
4. per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
5. per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dalla decreto legislativo n. 61/2002;
6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
8. coloro che hanno rivestito la qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto;
9. coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
10. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998.

I candidati alla carica di membri dell'OdV debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate dal numero 1 al numero 10, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

I membri dell'OdV decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- nella situazione in cui, dopo la nomina, si accerti aver rivestito la qualifica di membro dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto in relazione a illeciti amministrativi commessi durante la loro carica.

Costituiscono cause di sospensione o revoca dalla funzione di membro dell'OdV:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 7 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
- l'accertamento, da parte del Consiglio di Amministrazione, di negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del precedente paragrafi 7.1 e, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

7.4 Atti di verifica dell'efficacia e dell'adeguamento costante del Modello Organizzativo e Piano degli Interventi

L'OdV, coordinandosi con i Responsabili delle Funzioni/Direzioni aziendali di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti. In particolare sono previste:

- a. verifiche su singoli atti. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
- b. verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
- c. aggiornamento periodico dell'attività di Risk Assessment finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del business di Sopaf,

così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo e in presenza di circostanze particolari quali emersione di precedenti violazioni o elevato turn over di personale.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il proprio Piano di Intervento predisposto su base triennale, individuando le attività da svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'OdV può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano degli Interventi, l'OdV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni o elevato turnover), l'OdV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alle Funzioni/Direzioni di volta in volta interessate eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'OdV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso OdV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

7.5 Esercizio dei Poteri di Controllo

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e delle competenze professionali necessarie, l'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, della collaborazione di risorse professionali interne ed esterne che, di volta in volta, potranno rendersi utili allo svolgimento delle attività programmate (ivi incluso il supporto del Preposto al Controllo Interno per lo svolgimento sul campo degli interventi di verifica sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo).

Nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo, l'OdV può in qualsiasi momento e nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di controllo e di verifica riguardo all'applicazione del Modello Organizzativo.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente l'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informato il responsabile della Funzione/Direzione interessata.

Ai fini specifici dell'esecuzione delle funzioni attribuite, il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto anche delle attività dell'OdV, attribuisce allo stesso un fondo spese per lo svolgimento dell'attività, al fine di assicurare adeguata autonomia economica e gestionale. Detto fondo spese è periodicamente aggiornato a cura dell'OdV, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione, e opportunamente integrato da quest'ultimo, in relazione alle specifiche esigenze insorte.

7.6 Obblighi informativi verso l'OdV

Tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto;
- eventuali violazioni alle modalità comportamentali ed operative fissate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema, evidenziando le esigenze emergenti.

Gli obblighi di segnalazione di cui sopra devono essere espletati in forma non anonima e mediante comunicazione scritta, da inviare direttamente all'OdV mediante consegna presso la segreteria dell'Organismo in Milano, Foro Buonaparte n. 24 ovvero inoltro di e-mail all'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@sopafgroup.it.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Sopaf o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

A tal fine, ogni segnalazione/comunicazione inviata all'OdV è conservata dall'OdV medesimo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo tenuto in conformità alle disposizioni di cui al Decreto n. 196/200. Si evidenzia che avranno accesso a tali comunicazioni unicamente i membri dell'OdV, che si impegnano a farne uso unicamente per i fini ispettivi e di verifica propri della funzione da essi ricoperta.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il Vertice Aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del Modello Organizzativo;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di governance di Sopaf;
- le operazioni societarie straordinarie di Sopaf;
- ogni nuova attività aziendale.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi ad hoc all'OdV per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere normate più in dettaglio dallo stesso OdV.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello Organizzativo e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

7.7 Trattamento delle segnalazioni di violazioni

L'Organismo valuta tutte le segnalazioni di violazione ricevute ovvero le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo, al fine di consentire la raccolta delle ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'OdV per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

L'OdV segnala senza indugio al responsabile gerarchico del soggetto che ha commesso la violazione e alla Funzione HR, IT & General Services le inosservanze al Modello Organizzativo rilevate nell'esercizio della propria attività o segnalate da altre Funzioni/ Direzioni aziendali (previa verifica della loro fondatezza), al fine dell'applicazione, nei confronti del soggetto responsabile della violazione, del relativo procedimento ai sensi del Sistema Disciplinare di cui al successivo paragrafo 8.

Qualora la violazione sia di particolare gravità ovvero riguardi i Vertici o i Consiglieri della Società, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione.

7.8 Informazioni dell'OdV agli organi sociali

L'OdV riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e mantiene rapporti con il Comitato per il Controllo Interno e con il Collegio Sindacale relativamente alle tematiche inerenti il Modello Organizzativo.

L'OdV informa almeno semestralmente il Consiglio di Amministrazione in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello Organizzativo (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio), o in tempi diversi con riferimento a specifiche ovvero significative situazioni. Tali comunicazioni avvengono in maniera formale.

L'OdV potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione per riferire sulla propria attività e potrà chiedere di conferire con lo stesso. L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

L'OdV è competente a fornire i chiarimenti opportuni in presenza di problematiche interpretative o di quesiti relativi al Modello Organizzativo.

8. Sistema Disciplinare

8.1 Principi Generali

Il presente sistema disciplinare è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto Legislativo.

Il sistema stesso è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi ed obblighi di comportamento di cui al Modello Organizzativo adottato e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie contemplate, i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di categoria applicati al personale dipendente.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo.

8.2 Criteri Generali di Irrogazione delle Sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito dell'eventuale giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

8.3 Impiegati e Quadri

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi indicati nel presente Modello Organizzativo sono definiti come illeciti disciplinari.

In relazione a quanto sopra, il Modello rinvia alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione delle disposizioni di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale Lavoro, si prevede che:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto, multa o sospensione il lavoratore che violi i principi e le regole del Modello Organizzativo o adottati, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- b) incorre, inoltre, anche nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
- c) incorre, infine, anche nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza dell'Amministratore Delegato, che si avvale del supporto della funzione HR, IT & General Services.

8.4 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi di comportamento indicati nel Modello Organizzativo o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure ritenute più idonee, e comunque in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza del Consiglio di Amministrazione.

8.5 Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di Amministratori di Sopaf, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Tenuto conto che gli Amministratori di Sopaf sono nominati dall'Assemblea degli Azionisti della Società, nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di Amministratori in quanto presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti per deliberare in merito alla revoca del mandato.

8.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Nei confronti di coloro che, in qualità di collaboratori o consulenti della Società e soggetti al coordinamento o vigilanza da parte della stessa, abbiano posto in essere le gravi violazioni delle norme del Modello Organizzativo, potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

9. Diffusione, Comunicazione e Formazione

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i partner e i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

9.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutto il personale in forza in azienda al momento dell'adozione stessa attraverso consegna di copia del presente Modello e del Codice di Condotta.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo nonché copia cartacea dello stesso e del Codice di Condotta.

A tutti i soggetti destinatari del presente Modello, all'atto della sua consegna, è richiesta la sottoscrizione per integrale presa visione e accettazione. Con tale sottoscrizione, i soggetti destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio delle società del Gruppo, al rispetto dei principi di comportamento in esso contenuti.

9.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, il livello di formazione e di informazione del personale della Società avrà un maggior grado di approfondimento con riguardo a quei dipendenti che operano nelle aree di attività a rischio.

La partecipazione alla formazione da parte dei Destinatari è obbligatoria e deve essere idoneamente documentata a cura dello stesso OdV; la mancata partecipazione senza giustificato motivo potrà essere valutata dall'OdV

quale violazione del Modello.

Rientrano nella formazione, oltre a corsi e seminari specifici, anche il ricorso a strumenti divulgazione, quali, a titolo esemplificativo, occasionali e-mail di aggiornamento o note informative interne.

In ogni caso, successivamente alla formale adozione del presente Modello Organizzativo da parte del Consiglio di Amministrazione, saranno attuate idonei processi informativi finalizzate ad illustrare il quadro normativo, i principi di riferimento del Modello Organizzativo, gli obblighi informativi e le regole comportamentali da seguire nelle aree a rischio.

Per i neoassunti operanti nelle aree di attività a rischio, saranno previsti specifici processi informativi, previo accordo con il relativo responsabile gerarchico.

9.3 Informazione ai consulenti, ai fornitori ed ai collaboratori

I consulenti, i fornitori e i collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, del contenuto del Codice di Condotta e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme ai quanto disposto nel Decreto.

10. Aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello d'Organizzazione, Gestione e Controllo, al fine di mantenerne la coerenza con le specifiche esigenze dell'ente e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno anche essere desunti da esperienze riguardanti altre società);
- modifiche della struttura organizzativa della società, anche derivanti da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

L'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo organo dirigente cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello medesimo.

Qualsiasi modifica e integrazione sostanziale del presente Modello necessita di una preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Sopaf, mentre modifiche di minor portata ovvero di tipo formale, quali, ad esempio, l'allineamento a nuove disposizioni organizzative, possono essere effettuate direttamente a cura dell'Amministratore Delegato, previa successiva ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'aggiornamento del Modello, ossia la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza, come indicato nel paragrafo 7.

ALLEGATO I

Clausola contrattuale D.Lgs. 231/2001 per i collaboratori/fornitori che operano in nome o per conto di Sopaf nell'ambito delle aree di attività a rischio

La controparte dichiara di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, nonché di svolgere la propria attività secondo le modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato decreto. La realizzazione da parte della controparte di comportamenti che determinino l'avvio di un procedimento giudiziario diretto all'accertamento della loro rilevanza ai sensi del D.Lgs.231/2001, del quale in qualunque modo la nostra società sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere dal contratto per giusta causa.

Codice Etico

CODICE DI CONDOTTA

Allegato “H”

GLOSSARIO

- *Codice*: il presente Codice di Condotta.
- *Conflitto di interessi*: situazione in cui gli interessi personali dei collaboratori e quelli della Società possono essere in contrapposizione, tale da compromettere la capacità dell'individuo di assumere in modo imparziale ed obiettivo decisioni nell'interesse della Società o del Gruppo.
- *Destinatari*: i soggetti cui è rivolto il presente Codice, indicati ai paragrafi 2 e 3.
- *Gruppo*: Gruppo Sopaf, costituito dalle società controllate, direttamente o indirettamente, ai sensi dell'art. 2359 c.c. e dalle altre società partecipate.
- *Informazioni riservate*: qualunque notizia inerente il Gruppo di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società o al Gruppo.
- *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". La legge disciplina termini e modalità attraverso cui un'informazione, nel momento in cui diviene privilegiata, deve essere comunicata al mercato.
- *Organismo di Vigilanza e Controllo o OdV*: l'organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice, nonché di curarne l'aggiornamento.
- *Sistema sanzionatorio*: insieme delle misure sanzionatorie nei confronti di coloro che non osservano il Modello Organizzativo.
- *Società*: Sopaf S.p.A. (di seguito anche "Sopaf").

I. Premessa

Sopaf S.p.A. è una società di diritto privato, quotata sul mercato azionario italiano, che opera nel settore degli investimenti in partecipazioni, la cui missione è di creare valore per i propri stakeholders nel rispetto del contesto normativo e regolamentare di riferimento, prestando attenzione agli aspetti di governance e di comunicazione agli investitori istituzionali e al mercato.

Il ruolo svolto da Sopaf sui mercati finanziari e la natura dell'attività da essa svolta presuppone l'impegno, da parte di coloro che vi lavorano e collaborano, ad operare con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nonché con puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, azionisti e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale.

Per raggiungere tale scopo, Sopaf ha ritenuto opportuno definire formalmente, con il presente Codice di Condotta, l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle regole di comportamento che definiscono le relazioni della stessa con il personale, gli stakeholder, il mercato e la collettività in generale e le modalità di svolgimento delle attività aziendali.

2. Struttura del Codice di Condotta e Destinatari

Il presente Codice di Condotta si compone di tre parti:

- i principi generali;
- le regole di comportamento e
- le norme di attuazione e relativo regime sanzionatorio.

Il Codice si applica agli Amministratori, ai dipendenti e, più in generale, a tutti i collaboratori che operano, a qualsiasi titolo, per conto di Sopaf, i quali sono tenuti ad osservare e far osservare i predetti principi, nonché gli ulteriori contenuti del presente Codice di Condotta, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e in occasione dello svolgimento della propria attività, professionale e non, anche al di fuori del Gruppo Sopaf.

Tale impegno giustifica e richiede che anche i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti, a qualunque titolo, debbano agire nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, in ogni caso, di tutti coloro con i quali Sopaf intrattiene stabili relazioni d'affari.

Sopaf si impegna, inoltre, ad assicurare la continua revisione e aggiornamento del Codice in relazione ai cambiamenti normativi ovvero della sensibilità collettiva, nonché a rendere operativo un sistema sanzionatorio volto ad individuare e a colpire le violazioni.

3. Applicazione nell'ambito del Gruppo

Sopaf persegue l'obiettivo di massimizzazione della redditività e di mantenimento ed accrescimento del valore aziendale anche attraverso l'ottimizzazione delle sinergie che, con e tra le società partecipate, si possono sviluppare, nel rispetto delle funzioni e delle responsabilità di ciascuna realtà, in coerenza con le normative vigenti ed i valori di cui al presente Codice.

A tale fine, con riguardo alle società controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c., è cura di Sopaf sottoporre il presente Codice agli organi amministrativi delle stesse, affinché, dopo averlo adeguato ove necessario alle esigenze ed alle situazioni particolari, lo adottino formalmente quale strumento di gestione ed elemento effettivo dell'organizzazione aziendale. In tal modo, il Codice diviene vincolante per i comportamenti di tutti coloro che operano per conto del Gruppo, i quali si impegnano a richiederne l'osservazione anche a tutti coloro con i quali entra in contatto in relazione al conseguimento dei propri obiettivi.

4. Principi generali

I principi generali rappresentano l'insieme dei valori a cui Sopaf si ispira e che la stessa riconosce come propri nello svolgimento delle attività aziendali e nei rapporti con i terzi e con il Gruppo.

4.1. Legalità

Sopaf opera nel rispetto delle leggi e delle normative nazionali ed internazionali vigenti, delle regole del presente Codice di Condotta e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

4.2. Integrità

Nei rapporti con i terzi e con il Gruppo, Sopaf si impegna ad agire in modo corretto e trasparente, evitando informazioni ingannevoli e comportamenti tali da trarre direttamente o indirettamente indebito vantaggio da altrui posizioni di debolezza o di non conoscenza. Sopaf, nella ricerca della massimizzazione dei propri risultati economici e finanziari, è impegnata a stabilire corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con clienti e fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri dipendenti e collaboratori.

4.3. Lealtà

I rapporti con l'esterno e le relazioni con i propri dipendenti e collaboratori devono essere improntate alla massima lealtà, che consiste nella fedeltà ai patti, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione della regola di buona fede, in ogni attività o decisione.

4.4. Trasparenza

Tutte le azioni di Sopaf e le relazioni con i propri stakeholders devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività di informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela delle conoscenze e dei beni dell'azienda.

4.5. Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Sopaf rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Nelle relazioni, sia interne che esterne, non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica della persona umana.

In particolare, Sopaf si adopera per la crescita umana e professionale delle risorse umane, tutelandone l'integrità morale, evitando e punendo ogni abuso di autorità, garantendo opportunità, non permettendo né operando discriminazioni di alcun tipo, rispettando i diritti previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro applicabili.

4.6. Riservatezza

I Destinatari del presente Codice si impegnano ad assicurare la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, diffondendole solo nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali. In particolare, la divulgazione al mercato delle informazioni privilegiate è eseguita sotto il controllo delle informazioni a ciò preposte.

4.7. Conflitti di interessi

I Destinatari del presente Codice assicurano che ogni scelta di business sia presa nell'interesse della Società, evitando qualsiasi situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nel Gruppo, che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

4.8. Responsabilità verso la collettività

Sopaf opera tenendo conto delle esigenze delle comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

5. Regole di comportamento

Sono di seguito definite le regole di comportamento cui i Destinatari devono attenersi nelle relazioni con i terzi, interni ed esterni al Gruppo, nonché nello svolgimento delle attività e dei compiti assegnati.

5.1. Relazioni con gli Azionisti

Sopaf mantiene un costante dialogo con la comunità degli Azionisti, nel rispetto, in particolare, delle leggi e norme che richiedono che ogni investitore e potenziale investitore abbia il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

A tal fine, Sopaf tutela e fa prevalere l'interesse della Società stessa e degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o di gruppi di essi. Sopaf si impegna, pertanto, a:

- informare tempestivamente gli Azionisti e i potenziali Azionisti di ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento. In particolare, Sopaf rende disponibili sul sito web i comunicati stampa e gli avvisi relativi all'esercizio dei diritti inerenti i titoli emessi, i documenti contabili periodici da essa predisposti, nonché l'informativa e i documenti riguardanti le assemblee degli azionisti;
- mantenere un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato al Codice di Autodisciplina delle società quotate, cui Sopaf aderisce, nonché alle best practices riconosciute a livello internazionale;
- assicurare agli Azionisti la disponibilità, con ragionevole anticipo, dei documenti predisposti per l'Assemblea;
- assicurare la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari;
- garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun azionista di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione e di esprimere la propria opinione;
- assicurare efficienti e specifiche strutture dedicate ai rapporti con gli Azionisti.

5.2. Relazioni con i dipendenti

Sopaf valuta l'assunzione, la promozione e il trasferimento all'interno del Gruppo del personale attraverso analisi di corrispondenza tra il profilo ricercato e le caratteristiche professionali e psicoattitudinali del candidato, come risultanti dal Curriculum Vitae e/o dai colloqui intercorsi tra le parti, nel pieno rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti coinvolti.

All'atto dell'assunzione, la funzione preposta fornirà al personale copia del presente Codice e del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo, oltre a specifiche e chiare indicazioni sul ruolo da ricoprire e sulle responsabilità conseguenti, sugli elementi normativi e retributivi e sui riferimenti contrattuali.

Sopaf si impegna a valorizzare le risorse appartenenti alla propria struttura creando e mantenendo le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun dipendente possano ulteriormente ampliarsi, aggiornarsi e specializzarsi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi e aziendali e personali. La retribuzione delle risorse avviene in relazione alle responsabilità, professionalità, obiettivi raggiunti e nel rispetto della normativa vigente, delle pari opportunità e del contratto sottoscritto tra le parti.

In tale contesto, al dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento della propria attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

5.3. Relazioni con i clienti e fornitori

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto delle procedure aziendali approvate, utilizzando la forma scritta e rispettando la struttura organizzativa in essere. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, capacità, efficienza, senza alcun tipo di discriminazione e senza approfittare di eventuali posizioni di forza.

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietati benefici, prestazioni di servizi diretti o indiretti, omaggi, atti di cortesia e ospitalità salvo che di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento privilegiato non determinato delle regole di mercato.

5.4. Relazioni con i partner

Nello svolgimento della propria attività caratteristica, Sopaf spesso partecipa ad iniziative congiunte con altri soggetti, che devono essere selezionati sulla base di parametri oggettivi di valutazione, mai prescindendo dall'analisi di rispettabilità della controparte che deve essere dotata di principi generali di condotta coerenti con quelli adottati da Sopaf.

Sono valide per i rapporti con i partner le indicazioni fornite con riguardo alle relazioni con clienti e fornitori, ai conflitti di interesse e alla trasparenza informativa.

5.5. Relazioni con Autorità, Istituzioni pubbliche e altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

Tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono per conto di Sopaf rapporti con Autorità statali e governative e con le Istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le Istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi (es.: società di revisione), e con le persone fisiche che li rappresentano devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese in cui si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività a correttezza e trasparenza.

In particolare, è fatto divieto, nei rapporti con tali soggetti, direttamente o indirettamente, di:

- Promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio.
- Promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, vale a dire eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

- Promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società.
- Tenere una condotta ingannevole che possa indurre la controparte in errore di valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/ forniti.
- Destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società.

5.6. Relazioni con la stampa e i mezzi di informazione

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e deve essere volta a favorire la conoscenza ed il consenso alle politiche aziendali ed ai programmi e progetti della Società.

Particolare attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti i fatti che accadono nella sfera di attività diretta di Sopaf, non di dominio pubblico. I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata alle funzioni all'uopo incaricate, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto delle stesse regole già delineate per i rapporti con le istituzioni pubbliche. In ogni caso, i rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione di massa devono essere improntati alla tutela dell'immagine di Sopaf.

5.7. Relazioni con organizzazioni politiche e sindacali

È vietato qualsivoglia contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati tranne quelli dovuti o permessi in base a specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti.

5.8. Relazioni con il Gruppo

Chi riveste cariche sociali nell'ambito del Gruppo, oltre a rispettare, nello svolgimento delle responsabilità e funzioni attribuite, i principi di condotta di cui al presente Codice, ha il dovere di partecipare assiduamente alle riunioni cui è invitato ad intervenire, di espletare gli incarichi attribuiti con lealtà e correttezza nel rispetto della normativa vigente, di favorire la comunicazione all'interno del Gruppo, di sollecitare ed utilizzare le sinergie infragruppo, cooperando nell'interesse degli obiettivi comuni.

La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo deve avvenire conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

5.9. Sistema di Controllo Interno

Sopaf reputa fondamentale elemento della cultura della propria organizzazione un adeguato ambiente di controllo, che contribuisca al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia delle operazioni aziendali e relativamente al quale i Destinatari siano adeguatamente sensibilizzati.

Per sistema di controllo interno si intende l'insieme degli strumenti e processi necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società, allo scopo di assicurare con ragionevole certezza il raggiungimento degli obiettivi aziendali, ivi inclusi la salvaguardia dei beni aziendali, l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle normative interne, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività aziendali, l'affidabilità e accuratezza delle informazioni predisposte (incluse quelle contabili e finanziarie), la riservatezza delle informazioni non diffuse al pubblico.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e verifica costantemente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento anche per il tramite del Comitato per il Controllo Interno, istituito in seno al Consiglio stesso, e degli Amministratori esecutivi.

La responsabilità circa l'attuazione e il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa, con riguardo ai processi di cui ha la responsabilità gestionale; conseguentemente, la responsabilità è di tutti i dipendenti di Sopaf, nell'ambito delle funzioni da ciascuno svolte.

Il monitoraggio dell'adeguatezza ed effettiva operatività del sistema di controllo interno è svolto, per gli aspetti di pertinenza, dal Comitato per il Controllo Interno, dal Preposto al Controllo Interno, dai Sindaci e dai Revisori.

5.10. Gestione dei conflitti di interesse

Tutte le decisioni prese per conto di Sopaf devono rispondere al miglior interesse del Gruppo. Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice devono evitare qualsiasi tipo di conflitto di interessi che potrebbe influenzare l'indipendenza di giudizio e riferirne tempestivamente al diretto superiore e al General Counsel, affinché sia valutata la sussistenza e la gravità del conflitto e possano essere esclusi o attenuati i conseguenti effetti. In tale logica, l'accettazione di regali od omaggi non è ammessa se questa può indurre conflitti o influenze.

Con riguardo agli Amministratori e in conformità alle disposizioni di legge applicabili, eventuali conflitti di interesse rispetto alle materie all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione devono essere tempestivamente comunicati da ciascun Amministratore prima dell'avvio del dibattito consiliare, al fine di consentire al Consiglio stesso, nella sua collegialità, di valutare l'eventuale opportunità di richiedere a tale Amministratore di astenersi dal voto attinente alla materia in conflitto.

5.II. Trasparenza informativa, informazioni riservate e privilegiate, insider dealing

Sopaf assicura agli investitori e alla comunità finanziaria piena trasparenza nel rispetto dei criteri di puntuale, tempestiva diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale, garantendone l'affidabilità e la corrispondenza al vero.

In particolare, le relazioni finanziarie, i documenti contabili o altri documenti della Società devono riportare in maniera corretta, chiara e aggiornata i fatti rilevanti ed il carattere dell'operazione commerciale. I Destinatari del presente Codice si impegnano, ciascuno per le parti di pertinenza, ad assistere al meglio le funzioni competenti nella verifica dei dati e a non tenere per sé alcuna informazione necessaria. Nel caso di elementi economico patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore del bene.

Ogni Destinatario è responsabile di gestire in maniera corretta e sufficientemente dettagliata documenti, relazioni e altre annotazioni. È buona prassi tenere una documentazione delle attività e garantirne la sua conservazione. I documenti devono essere archiviati negli archivi fisici od elettronici assegnati.

Il trattamento e la circolazione delle informazioni riservate e privilegiate avviene nel rispetto dell'obbligo di riservatezza, delle norme vigenti e delle procedure aziendali in essere, al fine di tutelare l'interesse della Società e dei suoi dipendenti.

In particolare, i Destinatari del presente Codice non devono comunicare a terzi informazioni per scopi diversi da quelli professionali, utilizzando mezzi sicuri per l'eventuale trasmissione, specificando l'obbligo di riservatezza in capo al ricevente, archiviando in luogo custodito e non accessibile ai non addetti i documenti riservati. In ogni momento e, in particolare, in occasione della stipula e dell'esecuzione di contratti, il dovere di riservatezza deve essere rigorosamente osservato, sia nei rapporti con terzi, sia nei rapporti con la stampa, sia nei rapporti con soggetti non abilitati alla comunicazione. L'attività di comunicazione esterna è riservata all'Amministratore Delegato, il quale, allo scopo, si avvale della figura delle funzioni preposte alla predisposizione e diffusione dei comunicati.

I Destinatari del Codice si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento a dati che attengono ad altri dipendenti della Società medesima, sia con riferimento a dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, a qualsiasi altro contraente e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

È contraria alla legge, e quindi rigorosamente vietata, ogni forma di strumentalizzazione, utilizzazione ai fini economici, investimento diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate, sia con riferimento a Sopaf, sia con riferimento alle società da questa partecipate.

Sopaf ha adottato, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, un Codice di Comportamento per la comunicazione delle operazioni compiute dalle Persone Rilevanti, ossia dalle persone dotate di poteri di

controllo o di direzione della Società o comunque aventi accesso a informazioni su fatti tali da determinare variazioni significative nelle prospettive economiche, finanziarie e patrimoniali della società e idonee, se rese pubbliche, a influenzare sensibilmente il prezzo dei relativi strumenti finanziari.

5.12. Compliance a leggi e regolamenti

Sopaf opera sempre nel rispetto di tutte le leggi e le norme vigenti. Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice devono mantenersi aggiornati sull'evoluzione normativa e analizzarne gli effetti sul Gruppo onde definire le azioni da intraprendere. Tale obiettivo è perseguito anche attraverso il supporto di esperti sia interni che esterni al Gruppo.

5.13. Concorrenza

Sopaf comprende che è di fondamentale importanza che il mercato si basi su una corretta concorrenza. Di conseguenza, il Gruppo si impegna a rispettare le norme vigenti e ad adattarsi alle migliori prassi del mercato in tema di tutela della concorrenza e del mercato, oltre a collaborare con la massima disponibilità con le Autorità competenti.

6. Norme di attuazione

In Sopaf, il compito di verificare l'applicazione e il rispetto del Codice, provvedere all'aggiornamento dello stesso e di verificare le segnalazioni di violazioni è in capo all'Organo di Vigilanza e Controllo istituito ex D.Lgs. 231/2001, che opera con autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione, come specificato nel Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo, cui si rimanda per maggiori dettagli.

Allo scopo di garantire l'effettività del Codice di Condotta, la Società predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possano riferire, liberamente, direttamente ed in maniera riservata, all'Organismo di vigilanza.

È obbligo di ciascun Destinatario segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice di Condotta posto in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso. Sarà cura della Società assicurare la riservatezza circa l'identità del segnalante, salve le esigenze connesse all'espletamento dei doveri dell'Organismo, nonché garantire il segnalante da ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo in ambito lavorativo, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice di Condotta.

7. Regime sanzionatorio

7.1. Nei confronti di dipendenti

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate nel Codice ad opera di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e dà luogo all'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che esse saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dalla Legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti di Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi (di seguito CCNL).

Tali sanzioni saranno applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e verranno proporzionate in base alla loro gravità. L'accertamento delle suddette infrazioni, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

7.2. Nei confronti di dirigenti e di amministratori

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle regole di comportamento indicate nel Codice di Condotta, la Società valuterà i fatti e i comportamenti e assumerà le opportune iniziative nei confronti dei responsabili ai sensi delle disposizioni di legge e di Contratto Collettivo Nazionale applicabile, tenuto presente che tali violazioni costituiscono inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

In caso di violazione del Codice da parte degli Amministratori di Sopaf, l'Organismo di vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione della stessa il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative ai sensi di legge.

7.3. Nei confronti di collaboratori ed altri soggetti terzi che operano per conto di Sopaf

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori o da altri terzi, che operano per conto di Sopaf in forza di un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Codice di Condotta, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società e ciò anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

S O P A F

Sopaf S.p.A.

Corporate directory

Foro Buonaparte 24, 20121 Milano

Tel. 02 7214241

info@sopafgroup.it

Comunicazione e investor relations

Foro Buonaparte 24, 20121 Milano

Tel. 02 72142429

investor.relations@sopafgroup.it

www.sopafgroup.it