

## REGOLAMENTO DELLA *DATA ROOM*

### Articolo 1 – Oggetto

- 1.1. Il presente regolamento (di seguito, il “**Regolamento**”) disciplina le modalità secondo cui i soggetti (di seguito i “**Partecipanti**”) ammessi alla procedura (di seguito, la “**Procedura**”) avviata dal Commissario Straordinario di Alitalia S.p.A. e Alitalia Cityliner S.p.A. entrambe in amministrazione straordinaria (le **Società in AS**), per il trasferimento delle attività aziendali delle Società in A.S., possono consultare il materiale informativo ed i documenti (di seguito, le “**Informazioni**”) disponibili nella Data Room allestita attraverso la piattaforma *Intralinks* ([www.intralinks.com](http://www.intralinks.com)), in un’area dedicata ai Partecipanti e con accesso riservato agli stessi. Il Regolamento dovrà essere consultato congiuntamente allo *User Agreement* di *Intralinks* che sarà reso disponibile al momento dell’accesso alla Data Room.
  
- 1.2. Il Regolamento, preventivamente sottoscritto per accettazione dai Partecipanti, deve essere sottoposto all’attenzione degli eventuali consulenti incaricati, a qualunque titolo, dai medesimi Partecipanti e deve essere rispettato durante tutte le fasi in cui sarà consentito l’accesso alla Data Room. Di seguito, i Partecipanti e gli eventuali consulenti incaricati dagli stessi vengono anche definiti “**Soggetti Autorizzati**”.

### Articolo 2 - Confidenzialità

- 2.1. Le Informazioni costituiscono informazioni confidenziali ai sensi e per gli effetti dell’impegno di riservatezza sottoscritto dai Partecipanti contestualmente alla sottoscrizione del presente Regolamento (di seguito, l’“**Impegno di Riservatezza**”) e sono soggette a tutte le condizioni previste nel suddetto Impegno di Riservatezza. In ogni caso, la restituzione del presente Regolamento, debitamente sottoscritto per accettazione, comporta l’obbligo per i Soggetti Autorizzati, in conformità a quanto previsto nell’ambito dell’Impegno di Riservatezza, a non diffondere a terzi le Informazioni di cui i Soggetti Autorizzati vengano a conoscenza mediante accesso alla Data Room.

### Articolo 3 – Ammissione e durata

- 3.1. Gli incaricati del coordinamento della Data Room sono il dott. Mattia Lombardo e il dott. Marco Gruer presso Rothschild S.p.A., (di seguito, i “**Responsabili**”), i quali potranno essere contattati al seguente recapito: [MILProjectAZ@Rothschild.com](mailto:MILProjectAZ@Rothschild.com).
  
- 3.2. La Data Room sarà liberamente consultabile da ciascun Soggetto Autorizzato, 24 ore al giorno, 7 giorni su 7 sino alla data di chiusura della medesima Data Room.
  
- 3.3. Ai fini di cui sopra, i Responsabili, in esito alla verifica dei requisiti richiesti ai Partecipanti, invieranno a ciascun Soggetto Autorizzato una *email* per consentire l’accesso alla Data Room. I Soggetti Autorizzati sono tenuti a: *(i)* non divulgare e/o far utilizzare a terzi estranei il contenuto della suddetta *email*, *(ii)* adottare tutte le misure necessarie in tal senso e *(iii)* a

mantenere riservati e non condividere con terzi estranei lo *username* e la *password* richiesti per accedere alla Data Room.

- 3.4. Nel corso del periodo di apertura della Data Room la stessa potrà essere resa temporaneamente indisponibile, anche senza preavviso, per motivi tecnici, organizzativi o gestionali. I Partecipanti ed i Soggetti Autorizzati non potranno in nessun caso avanzare pretese o rivendicazioni di alcun tipo nei confronti delle Società in AS e dei Responsabili in relazione ad eventuali periodi di indisponibilità della Data Room.

#### **Articolo 4 - Documentazione**

- 4.1. I documenti disponibili in Data Room (di seguito, i “**Documenti**”) saranno archiviati in appositi file e catalogati in un elenco (di seguito, l’“**Elenco dei Documenti**”). I Documenti presenti nella Data Room potranno essere in qualsiasi momento modificati o integrati da parte delle Società in AS e dei Responsabili, senza alcun obbligo di informare preventivamente o successivamente i Soggetti Autorizzati.
- 4.2. I Documenti possono essere consultati ed analizzati solo in base alle modalità consentite all'interno della Data Room.
- 4.3. Le Società in AS ed i Responsabili non assumono alcuna responsabilità in relazione a problemi tecnici o danni che i Soggetti Autorizzati dovessero riscontrare o subire in conseguenza dell'accesso alla Data Room e/o della consultazione e dell'utilizzo dei Documenti e delle Informazioni in essa contenuti.

#### **Articolo 5 – Domande – Processo di Q&A**

- 5.1. I Soggetti Autorizzati potranno formulare per iscritto domande e chiedere chiarimenti ai Responsabili (di seguito, le “**Richieste**”). Al fine di agevolare la gestione del processo di Q&A, è richiesto a ciascun Partecipante di nominare un coordinatore incaricato di curare tutte le comunicazioni con i Responsabili (“il **Coordinatore**”).
- 5.2. Le Richieste dovranno essere formulate per iscritto, utilizzando l'apposito modulo *sub Allegato 1* (di seguito, il “**Modulo per il Q&A**”). Il Modulo per il Q&A dovrà includere tutte le domande e le risposte precedentemente fornite e per questo ciascuna Richiesta dovrà essere formulata utilizzando il medesimo Modulo per il Q&A impiegato per le Richieste precedenti.
- 5.3. Le Richieste, formulate come sopra specificato, potranno essere inviate dal Coordinatore ai Responsabili, ai relativi indirizzi di posta elettronica, dalla data di ammissione alla Data Room.
- 5.4. Le risposte alle Richieste verranno fornite in maniera tempestiva dai Responsabili al Coordinatore, a mezzo posta elettronica. Le risposte alle Richieste saranno in ogni caso fornite dalle Società in AS e dai Responsabili in base alla loro piena discrezione, riservandosi gli stessi il diritto di rispondere in tutto o in parte alle medesime Richieste, nonché di non rispondere ad alcune soltanto o anche a nessuna di esse. Le Società in AS ed i Responsabili

potranno inoltre richiedere a ciascun Coordinatore chiarimenti in ordine alla Richieste effettuate ed alle sottostanti motivazioni.

- 5.5. I Soggetti Autorizzati si impegnano a non contattare, direttamente o indirettamente, dipendenti e/o consulenti delle Società in AS per discutere i Documenti o le Informazioni e/o per richiedere informazioni o chiarimenti.

#### **Articolo 6 – Modifiche al Regolamento**

- 6.1. Le Società in AS si riservano la facoltà di modificare i termini e le condizioni del presente Regolamento, ivi comprese le modalità di accesso da parte dei Soggetti Autorizzati ai materiali informativi e ai documenti disponibili nella Data Room, e senza che per ciò i Soggetti Autorizzati possano avanzare nei confronti delle medesime Società o dei relativi consulenti, alcuna pretesa a titolo di risarcimento o di indennizzo.

Per presa visione e accettazione:

*[Il partecipante]*