

**RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA DI
“CORPORATE GOVERNANCE” E SULL’ADESIONE
AL CODICE DI AUTODISCIPLINA DELLE SOCIETÀ QUOTATE
(IN CONFORMITÀ ALLA SEZIONE IA.2.13 DELLE ISTRUZIONI
AL REGOLAMENTO DELLA BORSA ITALIANA S.p.A.)**

- ANNO 2003 -

MODELLO DI GOVERNO SOCIETARIO ADOTTATO DA CIR S.p.A.

Con la presente Relazione si intende illustrare il modello di governo societario che CIR S.p.A. (di seguito la “Società”) ha adottato nell’anno 2001 e successivamente integrato in base alla nuova formalizzazione del Codice di Autodisciplina approvato nel 2002, fornendo indicazioni relativamente a ciascun punto del Codice di Autodisciplina predisposto dal Comitato per la *corporate governance* delle Società Quotate. La Relazione tiene conto delle indicazioni che Assonime in accordo con Emittenti Titoli – sentito il parere di Borsa Italiana – ha predisposto nel mese di febbraio 2004, per consentire una più efficace comunicazione al mercato dei modelli di governo societario adottati dalle società.

La Relazione viene messa a disposizione dei Soci insieme alla documentazione prevista per la convocanda Assemblea degli Azionisti di approvazione del Bilancio 2003, e contestualmente trasmessa alla Borsa Italiana, al fine di facilitarne la messa a disposizione del pubblico ed è inoltre consultabile sul sito Internet: www.cirgroup.it, nella sezione “Investor Relations”.

1) Ruolo del Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da cinque a ventuno membri, che durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili (art. 7 dello statuto). A sensi di statuto il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, fatta eccezione per i poteri che per norma di legge o dello statuto stesso spettano tassativamente all’Assemblea.

Pertanto il Consiglio di Amministrazione, in applicazione di quanto previsto dall’art. 1 del Codice di Autodisciplina:

- attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori Delegati e definisce la periodicità, di norma non inferiore al trimestre, con la quale i delegati devono riferire al Consiglio circa l’attività svolta nell’esercizio delle deleghe loro conferite;

- determina, su proposta del Comitato per la Remunerazione, sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione degli Amministratori Delegati e di quelli che ricoprono particolari cariche;
- vigila sull'andamento della gestione tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Amministratori Delegati e dal Comitato per il controllo interno;
- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate;
- riferisce agli Azionisti in Assemblea;
- opera in una prospettiva di massimizzazione del valore per i propri Azionisti.

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia.

In data 24 aprile 2002, il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito:

- al Presidente della Società, Ing. Carlo De Benedetti, tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione ivi compresa la nomina di procuratori e il rilascio di deleghe per la partecipazione in assemblee di società, con firma singola;
- all'Amministratore Delegato e Direttore Generale della Società, Dott. Rodolfo De Benedetti, i più ampi poteri affinché abbia a rappresentare, con firma singola, davanti a qualsiasi Autorità politica ed amministrativa, nonché davanti a tutti gli Uffici pubblici e privati ed ai terzi in genere, la Società in tutti gli affari di ordinaria amministrazione;
- ai Consiglieri, Dott. Franco Girard e Dott. Pierluigi Ferrero, i poteri a firma congiunta, per: a) stipulare finanziamenti fidi o aperture di credito assistiti da garanzie mobiliari od immobiliari; b) concedere, anche per debiti di terzi, garanzie sia mobiliari che immobiliari, costituire pegni, ipoteche nonché rilasciare fidejussioni ed avalli anche nell'interesse di società controllate o collegate; c) rilasciare lettere di patronage;
- al Consigliere Dott. Massimo Segre, la rappresentanza della Società nei confronti degli enti di seguito indicati e di quelli da essi o ad essi funzionalmente e/o gerarchicamente dipendenti o collegati: Amministrazione finanziaria dello Stato e degli Enti locali, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Commissioni tributarie regionali, provinciali e centrale, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ufficio Italiano Cambi, Banca d'Italia, Ministero dell'Industria, Commercio ed Artigianato, Camere di Commercio, Registro delle Imprese, Tribunali, Corti d'Appello, Cassazione, TAR, Consiglio di Stato, Ministero del Commercio Estero, Autorità doganali, Catasti edilizi urbani e dei terreni, Enti preposti alla tenuta di pubblici

registri, Consob, Isvap, Autorità garante della concorrenza e del mercato, Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, Borsa Italiana, Autorità di pubblica sicurezza, Ministero delle Poste e Telecomunicazioni. Si precisa che tale delega di poteri è stata conferita per tutti gli adempimenti, i rapporti e/o atti correnti ad esclusione degli atti di disposizione di attività, assunzione di passività ed oneri economici e rilascio di garanzie sotto qualsiasi forma.

In data 7 settembre 2001, il Consiglio di Amministrazione della Società ha inoltre conferito al Direttore Generale, Dott. Alberto Piaser, con effetto 1° ottobre 2001, i poteri di ordinaria amministrazione con firma singola, limitatamente agli atti previsti dalla delega.

2) Composizione del Consiglio di Amministrazione

Essendo il Consiglio di Amministrazione chiamato a valutare periodicamente l'indipendenza degli Amministratori (il cui esito deve essere oggetto di comunicazione al mercato), si informa che gli Amministratori attualmente in carica (nominati dall'Assemblea degli Azionisti del 24 aprile 2002) vengono così qualificati:

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Ing. Carlo De Benedetti | Presidente del Consiglio di Amministrazione (<i>esecutivo</i>) |
| 2. Dott. Rodolfo De Benedetti | Amministratore Delegato e Direttore Generale (<i>esecutivo</i>) |
| 3. Sen. Franco Debenedetti | Consigliere |
| 4. Dott. Pierluigi Ferrero | Consigliere |
| 5. Sig. Giovanni Germano | Consigliere |
| 6. Dott. Franco Girard | Consigliere |
| 7. Dott. Paolo Mancinelli | Consigliere (<i>indipendente</i>) |
| 8. Dott. Luca Paravicini Crespi | Consigliere (<i>indipendente</i>) |
| 9. Dott. Claudio Recchi | Consigliere (<i>indipendente</i>) |
| 10. Dott. Massimo Segre | Consigliere |
| 11. Dott. Umberto Zanni | Consigliere (<i>indipendente</i>) |

Il suddetto Consiglio risulta, composto da undici Amministratori, di cui due esecutivi (il Presidente e l'Amministratore Delegato) e nove non esecutivi. Gli Amministratori non esecutivi sono per numero e autorevolezza tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle decisioni consiliari; essi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

Il numero degli "Amministratori Indipendenti" è tale da consentire la costituzione di un Comitato per il controllo interno composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti.

La composizione del Consiglio di Amministrazione dell'emittente è idonea a garantire adeguate condizioni di autonomia gestionale, orientate alla massimizzazione degli obiettivi economico-finanziari propri dell'emittente.

Le cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte dai Consiglieri in società quotate e in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, rilevate annualmente dal Consiglio di Amministrazione, sono riportate nell'allegato A.

Si ricorda che il mandato del Consiglio di Amministrazione in carica scade con l'approvazione del Bilancio al 31 dicembre 2004.

3) Amministratori Indipendenti

Il Codice di Autodisciplina prevede un numero adeguato di "Amministratori Indipendenti". Sono tali coloro che:

- a) non intrattengono, direttamente, indirettamente o per conto di terzi, né hanno di recente intrattenuto, relazioni economiche con la Società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'Azionista o gruppo di Azionisti che controllano la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- b) non sono titolari, direttamente o indirettamente o per conto di terzi, di partecipazioni azionarie di entità tali da permettere loro di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, né partecipano a patti parasociali per il controllo della Società stessa;
- c) non sono stretti familiari di Amministratori esecutivi della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate alle precedenti lettere a) e b).

Alla luce di suddetta definizione, quattro Amministratori non esecutivi della Società sono qualificabili come "Amministratori Indipendenti" (vedasi elenco soprariportato).

4) Presidente del Consiglio di Amministrazione

A sensi di statuto (artt. 11 e 12) il Consiglio si riunisce su convocazione del Presidente o di chi ne fa le veci, di norma trimestralmente e, comunque, ogni qualvolta gli interessi della Società lo esigano, anche su richiesta di due Consiglieri.

Il Consiglio si riunisce altresì su convocazione del Collegio Sindacale o di almeno due suoi componenti, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La convocazione si effettua per lettera, telegramma, telex, fax o mezzo equivalente, e deve pervenire almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione, salvo casi di urgenza.

Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza, da uno dei Vice Presidenti ed, in mancanza di questi ultimi, da un Amministratore designato dal Consiglio. Per la validità delle deliberazioni del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica. Le deliberazioni si prendono a maggioranza assoluta dei voti dei presenti, ed in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci. Delle deliberazioni del Consiglio si fa constatare da apposito verbale che è firmato da chi presiede la riunione e dal Segretario.

È ammessa la possibilità che le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengano per videoconferenza e/o teleconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti.

Verificandosi tali presupposti, il Consiglio si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario che redige il verbale sottoscritto da entrambi. Gli Amministratori devono riferire al Collegio Sindacale con periodicità trimestrale in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione ovvero, qualora particolari esigenze di tempestività lo rendano preferibile, anche in via diretta, in forma scritta o verbalmente e/o telefonicamente, sull'attività svolta e su quant'altro richiesto dalla legge.

In pratica trovano applicazione le indicazioni riportate nell'art. 4 del Codice di Auto-disciplina, in quanto:

- il Presidente convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione e si adopera affinché ai membri del Consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione (fatti salvi i casi di necessità ed urgenza), la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al Consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione;
- il Presidente coordina le attività del Consiglio di Amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni;
- il Consiglio di Amministrazione fornisce adeguata informativa sulle deleghe conferite al Presidente.

Si segnala che alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa anche il Direttore Generale, Dott. Alberto Piaser.

Nel corso dell'anno 2003 il Consiglio di Amministrazione si è riunito cinque volte e non si prevedono frequenze maggiori per l'anno solare in corso.

5) Informazioni al Consiglio di Amministrazione

In tema di informativa al Consiglio, conformemente a quanto indicato all'art. 5 del Codice di Autodisciplina, gli Amministratori Delegati rendono periodicamente conto (almeno trimestralmente) al Consiglio e contemporaneamente al Collegio Sindacale, delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite.

Gli Amministratori Delegati, inoltre, forniscono (con periodicità almeno trimestrale) adeguata informativa sulle operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

6) Trattamento delle informazioni riservate

Il Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre 2002 ha approvato la procedura interna proposta dall'Amministratore Delegato per il trattamento delle informazioni riservate, definendo i ruoli e le responsabilità di coloro cui spetta la gestione di tali informazioni e la decisione di renderle di pubblico dominio attraverso le modalità definite dalle norme che regolano la diffusione delle notizie "price sensitive", come segue:

- i comunicati stampa attinenti alla c.d. informazione periodica (bilancio, relazione semestrale, relazione trimestrale, ecc.) sono approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- i comunicati stampa relativi ad operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, aumenti di capitale, ecc.) sono approvati dal Consiglio di Amministrazione se le operazioni di cui trattasi richiedono una delibera di tali organi;
- in tutti gli altri casi in cui non è prevista una deliberazione di un organo collegiale, la gestione dell'informativa al pubblico è curata dall'Amministratore Delegato, d'intesa con il Presidente, ai quali spetterà anche la valutazione sulla "rilevanza" dei fatti oggetto di "disclosure";
- la diffusione dei comunicati stampa è affidata all'Ufficio Relazione Esterne della Capogruppo COFIDE S.p.A. per le comunicazioni alla stampa, ed al Direttore Centrale Finanziario, responsabile dell'"Investor Relations" per le comunicazioni agli investitori istituzionali;
- gli Amministratori, i Sindaci, il responsabile dell'"Investor Relations", il responsabile delle relazioni esterne e tutti i dipendenti in genere sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni "price sensitive" acquisite nello svolgimento dei loro compiti (se non già resi pubblici nelle prescritte forme) ed a rispettare la procedura dettata per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni;
- è fatto assoluto divieto a chiunque di rilasciare interviste a organi di stampa o fare dichiarazioni in genere che contengano informazioni su fatti rilevanti, classificabili come "price sensitive", che non siano state inserite in comunicati stampa o documenti già diffusi al pubblico;

- l'Amministratore Delegato vigila sulla corretta applicazione da parte degli interessati di quanto previsto dalla normativa in materia di informativa societaria e sul rispetto delle prescrizioni contenute nella procedura. Provvede altresì a rendere edotti gli stessi sul contenuto delle leggi e della procedura.

Il Consiglio di Amministrazione del 13 settembre 2002 ha inoltre approvato il Codice di Comportamento volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute da “*Persone Rilevanti*”, cioè da quei soggetti che essendo più vicini all'azienda possono lecitamente operare sulle azioni (o su altri strumenti finanziari connessi) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti (Internal Dealing).

Il testo del “CODICE DI COMPORTAMENTO SULL'INTERNAL DEALING” viene riportato in appendice al presente fascicolo (allegato B).

7) Nomina degli Amministratori

L'Assemblea provvede alla nomina dei Consiglieri e ne determina il numero. Ad ogni proposta di nomina di un nuovo Consigliere, il Presidente fornisce agli Azionisti riuniti in Assemblea adeguata informativa sulle caratteristiche professionali e personali delle persone proposte per la carica di Amministratore, con indicazione dell'eventuale idoneità dei medesimi a qualificarsi come indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

8) Remunerazione degli Amministratori

La remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche è stabilita, su proposta del Comitato per la Remunerazione, dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Attualmente sono membri del Comitato per la Remunerazione l'Ing. Carlo De Benedetti, il Dott. Umberto Zanni ed il Sig. Giovanni Germano.

Il Comitato ha operato ispirandosi alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina delle società quotate e si è riunito due volte nell'anno 2003.

Il suddetto Comitato ha il compito di elaborare proposte al Consiglio, in assenza dei diretti interessati, in merito:

- alla remunerazione degli Amministratori Delegati e di quelli investiti di particolari cariche, anche mediante assegnazione di stock option;
- ai piani retributivi generali ed individuali del personale facente parte dell'alta direzione della Società ed ai piani di stock option;
- alla determinazione, su indicazione degli Amministratori Delegati, dei criteri per la remunerazione del personale direttivo della Società.

9) Sistema di controllo interno - Comitato per il controllo interno

Il sistema di controllo interno di Gruppo è strutturato in modo da assicurare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia dei beni aziendali.

La responsabilità del sistema di controllo interno appartiene al Consiglio di Amministrazione. A questi fini, il Consiglio di Amministrazione si avvale dell'assistenza del Comitato per il controllo interno e dei preposti al controllo interno.

Preposti al controllo interno sono stati nominati, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 settembre 1999 il Dott. Ledo Fugazza, Direttore Amministrativo ed il Dott. Oliviero Maria Brega, Direttore Centrale Pianificazione e Controllo.

È diretta responsabilità dell'Amministratore Delegato, in base a delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2001, assicurare la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, anche mediante la definizione di procedure idonee a garantire una sana ed efficiente gestione e ad identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della Società, avvalendosi a questi fini dei "preposti al controllo interno".

È stato istituito dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 4 maggio 2000, il Comitato per il controllo interno, con funzioni consultive e propositive.

Ai lavori del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco designato dal Presidente del Collegio.

In particolare il Comitato per il controllo interno:

- a) assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti relativi al controllo interno;
- b) valuta il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno e riceve le relazioni periodiche degli stessi;
- c) valuta, unitamente ai responsabili amministrativi della Società ed ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- d) valuta le proposte formulate dalle società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione ed i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- e) riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sulla adeguatezza del sistema di controllo interno;

f) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente in relazione ai rapporti con la società di revisione.

Il Comitato attualmente è formato esclusivamente da Amministratori Indipendenti.

Sono membri del Comitato per il controllo interno il Dott. Paolo Mancinelli, il Dott. Luca Paravicini Crespi, ed il Dott. Claudio Recchi.

Nel corso dell'anno 2003, il Comitato si è riunito due volte ed i "preposti al controllo interno" hanno riferito due volte sull'operato svolto.

L'attività del Comitato ha riguardato essenzialmente la verifica dell'idoneità del sistema di controllo interno a presidiare efficacemente i rischi tipici delle principali attività esercitate dalla Società e dalle sue controllate ed a monitorare la situazione economica e finanziaria della Società e del Gruppo.

10) Operazioni con parti correlate

I principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate sono i seguenti:

1. Il Consiglio di Amministrazione approva preventivamente le operazioni con parti correlate (ai fini dell'individuazione delle "parti correlate" si fa riferimento a quanto indicato nella comunicazione CONSOB n. 2064231 del 30.9.2002), ivi incluse le operazioni infragruppo, salvo le operazioni tipiche o usuali ovvero quelle da considerarsi effettuate a condizioni standard.

2. Per operazioni tipiche o usuali si intendono quelle effettuate nel normale corso degli affari della Società e quelle che non presentano, in considerazione delle loro caratteristiche, elementi di rischio o di criticità.

Le operazioni effettuate a condizioni standard sono quelle concluse dalla Società a condizioni applicate a qualunque soggetto terzo.

3. Sulle operazioni con parti correlate soggette alla sua preventiva approvazione il Consiglio di Amministrazione riceve una adeguata informativa riguardante la natura della correlazione, le condizioni applicate, le modalità esecutive dell'operazione, il procedimento valutativo seguito. Il Consiglio di Amministrazione in considerazione della natura e delle caratteristiche dell'operazione, può anche avvalersi dell'ausilio di esperti indipendenti.

4. Nelle operazioni con parti correlate oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori, che si trovano in potenziale conflitto di interesse, si limitano a fornire chiarimenti e il Consiglio di Amministrazione valuta di volta in volta se sia il caso che gli stessi si allontanino dalla riunione consiliare al momento della delibera.

5. Per le operazioni con parti correlate non sottoposte alla preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, in quanto tipiche o usuali e/o effettuate a condizioni standard, dovranno essere conservate adeguate informazioni circa la loro natura, le modalità esecutive e le condizioni economiche applicate, a cura degli Amministratori muniti di delega.

11) Rapporti con gli Investitori Istituzionali e con gli altri Soci

La Società si è sempre attivamente adoperata per instaurare e mantenere un dialogo efficace con i propri Azionisti e con il mercato, utilizzando varie forme di comunicazione quali per esempio: presentazione dei risultati della Società e del Gruppo nel corso delle riunioni assembleari tramite la proiezione di slides, incontri con analisti finanziari e investitori istituzionali in Italia ed all'estero, diffusione al pubblico mediante la messa a disposizione sul sito web della Società dei comunicati stampa e delle presentazioni. La Società inoltre si attiene ai principi della Guida per l'Informazione al Mercato.

A questi fini, l'Amministratore Delegato ha anche provveduto ad assegnare al Direttore Centrale Finanziario, Sig. Giuliano Cecchini, il ruolo di responsabile della funzione "Investor Relations", per gestire il flusso delle informazioni dirette ai Soci, agli analisti finanziari ed agli investitori istituzionali, nel rispetto delle regole stabilite per la comunicazione di informazioni e documenti della Società.

12) Assemblee

È costante politica della Società cogliere l'occasione delle Assemblee per la comunicazione agli Azionisti di informazioni sulla Società e sulle sue prospettive; nel rispetto della disciplina sulle informazioni "price sensitive".

Tutti gli Amministratori e Sindaci cercano di essere presenti alle Assemblee per quanto possibile, in particolare quegli Amministratori che, per gli incarichi ricoperti, possano apportare un utile contributo alla discussione assembleare.

L'Assemblea degli Azionisti, tenutasi in data 27 aprile 2001, inoltre, in conformità a quanto previsto dall'art. 13.4 del Codice di Autodisciplina, ha approvato il Regolamento Assembleare riportato in appendice al presente fascicolo (allegato C).

13) Sindaci

L'art. 18 dello statuto sociale riguardante il Collegio Sindacale dispone: "Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci Effettivi e tre Supplenti che durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Alla minoranza è riservata l'elezione di un Sindaco effettivo e di un supplente. La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti nelle quali i candidati sono elencati mediante un nume-

ro progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente. Hanno diritto a presentare le liste soltanto gli Azionisti che, da soli od insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 5% del capitale con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria. Ogni Azionista, nonchè gli Azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo, non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista nè possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Non possono essere inseriti nelle liste candidati che ricoprono già incarichi di Sindaco effettivo in altre cinque società o enti, i cui titoli siano ammessi alle negoziazioni in un mercato regolamentato iscritto nell'elenco previsto dagli articoli 63 e 67 del D.Lgs. n. 58/98, con esclusione dal computo delle società controllanti e controllate della CIR S.p.A. e delle società controllate da sue controllanti, o che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della Società almeno cinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione. Unitamente a ciascuna lista, entro il termine sopra indicato, sono depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche. La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

All'elezione dei Sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi e due supplenti;
2. dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente;
3. in caso di presentazione di una sola lista, tutti i Sindaci effettivi e supplenti sono tratti da tale lista.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica. In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato.

Le precedenti statuizioni in materia di elezione dei Sindaci non si applicano nelle Assemblee che devono provvedere ai sensi di legge alle nomine dei Sindaci effettivi e/o supplenti e del Presidente necessarie per l'integrazione del Collegio Sindacale a seguito di sostituzione o decadenza.

In tali casi l'Assemblea delibera a maggioranza relativa, fatta salva la riserva di cui al 1° comma del presente articolo.”

14) Codice Etico

In data 7 marzo 2003 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il CODICE ETICO DEL GRUPPO CIR, con lo scopo di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi e stabilire principi di comportamento vincolanti per gli Amministratori, i dipendenti e altri soggetti che intrattengono rapporti con il Gruppo.

Il testo del CODICE ETICO è riportato in appendice al presente fascicolo (allegato D).

15) Istituzione dell'Organismo di Vigilanza e applicazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001

Il D.Lgs. n. 231/2001 recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto la responsabilità penale degli enti, per atti fraudolentemente commessi da soggetti aventi un particolare rapporto funzionale con la Società, nell'ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio della medesima; responsabilità estesa dal D.Lgs. n. 61/2002 anche alla commissione di reati societari.

Il decreto prevede la possibilità di esonero dalla responsabilità della società se si dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi idonei a prevenire gli illeciti penali e di aver affidato ad un organismo di controllo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento.

A tal fine, successivamente all'approvazione del Codice Etico, il Consiglio di Amministrazione ha proceduto in data 30 aprile 2003 alla costituzione dell'Organismo di Vigilanza nominando quali suoi membri i Consiglieri indipendenti Dott. Paolo Mancinelli e Dott. Claudio Recchi, nonché il Direttore Centrale Pianificazione e Controllo, Dott. Oliviero Maria Brega.

In data 5 settembre 2003 il Consiglio di Amministrazione ha inoltre proceduto all'approvazione del “*Modello Organizzativo*”.

Tabella 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

| Carica | Consiglio di Amministrazione | | | | | Comitato per il controllo interno | | Comitato per la Remunerazione | |
|---|---------------------------------|-----------|---------------|--------------|----------------------------------|--------------------------------------|--------|----------------------------------|--------|
| | Componenti | esecutivi | non esecutivi | indipendenti | (****) Numero di altri incarichi | (**) | (****) | (**) | (****) |
| <i>Presidente</i> | De Benedetti Carlo | X | | | 100% | 7 | | X | 100% |
| <i>Amministratore Delegato</i> | De Benedetti Rodolfo | X | | | 100% | 6 | | | |
| <i>Amministratore</i> | Debenedetti Franco | | X | | 40% | 1 | | | |
| <i>Amministratore</i> | Ferrero Pierluigi | | X | | 100% | 3 | | | |
| <i>Amministratore</i> | GermanoGiovanni | | X | | 80% | 1 | | X | 100% |
| <i>Amministratore</i> | Girard Franco | | X | | 100% | 5 | | | |
| <i>Amministratore</i> | Mancinelli Paolo | | X | X | 100% | 1 | X | 100% | |
| <i>Amministratore</i> | Paravicini Crespi Luca | | X | X | 20% | 1 | X | - | |
| <i>Amministratore</i> | Recchi Claudio | | X | X | 100% | 4 | X | 100% | |
| <i>Amministratore</i> | Segre Massimo | | X | | 100% | 5 | | | |
| <i>Amministratore</i> | Zanni Umberto | X | X | 80% | 2 | | X | 100% | |
| Numero riunioni svolte durante l'esercizio 2003 | Consiglio di Amministrazione: 5 | | | | | Comitato per il controllo interno: 2 | | Comitato per la Remunerazione: 2 | |

Note: (**) 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. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(***) In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del CdA al Comitato.

(****) In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli Amministratori rispettivamente alle riunioni del CdA e dei Comitati.

Tabella 2: COLLEGIO SINDACALE

| Carica | Componenti | Percentuale di partecipazione alle riunioni del Collegio | Numero altri incarichi (**) |
|---|---------------------|--|-----------------------------|
| Presidente | Manzonetto Pietro | 100% | 2 |
| Sindaco effettivo | Passera Michele | 100% | 1 |
| Sindaco effettivo | Zingales Riccardo | 100% | 2 |
| Sindaco supplente | Nuti Massimo | - | 2 |
| Sindaco supplente | Ponzellini Gianluca | - | 3 |
| Sindaco supplente | Reboa Marco | - | 5 |
| Numero riunioni svolte durante l'esercizio 2003: 5 | | | |
| Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri effettivi (ex art. 148 TUF): 5% | | | |

Note (**) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati italiani. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

Tabella 3: ALTRE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA

| | SÌ | NO | Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice |
|--|----|----|---|
| Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate | | | |
| Il CdA ha attribuito deleghe definendone: | | | |
| a) limiti | X | | |
| b) modalità d'esercizio | X | | |
| c) e periodicità dell'informativa? | X | | |
| Il CdA si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (incluse le operazioni con parti correlate)? | X | | |
| Il CdA ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"? | X | | |
| Le linee-guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione? | X | | |
| Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate? | X | | |
| Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione? | X | | |
| 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? | | X | |
| Le candidature alla carica di Amministratore erano accompagnate da esauriente informativa? | X | | |
| Le candidature alla carica di Amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti? | X | | |
| Il deposito delle candidature alla carica di Sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo? | | X | 5 giorni come da statuto |
| Le candidature alla carica di Sindaco erano accompagnate da esauriente informativa? | X | | |
| Assemblee | | | |
| La società ha approvato un Regolamento di Assemblea? | X | | |
| Il Regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile/scaricabile)? | X | | |
| Controllo interno | | | |
| La società ha nominato i preposti al controllo interno? | X | | |
| I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative? | X | | |
| Unità organizzativa preposta del controllo interno (ex art. 9.3 del Codice) | | | Direzione Centrale Pianificazione e Controllo |
| Investor relations | | | |
| La società ha nominato un responsabile <i>investor relations</i> ? | X | | |
| Unità organizzativa e riferimenti (indirizzo/telefono/fax/e-mail) del responsabile <i>investor relations</i> | | | Direzione Centrale Finanziaria - Sig. Giuliano Cecchini Tel. 02-72270285 - Fax 02-72270309 - gcecchini@cirgroup.it |

ALLEGATO A)

Elenco delle cariche ricoperte da Amministratori di CIR S.p.A. in altre società quotate in un mercato regolamentato, in società finanziarie, assicurative, bancarie nonché in società non quotate ma di rilevante importanza.

| | |
|------------------------|--|
| De Benedetti Carlo | <p>Presidente di Cofide S.p.A. Amministratore di Gruppo Editoriale L'Espresso S.p.A. Presidente di Sogefi S.p.A. Presidente di Cdb Web Tech S.p.A. Amministratore di Pirelli S.p.A. Amministratore di Valeo S.A. Amministratore di Banca Intermobiliare S.p.A.</p> |
| De Benedetti Rodolfo | <p>Amministratore Delegato di Cofide S.p.A. Amministratore di Gruppo Editoriale L'Espresso S.p.A. Amministratore di Sogefi S.p.A. Amministratore di Altin S.A. Presidente di Energia S.p.A. Vice Presidente di Hutchison 3G Italia S.p.A.</p> |
| Debenedetti Franco | <p>Amministratore di Cofide S.p.A.</p> |
| Ferrero Pierluigi | <p>Amministratore di Cofide S.p.A. Amministratore di Gruppo Editoriale L'Espresso S.p.A. Amministratore di Sogefi S.p.A.</p> |
| Germano Giovanni | <p>Amministratore di Sogefi S.p.A.</p> |
| Girard Franco | <p>Amministratore di Cofide S.p.A. Amministratore di Gruppo Editoriale L'Espresso S.p.A. Amministratore di Sogefi S.p.A. Vice Presidente di Cdb Web Tech S.p.A. Amministratore di Aedes S.p.A.</p> |
| Mancinelli Paolo | <p>Amministratore di Gruppo Editoriale L'Espresso S.p.A.</p> |
| Paravicini Crespi Luca | <p>Amministratore Delegato di Kairos Partners SGR S.p.A.</p> |
| Recchi Claudio | <p>Presidente e Amministratore Delegato di Recchi Ingegneria e Partecipazioni S.p.A. Amministratore di Pirelli & C. Real Estate S.p.A. Amministratore di Aon Italia S.p.A. Amministratore di Albertini Syz & C. SGR S.p.A.</p> |
| Segre Massimo | <p>Amministratore di Cofide S.p.A. Amministratore di Cdb Web Tech S.p.A. Amministratore di Aedes S.p.A. Amministratore di Banca Intermobiliare S.p.A. Amministratore di Borsa Italiana S.p.A.</p> |
| Zanni Umberto | <p>Membro del Consiglio di Sorveglianza di Deutsche Bank (Italia) Presidente di Air Liquide Italia S.p.A.</p> |

Elenco degli incarichi ricoperti da Sindaci effettivi e supplenti di CIR S.p.A. in altre società quotate in mercati regolamentati italiani.

| | |
|---------------------|--|
| Manzonetto Pietro | Sindaco effettivo di Actelios S.p.A. Presidente del Collegio Sindacale di RAS S.p.A. |
| Passera Michele | Sindaco effettivo di Cofide S.p.A. |
| Zingales Riccardo | Sindaco effettivo di Cofide S.p.A. Sindaco effettivo di Sogefi S.p.A. |
| Nuti Massimo | Sindaco effettivo di Parmalat Finanziaria S.p.A. Sindaco effettivo di Montefibre S.p.A. |
| Ponzellini Gianluca | Presidente del Collegio Sindacale di Banca Intesa S.p.A. Presidente del Collegio Sindacale di Autogrill S.p.A. Presidente del Collegio Sindacale di De'Longhi S.p.A. |
| Reboa Marco | Amministratore di Saipem S.p.A. Amministratore di SEAT PG S.p.A. Amministratore di Interpump Group S.p.A. Amministratore di IMMSI S.p.A. Sindaco effettivo di Autogrill S.p.A. |

CODICE DI COMPORTAMENTO
RELATIVO ALLE OPERAZIONI SU STRUMENTI FINANZIARI EMESSI
DALLA CIR S.P.A. DA SOCIETÀ DEL GRUPPO CIR O COMUNQUE AVENTI
QUALE SOTTOSTANTE I SOPRAINDICATI STRUMENTI FINANZIARI
COMPIUTE DA “PERSONE RILEVANTI”
(CODICE DI COMPORTAMENTO SULL’INTERNAL DEALING)

INDICE

Premessa

- Art. 1 Persone Rilevanti
- Art. 2 Fattispecie oggetto dell’obbligo di comunicazione da parte delle Persone Rilevanti
- Art. 3 Termini e modalità per l’assolvimento degli obblighi di comunicazione da parte delle Persone Rilevanti
- Art. 4 Riserva di facoltà
- Art. 5 Soggetto preposto all’attuazione del Codice di Comportamento sull’Internal Dealing
- Art. 6 Trattamento dei dati personali
- Art. 7 Accettazione
- Art. 8 Entrata in vigore

Allegati:

- Allegato 1: Tabella 1 - Comunicazioni delle operazioni di cui all’art. 2, comma 1, lettera a) e b) del Codice di Comportamento sull’Internal Dealing
Tabella 2 - Comunicazioni delle operazioni di cui all’art. 2, comma 1, lettera c) del Codice di Comportamento sull’Internal Dealing
- Allegato 2: Dichiarazione di accettazione

PREMESSA

Il presente Codice di Comportamento è volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle “*Persone Rilevanti*”, cioè da quei soggetti che essendo più vicini all’azienda possono lecitamente operare sulle azioni (o su altri strumenti finanziari connessi) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti (Internal Dealing).

Operare su tali azioni avendo invece informazioni privilegiate, cioè non di pubblico dominio, configura il reato di “insider trading”. Il presente Codice di Comportamento intende regolare l’informativa che deve essere fornita presupponendo che le operazioni effettuate siano lecite e che non derivino dall’utilizzo criminale di informazioni riservate.

Le regole indicate nel presente Codice di Comportamento hanno carattere di disposizioni inderogabili fissate dal Consiglio di Amministrazione; i dipendenti che non le osservassero saranno sanzionati ai sensi di legge e del vigente CCNL; per i soggetti con i quali non intercorre un rapporto di lavoro subordinato la società – salva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni, anche di immagine – si riserva di interrompere, anche senza preavviso, il relativo rapporto; per amministratori e sindaci (limitatamente, per questi ultimi, a quelli di nomina dell’azionista di maggioranza) l’Ing. Carlo De Benedetti, nella sua qualità di azionista di controllo si riserva di non votare una loro eventuale ricandidatura, in occasione del rinnovo delle cariche, sempre fatti salvi i diritti di risarcimento della società ai sensi di legge.

Art. 1 - Persone Rilevanti

1. Per “*Persone Rilevanti*” del Gruppo CIR, ai fini del presente Codice di Comportamento, si intendono:

- a) Amministratori della CIR S.p.A. o di società del Gruppo che siano quotate in mercati regolamentati;
- b) Sindaci effettivi della CIR S.p.A. o di società del Gruppo che siano quotate in mercati regolamentati;
- c) Direttori Generali della CIR S.p.A. o di società del Gruppo che siano quotate in mercati regolamentati;
- d) Direttori Amministrativo, Finanziario, Pianificazione e Controllo, Corporate Development della Società;
- e) Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratori Delegati, Direttori Generali e Direttori Amministrativo, Finanziario, Pianificazione e Controllo, Corporate Development di controllate non quotate che dispongano, in base all’ultimo bilancio approvato, di un totale attivo superiore a 100 milioni di Euro

e di un patrimonio netto superiore a 20 milioni di Euro, purché dette società non siano controllate tramite altra società quotata appartenente al Gruppo CIR;

- f) Le Persone Rilevanti indicate dai Consigli di Amministrazione della controllante quotata e delle controllate quotate, in mercati regolamentati, non comprese nei precedenti punti.
2. Eventuali deroghe al principio generale sopra enunciato (sia ad incremento sia a decremento) dovranno essere specificamente approvate dal Consiglio di Amministrazione.
 3. Il “*Soggetto Preposto all’attuazione del Codice di Comportamento*” terrà aggiornato l’elenco delle Persone Rilevanti e avrà cura di ottenere dalle stesse esplicita conferma di essere a conoscenza degli obblighi loro imposti dal presente Codice di Comportamento come previsto al successivo art. 7.

Art. 2 - Fattispecie oggetto dell’obbligo di comunicazione da parte delle Persone Rilevanti

1. Le Persone Rilevanti devono comunicare a CIR, le operazioni a qualsiasi titolo compiute, aventi ad oggetto:
 - a) strumenti finanziari quotati emessi da CIR S.p.A. o da sue controllate, escluse le obbligazioni non convertibili;
 - b) strumenti finanziari, anche non quotati, che attribuiscono il diritto di sottoscrivere, acquistare o vendere gli strumenti di cui al punto a);
 - c) strumenti finanziari derivati, nonché covered warrant, aventi come attività sottostante gli strumenti finanziari di cui alla lettera a), anche quando l’esercizio avvenga attraverso il pagamento di un differenziale in contanti.

Salvo espressa deroga disposta dal Consiglio di Amministrazione dovranno essere comunicati anche gli atti di esercizio di stock options o di diritti di opzione.

2. Ai fini di quanto stabilito al punto precedente:
 - a) si tiene conto delle operazioni compiute da ciascuna Persona Rilevante, dal coniuge non legalmente separato, dai figli minori, o fatta compiere da persone interposte, fiduciari o società controllate. Salvo prova contraria le operazioni effettuate da soggetti conviventi con le Persone Rilevanti si presumono essere state fatte compiere da queste ultime;
 - b) non si tiene conto delle operazioni di prestito titoli, nell’ipotesi in cui la Persona Rilevante o gli altri soggetti di cui alla precedente lettera a) assumano la posizione di prestatore, nonché della costituzione di diritti di pegno o di usufrutto;
 - c) non si tiene conto delle operazioni il cui ammontare, anche cumulato, sia inferiore all’importo di 50.000 Euro per dichiarante;

- d) non si tiene conto delle operazioni compiute, anche per interposta persona o tramite fiduciari, fra i soggetti di cui alla lettera a);
- e) non si tiene conto delle operazioni effettuate nell'ambito di un rapporto di gestione su base individuale di portafogli di investimento, laddove il cliente rinunci espressamente ed irrevocabilmente alla facoltà di impartire istruzioni.

3. Le operazioni effettuate da società controllate dall'Ing. Carlo De Benedetti che non siano la CIR S.p.A., le società del Gruppo CIR, società quotate in mercati regolamentati controllate dall'Ing. Carlo De Benedetti e loro controllate, si intendono "fatte compiere" dall'Ing. Carlo De Benedetti ai sensi del precedente comma 2, lettera a).

Art. 3 - Termini e modalità per l'assolvimento degli obblighi di comunicazione da parte delle Persone Rilevanti

1. Salvo più brevi termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione anche limitatamente a una parte dei soggetti interessati, le Persone Rilevanti dovranno far pervenire le comunicazioni relative alle operazioni di cui al precedente articolo entro il 5° giorno di calendario successivo al termine di ciascun trimestre solare.

2. Qualora, nel corso di un trimestre, venga cumulativamente superata la soglia di 250.000 Euro di controvalore a partire dall'inizio del trimestre, oppure – in caso di precedente comunicazione – a partire dalle operazioni non incluse nella precedente comunicazione, la comunicazione deve essere effettuata immediatamente entro i cinque giorni di borsa aperta successivi a quello di conclusione dell'operazione che ha comportato il superamento del limite, a nulla rilevando l'eventuale successivo giorno di liquidazione.

Per gli strumenti finanziari derivati o i covered warrant, ai fini del raggiungimento del predetto limite si deve considerare il controvalore nozionale calcolato come il prodotto tra il numero di azioni controllate dallo strumento e il prezzo ufficiale dell'attività sottostante rilevato il giorno di conclusione dell'operazione.

3. L'Ing. Carlo De Benedetti, quale soggetto capogruppo, potrà in alternativa trasmettere copia delle comunicazioni inviate alla Consob ai sensi dell'art. 101 del Regolamento approvato con delibera Consob n. 11971 (schemi 1 e 2 di cui all'Allegato 3F) contestualmente alla trasmissione alla Consob.

Con le medesime modalità e nei medesimi termini egli dovrà inoltre comunicare le operazioni sugli altri strumenti finanziari indicati all'art. 2 del Codice di Comportamento e non previsti dalla delibera Consob n. 11971.

4. Considerando che le operazioni effettuate dall'Ing. Carlo De Benedetti riguardano la sua qualità di azionista di maggioranza più che la sua veste di amministratore, si ritiene che la comunicazione effettuata nei termini di cui al precedente com-

ma 3, includa di norma anche le operazioni di cui al precedente comma 2. Qualora nel corso di un mese solare la partecipazione dell'Ing. Carlo De Benedetti in CIR S.p.A. o società quotate del Gruppo CIR dovesse modificarsi per più dell'1% del capitale sociale, egli dovrà darne notizia entro i 5 giorni di borsa aperta successivi a quello di conclusione dell'operazione che ha dato origine al superamento del limite, a nulla rilevando l'eventuale successivo giorno di liquidazione.

5. Fatto salvo quanto previsto nei commi 3 e 4 le Persone Rilevanti potranno inviare le comunicazioni previste ai commi 1 e 2 mediante compilazione e sottoscrizione di moduli conformi al "filing model" riportato in calce all'articolo I.A.2.13.1 delle "Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A." o agli analoghi riportati nell'Allegato 1 del presente Codice di Comportamento.

6. Le comunicazioni di cui al comma 5 dovranno essere inviate da ciascuna Persona Rilevante al Soggetto preposto all'attuazione del Codice di Comportamento, come identificato al successivo articolo 5. In alternativa, potranno essere inviate all'equivalente soggetto responsabile della società quotata con la quale l'interessato è più direttamente in contatto, che provvederà a trasmetterle a CIR S.p.A.

Art. 4 - Riserva di facoltà

Il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente, senza necessità di ulteriore specifica autorizzazione del Consiglio stesso, si riservano la facoltà di vietare o limitare, nel periodo di tempo che determineranno contestualmente al provvedimento, a tutte o alcune delle Persone Rilevanti, di effettuare tutte o alcune delle operazioni oggetto di comunicazione ai sensi del presente Codice di Comportamento.

Art. 5 - Soggetto preposto all'attuazione del Codice di Comportamento sull'Internal Dealing

1. Il soggetto preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al mercato delle informazioni previste dall'art. 2.6.4 del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A. è individuato nella persona del Consigliere di Amministrazione Dr. Massimo Segre. Lo stesso potrà fornire interpretazioni in merito all'obbligo di comunicazione o meno di determinate fattispecie.

2. Il suddetto soggetto inoltre monitorerà l'applicazione del Codice di Comportamento, sottoponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche che possano essere mutate nel tempo dalla migliore pratica nazionale e internazionale.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Ciascuna Persona Rilevante, mediante specifica sottoscrizione del proprio consenso previsto nel modulo di cui all'Allegato 2, accetta irrevocabilmente il trattamento dei dati richiesti in applicazione del presente Codice di Comportamento, anche

effettuato per il tramite di soggetti terzi, al solo fine di adempiere alla normativa regolamentare emanata da Borsa Italiana S.p.A. ai sensi dell'art. 62 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n° 58 nonché per corrispondere alle richieste della Consob ai sensi dell'art. 115 del precitato decreto legislativo.

Acconsente inoltre che le medesime informazioni possano essere inserite, anche per sintesi, nel Bilancio, nella Relazione Semestrale e nelle Relazioni Trimestrali della CIR S.p.A.

Art. 7 - Accettazione

L'accettazione del presente Codice da parte di ciascuna Persona Rilevante viene effettuata mediante sottoscrizione del modulo riportato all'Allegato 2 del presente Codice di Comportamento.

Art. 8 - Entrata in vigore

Il presente Codice di Comportamento entra immediatamente in vigore quanto all'individuazione delle Persone Rilevanti e ad ogni altro aspetto organizzativo.

L'obbligo di comunicazione delle operazioni avrà invece inizio con il primo trimestre dell'anno 2003.

Allegato 1

TABELLA 1 ** *Comunicazioni delle operazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettera a) e b) del Codice di Comportamento sull'Internal Dealing.*

| Società: CIR S.p.A. | | | | | | | |
|------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|------------|-----------------|----------------------|-----------------------------------|
| Periodo di riferimento: | | | | | | | |
| Dichiarante ⁽¹⁾ : | | | | Qualifica: | | | |
| Data | Operazione ⁽²⁾ | Strumento finanziario ⁽³⁾ | Si/No ⁽⁴⁾ | Quantità | Prezzo Unitario | Fonte ⁽⁵⁾ | Altre informazioni ⁽⁶⁾ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Eventuali comunicazioni riguardanti operazioni di ammontare significativo (cfr. Art. 3, comma 2, del Codice di Comportamento) non devono essere riportate nella comunicazione trimestrale di periodo.

-
- (1) Per dichiarante si intende la singola Persona Rilevante, come definita dall'art. 1 del Codice di Comportamento.
- (2) Indicare la tipologia di operazione:
 A = acquisto
 V = vendita
 S = sottoscrizione
 O = altro, in tal caso specificare
- (3) Indicare lo strumento finanziario oggetto dell'operazione, specificando se si tratta di uno strumento quotato nei mercati regolamentati. Specificare quando gli strumenti finanziari sono emessi da società controllate.
 AZO = azioni ordinarie
 AZP = azioni privilegiate
 AZR = azioni di risparmio
 W = warrant
 OBCV = obbligazioni convertibili
 O = altro, in tal caso specificare lo strumento – indicare il codice ISIN
- (4) Barrare solo se lo strumento finanziario è quotato.
- (5) Indicare la tipologia di operazione da cui deriva l'operazione:
 - transazione sul mercato
 - transazione fuori mercato
 - conversione di obbligazioni convertibili
 - esercizio warrant
 - esercizi strumenti derivati
 - esercizio covered warrant
 - altro, in tal caso specificare
- (6) Relativamente alle operazioni di cui alla lettera b) dell'Art. 2, precisare:
 - il prezzo di esercizio/conversione
 - rapporto di esercizio/conversione
 - scadenza periodo di esercizio/conversione

TABELLA 2 ** Comunicazioni delle operazioni di cui all'art. 2, comma 1, lettera c) del Codice di Comportamento sull'Internal Dealing.

| Società: CIR S.p.A. | | | | | | | | |
|-------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|------------------------|--------|------|----------------------------|
| Periodo di riferimento: | | | | | | | | |
| Dichiarante: | | | | Qualifica: | | | | |
| Data | Operazione ⁽⁷⁾ | Strumento finanziario derivato ⁽⁸⁾ | Categoria ⁽⁹⁾ | Strumento finanziario sottostante ⁽¹⁰⁾ | Controvalore nozionale | Prezzo | Q.tà | Condizioni ⁽¹¹⁾ |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Eventuali comunicazioni riguardanti operazioni di ammontare significativo (cfr. Art. 3, comma 2, del Codice di Comportamento) non devono essere riportate nella comunicazione trimestrale di periodo.

(7) Indicare la tipologia di operazione:

- A = acquisto
- V = vendita
- S = sottoscrizione
- O = altro, in tal caso specificare

(8) Indicare la tipologia di strumento derivato:

- OPZ = opzione
- PR = premio
- O = altro, in tal caso specificare lo strumento

(9) Indicare la categoria di strumento derivato:

- C = call
- P = put
- O = altro, in tal caso specificare

(10) Indicare lo strumento finanziario sottostante il contratto derivato.

(11) Specificare le principali condizioni dello strumento derivato (tra cui almeno strike, rapporto di esercizio, modalità di liquidazione).

Allegato 2

Io sottoscritto.....,

- preso atto di essere stato incluso nel novero delle “Persone Rilevanti” ai sensi del Codice di Comportamento sull’Internal Dealing di CIR S.p.A.;
- attestando di aver ricevuto letto e compreso il suddetto Codice di Comportamento;
- consapevole dell’impegno morale, oltre che legale, del puntuale rispetto degli obblighi imposti.

DICHIARO

che mi atterrò scrupolosamente a quanto in esso richiestomi.

(firma)

Ai sensi della normativa sul trattamento dei dati personali, presto specifico e irrevocabile consenso a quanto contenuto nell’art. 6 del Codice di Comportamento da me sopra accettato.

(firma)

REGOLAMENTO ASSEMBLEARE

Capo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Capo II - COSTITUZIONE

Articolo 2 - Intervento, partecipazione e assistenza in assemblea

Articolo 3 - Verifica della legittimazione all'intervento in assemblea e accesso ai locali della riunione

Articolo 4 - Costituzione dell'assemblea e apertura dei lavori

Capo III - DISCUSSIONE

Articolo 5 - Ordine del giorno

Articolo 6 - Interventi e repliche

Articolo 7 - Sospensione dei lavori

Articolo 8 - Poteri del Presidente

Capo IV - VOTAZIONE

Articolo 9 - Operazioni preliminari

Articolo 10 - votazione

Capo V - CHIUSURA

Articolo 11 - Chiusura dei lavori

Capo VI - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 - Delega al Presidente

Capo I
DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento dell'assemblea ordinaria e straordinaria della società.

Capo II
COSTITUZIONE

Articolo 2 - Intervento, partecipazione e assistenza in assemblea

- 2.1. Possono intervenire in assemblea coloro che hanno diritto di parteciparvi in base alla Legge e allo statuto.
- 2.2. Possono partecipare all'assemblea i Direttori Generali, i Vice Direttori Generali e i dirigenti della società. Possono altresì partecipare all'assemblea dipendenti della società o delle società del gruppo e altri soggetti, la presenza dei quali sia ritenuta utile dal Presidente dell'assemblea in relazione agli argomenti da trattare o per lo svolgimento dei lavori.
- 2.3. Possono assistere all'assemblea, ma senza poter prendere la parola, esperti, analisti finanziari, giornalisti accreditati ed altri soggetti, a discrezione del Presidente.
- 2.4. Il Presidente, prima dell'illustrazione degli argomenti all'ordine del giorno, dà notizia all'assemblea della partecipazione e dell'assistenza alla riunione dei soggetti indicati nei commi 2.2 e 2.3 del presente articolo.

Articolo 3 - Verifica della legittimazione all'intervento in assemblea e accesso ai locali della riunione

- 3.1. La verifica della legittimazione all'intervento in assemblea avviene nel luogo di svolgimento della riunione, con inizio a partire da almeno un'ora prima di quella stabilita nell'avviso di convocazione per l'inizio della riunione.
- 3.2. Coloro che hanno diritto di intervenire in assemblea devono esibire al personale incaricato dalla società, all'ingresso dei locali in cui si svolge la riunione, un documento di identificazione personale e la certificazione indicata nell'avviso di convocazione, nonché la documentazione comprovante la legittimazione all'intervento a titolo di rappresentanza legale o volontaria.
- 3.3. Salvo diversa decisione del Presidente dell'assemblea, nei locali in cui si svolge la riunione non possono essere utilizzati apparecchi fotografici o video e similari, nonché strumenti di registrazione di qualsiasi genere e apparecchi di telefonia mobile. Il Presidente, qualora autorizzi l'uso di dette apparecchiature, ne determina condizioni e limiti.

Articolo 4 - Costituzione dell'assemblea e apertura dei lavori

- 4.1. All'ora fissata nell'avviso di convocazione assume la presidenza dell'assemblea la persona che ne ha titolo a termini di statuto.
- 4.2. Il Presidente dell'assemblea è assistito da un segretario, anche non socio. Il Presidente può richiedere l'assistenza del segretario anche nel caso in cui la redazione del verbale sia affidata a un notaio. Il segretario e il notaio possono farsi assistere da persone di propria fiducia e avvalersi di apparecchi di registrazione solo per loro personale ausilio nella predisposizione del verbale.
- 4.3. Il Presidente può farsi assistere dai soggetti autorizzati a partecipare all'assemblea, incaricandoli altresì di illustrare gli argomenti all'ordine del giorno e di rispondere alle domande poste in relazione a specifici argomenti.
- 4.4. Il Presidente può farsi assistere anche da esperti esterni appositamente invitati.
- 4.5. Il Presidente, anche avvalendosi di personale qualificato, accerta la regolarità delle deleghe, il diritto degli intervenuti a partecipare all'assemblea e la regolare costituzione della stessa. Il Presidente, anche su segnalazione del personale incaricato, risolve le eventuali contestazioni relative alla legittimazione all'intervento. Il Presidente può scegliere degli scrutatori, eventualmente anche non soci, nel numero ritenuto più opportuno.
- 4.6. Il Presidente comunica il quorum costitutivo dell'assemblea e, accertato che l'assemblea è regolarmente costituita, dichiara aperti i lavori assembleari.
- 4.7. Qualora non siano raggiunte le presenze necessarie per la costituzione dell'assemblea, il Presidente ne dà comunicazione e rimette la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno alla successiva convocazione.

Capo III

DISCUSSIONE

Articolo 5 - Ordine del giorno

Il Presidente e, su suo invito, coloro che lo assistono ai sensi degli artt. 4.3 e 4.4 del presente regolamento, illustrano gli argomenti all'ordine del giorno e le proposte sottoposte all'approvazione dell'assemblea. Nel porre in discussione detti argomenti e proposte, il Presidente, sempre che l'assemblea non si opponga, può seguire un ordine diverso da quello risultante dall'avviso di convocazione e può disporre che tutti o alcuni degli argomenti posti all'ordine del giorno siano discussi in un'unica soluzione.

Articolo 6 - Interventi e repliche

- 6.1. Il Presidente dell'assemblea regola la discussione dando la parola ai soci, agli amministratori, ai sindaci e a coloro che l'abbiano richiesta a norma del presente articolo.

- 6.2. I legittimati all'esercizio del diritto di voto e il rappresentante comune degli obbligazionisti possono chiedere la parola sugli argomenti posti in discussione una sola volta per ciascun argomento, facendo osservazioni e chiedendo informazioni. I legittimati all'esercizio del diritto di voto possono altresì formulare proposte purchè pertinenti con gli argomenti all'ordine del giorno. Il Presidente, valutata la compatibilità della proposta con gli argomenti all'ordine del giorno, se del caso, accoglie la stessa ponendola in votazione. La proposta può essere avanzata fino a quando il Presidente non ha dichiarato chiusa la discussione sull'argomento oggetto della stessa.
- 6.3. Il Presidente stabilisce le modalità di richiesta di intervento e l'ordine degli interventi.
- 6.4. Il Presidente e, su suo invito, coloro che lo assistono ai sensi degli artt. 4.3 e 4.4 del presente regolamento, rispondono agli oratori al termine di tutti gli interventi sugli argomenti posti in discussione, ovvero dopo ciascun intervento.
- 6.5. Coloro che hanno chiesto la parola hanno facoltà di breve replica.
- 6.6. Il Presidente, tenuto conto dell'oggetto e della rilevanza dei singoli argomenti posti in discussione, nonché del numero dei richiedenti la parola, può predeterminare la durata degli interventi e delle repliche al fine di garantire che l'assemblea possa concludere i propri lavori in un'unica riunione. Prima della prevista scadenza del termine dell'intervento o della replica, il Presidente invita l'oratore a concludere.
- 6.7. Esauriti gli interventi, le risposte e le eventuali repliche, il Presidente dichiara chiusa la discussione.

Articolo 7 - Sospensione dei lavori

Nel corso della riunione il Presidente, ove ne ravvisi l'opportunità, può sospendere i lavori per un breve periodo, motivando la decisione.

Articolo 8 - Poteri del Presidente

- 8.1. Al fine di garantire un corretto svolgimento dei lavori e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti, il Presidente può togliere la parola qualora l'intervenuto parli senza averne facoltà o continui a parlare trascorso il tempo massimo di intervento predeterminato dal Presidente.
- 8.2. Il Presidente può togliere la parola, previo richiamo, nel caso di manifesta non pertinenza dell'intervento all'argomento posto in discussione.
- 8.3. Il Presidente può togliere la parola in tutti i casi in cui l'intervenuto pronunci frasi o assuma comportamenti sconvenienti o ingiuriosi, in caso di minaccia o di incitamento alla violenza e al disordine.
- 8.4. Qualora uno o più intervenuti impediscano ad altri la discussione oppure provochino con il loro comportamento una situazione di chiaro ostacolo al rego-

lare svolgimento dell'assemblea, il Presidente richiama all'ordine e all'osservanza del regolamento. Ove tale richiamo risulti vano, il Presidente può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione per tutta la fase della discussione delle persone precedentemente ammonite.

Capo IV VOTAZIONE

Articolo 9 - Operazioni preliminari

- 9.1. Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il Presidente riammette all'assemblea gli esclusi a norma dell'art. 8.4 del presente regolamento.
- 9.2. Il Presidente può disporre, prima dell'apertura della discussione, che la votazione su ogni singolo argomento avvenga dopo la chiusura della discussione su ciascuno di essi, oppure al termine della discussione di tutti o alcuni degli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 10 - Votazione

- 10.1. Il Presidente stabilisce, prima della votazione, le modalità di espressione, di rilevazione e di computo dei voti, e può fissare un termine massimo entro il quale deve essere espresso il voto.
- 10.2. Al termine delle votazioni viene effettuato lo scrutinio, esaurito il quale il Presidente, anche avvalendosi del segretario o del notaio, dichiara all'assemblea i risultati delle votazioni.

Capo V CHIUSURA

Articolo 11 - Chiusura dei lavori

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

Capo VI DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 12 - Delega al Presidente

Oltre a quanto previsto nel presente regolamento, il Presidente può adottare ogni provvedimento ritenuto opportuno per garantire un corretto svolgimento dei lavori assembleari e l'esercizio dei diritti da parte degli intervenuti.

**CODICE ETICO
GRUPPO CIR**

1. PREMESSA
2. MISSIONE E VISIONE ETICA
3. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE
4. PRINCIPI E NORME DI RIFERIMENTO
 - 4.1 Rispetto della Legge
 - 4.2 Onestà e correttezza
 - 4.3 Centralità della persona
 - 4.4 Imparzialità e pari opportunità
 - 4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione
 - 4.6 Registrosioni contabili
 - 4.7 Riservatezza delle informazioni
 - 4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse
 - 4.9 Corporate Governance
 - 4.10 Risorse umane
 - 4.11 Clienti
 - 4.12 Fornitori
 - 4.13 Ambiente
 - 4.14 Collettività
 - 4.15 Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti
5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE
6. DISPOSIZIONI FINALI

1. Premessa

CIR S.p.A. e le Società da essa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile (di seguito il "Gruppo CIR" o il "Gruppo"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali il Gruppo si ispira per raggiungere i propri obiettivi, hanno predisposto il Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine del Gruppo, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro delle imprese gestite dalle Società del Gruppo.

Le attività del Gruppo devono, quindi, essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

Il Gruppo CIR riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri stakeholder e della collettività in cui opera ⁽¹⁾. Contestualmente richiede a tutti i dipendenti del Gruppo e a tutti coloro che cooperano all'esercizio delle imprese delle società del Gruppo il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. Missione e visione etica

L'obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalle Società del Gruppo CIR è la creazione di valore per gli azionisti, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa di ciascuna Società appartenente al Gruppo.

Il Gruppo CIR intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. Ambito di applicazione del Codice

Il presente Codice Etico si applica a tutte le Società del Gruppo CIR. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con il Gruppo sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i componenti i Consigli di Amministrazione del Gruppo sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice, nel fissare gli obiettivi delle imprese delle Società

⁽¹⁾ Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività del Gruppo CIR.

del Gruppo, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione delle imprese gestite dalle società del Gruppo; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione delle imprese gestite dalle Società del Gruppo, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con il Gruppo stesso.

I dipendenti ed i collaboratori non subordinati del Gruppo, nonché i partners in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Le Società del Gruppo si impegnano a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, il Gruppo provvederà alla identificazione di un Organismo di Vigilanza che, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Le Società del Gruppo provvedono a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i destinatari possano rivolgere le proprie segnalazioni. In alternativa, tutti i destinatari possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza che assumerà i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari al Comitato Esecutivo o all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

4. Principi e norme di riferimento

4.1 Rispetto della Legge

Le Società del Gruppo riconoscono come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove esse operano.

4.2 Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder delle Società del Gruppo sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività del Gruppo e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

4.3 Centralità della persona

Il Gruppo promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il Gruppo sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

4.4 Imparzialità e pari opportunità

Il Gruppo si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

Il Gruppo si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo, mediante le funzioni all'uopo demandate.

4.6 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attesti-

no le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.7 Riservatezza delle informazioni

Il Gruppo assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente dovrà:

- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle sue funzioni;
- conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

Le Società del Gruppo operano al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi delle Società stesse. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

4.9 *Corporate Governance*

Le Società del Gruppo creano le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di Corporate Governance adottato dalle Società del Gruppo è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

Le Società del Gruppo adottano come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Il Gruppo CIR si è dotato di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone rilevanti", cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti.

4.10 *Risorse umane*

Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

Le Società del Gruppo si impegnano inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

A tutti i dipendenti e collaboratori delle Società del Gruppo si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società.

4.11 *Clienti*

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità le Società del Gruppo si impegnano a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

4.12 *Fornitori*

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non potrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei al Gruppo, e dal medesimo a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

4.13 *Ambiente*

Il Gruppo contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle Società del Gruppo sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.14 *Collettività*

Le Società del Gruppo sono consapevoli degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pongono attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Per questo motivo, intendono condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Il Gruppo ritiene che il dialogo con le associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, il Gruppo si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

Le Società del Gruppo considerano con favore e, nel caso, forniscono sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

4.15 Pubblica Amministrazione ed Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

Le Società del Gruppo, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non devono promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della

Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le Società del Gruppo si impegnano alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

5. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il Gruppo si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dai Consigli di Amministrazione delle Società del Gruppo CIR. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dai Consigli di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.