

ALLEGATO 1 alla lettera di invito del 05.5.2010

Pirola
Pennuto
Zei
& Associati

per



UNIGAS DISTRIBUZIONE S.R.L.

Regolamento della Data Room

**organizzata ai sensi dell'art. 10 del Disciplinare di Gara per la selezione del
partner industriale strategico della società Unigas Distribuzione S.r.l.**

1. **Oggetto**

La Data Room cui il presente Regolamento fa riferimento è allestita in ossequio a quanto previsto dall'art. 10 del Disciplinare di Gara per la selezione del partner industriale strategico della società Unigas Distribuzione S.r.l. ed è pertanto rivolta alle sole imprese invitate (gli "**Invitati**"), cioè le imprese candidate in possesso dei requisiti previsti dal Disciplinare.

Il presente regolamento (il "**Regolamento**") disciplina le modalità di accesso alla *Data Room* appositamente allestita per consentire agli Invitati, partecipanti alla procedura per la selezione di un *partner* industriale strategico del gruppo societario formato dalla capogruppo Unigas Distribuzione S.r.l. ("**Unigas**") e dalla controllata al 100% Blue Meta S.p.A. ("**Blue Meta**") (insieme, il "**Gruppo**"), di consultare la documentazione volta a permettere agli stessi di avere cognizione dei documenti di carattere giuridico, tecnico ed economico (le "**Informazioni Riservate**") relative alle società Unigas e Blue Meta.

Le Informazioni Riservate, alle condizioni previste nel presente Regolamento, sono messe a disposizione degli Invitati che abbiano sottoscritto per accettazione il presente Regolamento (così divenendo "**Soggetti Autorizzati**").

Gli Invitati hanno previamente concordato e/o accettato le date nelle quali i medesimi possono accedere alla *Data Room*, da ritenersi immodificabili.

Un indice analitico delle Informazioni Riservate (l' "**Indice di Data Room**") verrà messo a disposizione dei Soggetti Autorizzati prima dell'apertura della *Data Room*; detto indice dovrà essere siglato al termine delle operazioni, in segno di avvenuta presa visione delle Informazioni Riservate ivi indicate. In proposito, lo studio Pirola Pennuto Zei & Associati, in qualità di consulente di Unigas e gestore della Data Room (l' "**Advisor**") non offre alcuna garanzia né si assume alcuna responsabilità circa l'accuratezza o completezza delle Informazioni Riservate o di quant'altro verrà fornito.

I Soggetti Autorizzati prendono atto che l'organizzazione delle modalità di accesso e di consultazione delle Informazioni Riservate di cui al presente Regolamento intende conciliare le esigenze informative con l'esigenza di tutelare

e non pregiudicare la riservatezza del Gruppo, nonché di qualsiasi soggetto terzo cui le Informazioni Riservate fanno riferimento.

2. Soggetti Incaricati ed Interlocutori

I Soggetti Autorizzati sono tenuti a designare e a comunicare per iscritto all'Advisor, entro il giorno lavorativo precedente il giorno di accesso alla *Data Room*, i nominativi delle persone incaricate dello svolgimento delle operazioni, per loro conto (i "**Soggetti Incaricati**").

L'**Allegato sub A** al presente Regolamento dovrà essere compilato quotidianamente, nel Periodo di *Data Room*, con l'indicazione, per ciascuno dei Soggetti Autorizzati:

- (i) dei Soggetti Incaricati. In ogni caso, il numero dei Soggetti Incaricati ammessi quotidianamente alla *Data Room* non potrà in nessun caso essere superiore a 10 persone;
- (ii) di tre soggetti responsabili, rispettivamente, per le aree giuridica, tecnica ed economica, individuati nell'ambito dei Soggetti Incaricati (gli "**Interlocutori** " e, singolarmente, l'"**Interlocutore**").

I Soggetti Incaricati saranno gli unici soggetti legittimati ad avere accesso alla *Data Room*.

Gli Interlocutori saranno gli unici legittimati a presentare, nell'eventualità, richieste di chiarimenti con riferimento alle Informazioni Riservate secondo le modalità indicate al successivo Articolo 5 e saranno in ogni caso considerati come unici soggetti legittimati a interloquire su ogni questione che dovesse eventualmente sorgere, nell'area di riferimento, nel corso dello svolgimento delle operazioni.

Eventuali sostituzioni degli Interlocutori che si rendessero necessarie nel corso dello svolgimento delle operazioni dovranno essere comunicate per iscritto al Responsabile della *Data Room* o ai suoi collaboratori, individuati dall'Advisor, di cui al successivo Articolo 4, con almeno un giorno lavorativo di preavviso.

Ciascuno dei Soggetti Incaricati dovrà sottoscrivere per adesione ed integrale accettazione la lettera di Incarico del trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96 nella forma di cui all'**Allegato sub B** al presente Regolamento.

3. Durata, orari e indirizzo

Gli Invitati, e per loro i Soggetti Incaricati, avranno la possibilità di accedere alla *Data Room* per lo svolgimento delle operazioni per una durata massima di 5 giorni lavorativi feriali consecutivi (sabato e domenica esclusi), dalle ore 9:00 alle ore 17:00 (il "Periodo di *Data Room*"), presso lo studio Pirola Pennuto Zei & Associati, in Milano, Via Vittor Pisani 20 o presso altro indirizzo, sempre in Milano, che l'Advisor si riserva di scegliere e comunicare.

4. Organizzazione della Data Room

La gestione della *Data Room* è affidata ad un soggetto responsabile individuato dall'Advisor (il "**Responsabile**"), che si potrà avvalere, nello svolgimento delle operazioni, di propri collaboratori. I nomi del Responsabile e dei menzionati collaboratori saranno resi noti nel momento dell'apertura della *Data Room*.

L'ammissione dei Soggetti Incaricati alla *Data Room* avverrà solo con il consenso dell'Advisor, tramite il Responsabile dallo stesso nominato.

Il quotidiano accesso alla *Data Room*, nonché i rapporti con il Responsabile o i suoi collaboratori dovranno svolgersi nel rispetto dei principi di seguito indicati:

- (a) verranno messi a disposizione degli Invitati spazi riservati in sale adeguate al numero dei Soggetti Incaricati ed al volume dei documenti per la consultazione; nelle menzionate sale saranno collocati i raccoglitori contenenti le Informazioni Riservate; i raccoglitori non potranno essere portati al di fuori delle sale per nessun motivo;
- (b) non sarà consentito nella *Data Room* l'uso di *scanner*, telefax, macchine fotografiche, telefoni cellulari dotati di fotocamera, registratori vocali e apparecchi simili;

- (c) è consentito l'utilizzo del *personal computer*, non collegato con stampanti né con linee telefoniche esterne, all'interno della *Data Room*;
- (d) le Informazioni Riservate saranno archiviate e rese disponibili in raccoglitori che seguiranno lo stesso ordine alfa-numerico di classificazione della documentazione indicata nell'Indice di *Data Room*;
- (e) in caso di ingresso nella e di uscita dalla *Data Room* i Soggetti Incaricati saranno tenuti ad apportare la propria sottoscrizione su un apposito modulo (**Allegato sub C** al presente Regolamento);
- (f) verrà messo a disposizione dei Soggetti Incaricati, nella sala a loro disposizione, un telefono fisso.

5. Richiesta di chiarimenti

Gli Interlocutori potranno richiedere per iscritto, tramite l'**Allegato sub D**, chiarimenti con riferimento alle Informazioni Riservate. Tali richieste dovranno accogliere domande relative a non più di tre aree tematiche, corrispondenti alle aree giuridiche, tecniche ed economiche cui fanno riferimento gli Interlocutori, ed essere consegnate al Responsabile della *Data Room* o ai suoi collaboratori. Unigas si riserverà, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di fornire delle risposte alle richieste di chiarimenti. Le risposte, se del caso, verranno fornite e pubblicate in apposita sezione riservata a beneficio di tutti gli Invitati sul sito Internet di Unigas.

6. Sigla documenti

Gli Interlocutori saranno tenuti a siglare per presa visione la documentazione esaminata in *Data Room*, con le modalità che saranno comunicate in apertura della *Data Room* stessa.

7. Obbligo di riservatezza

In conformità all'Obbligo di Riservatezza già assunto dagli Invitati e, pertanto, per quanto occorrer possa, si ribadisce che in nessun caso le Informazioni Riservate potranno essere rese pubbliche, utilizzate e/o divulgate, senza il preventivo consenso in forma scritta di Unigas.