REGOLAMENTO DI DUE DILIGENCE

1. Introduzione

1.1 Per tutte le espressioni con iniziali maiuscole non espressamente definite nel presente regolamento di *due diligence* (il "**Regolamento di Due Diligence**") si rinvia al Regolamento di Gara approvato dal Ministero delle Imprese e del Made in Italy in data 1° ottobre 2026 e pubblicato in data 3 ottobre 2026 sul sito internet www.as-siaemic.it

1.2 Con il Regolamento di Due Diligence, la Società stabilisce i principali termini e condizioni ai sensi dei quali i Soggetti Interessati all'acquisto *pro soluto* dei crediti fiscali saranno autorizzati a svolgere le relative attività di *due diligence* (la "**Due Diligence**").

1.3 La Due Diligence può essere svolta per mezzo di:

(A) accesso ai documenti resi disponibili nella *data room* virtuale gestita dal dott. Giovanni Latorre – DDSIAE@as-siaemic.it (la "**Data Room**"); e/o

(B) accesso fisico presso i siti ove è svolta l'attività della Società (i "**Siti**"); e, qualora autorizzato dal Commissario,

(C) incontri con il management della Società.

2. Riservatezza

2.1 Le informazioni raccolte o comunque messe a disposizione, verbalmente o per iscritto, ai Soggetti Interessati nel corso della Due Diligence o quale conseguenza della medesima (incluse le informazioni contenute nella Data Room ed ogni ulteriore informazione fornita, a seguito o anche in assenza di apposita richiesta, nel corso della Due Diligence) (le "**Informazioni**") costituiscono "Informazioni Confidenziali" ai fini di qualsiasi accordo di confidenzialità stipulato in qualsivoglia momento con la Società.

3. DD Manager

3.1 Qualsiasi comunicazione o richiesta in relazione alla Due Diligence dovrà essere rivolta al servizio di gestione della Due Diligence della Società ("**DD Manager**"), in lingua italiana o inglese, all'indirizzo e-mail DDSIAE@as-siaemic.it

4. Data Room

4.1 L'accesso e la fruizione della Data Room saranno disciplinati dal Regolamento di Data Room accluso sub **Allegato 1**.

5. Accesso ai Siti

5.1 L'accesso ai Siti sarà consentito solo su appuntamento previa richiesta via e-mail al DD Manager in conformità con il modulo standard allegato sub **Allegato 2**. In ogni caso DD Manager si riserva di approvare le date nelle quali potrà essere consentito l'accesso ai Siti.

5.2 La Società si riserva il diritto di negare o limitare discrezionalmente l'accesso ai Siti. In ogni caso potrà accedere a ciascun Sito un numero massimo di 5 incaricati per ciascun Soggetto Interessato.

5.3 Durante la fase di accesso a ciascun Sito, la Società metterà a disposizione dei Soggetti Interessati un incaricato (l'"**Incaricato della Società**") che li assisterà e che li guiderà all'interno del Sito per un'intera giornata lavorativa di 8 ore, secondo gli orari di visita indicati dal DD Manager.

5.4 Durante la fase di accesso a ciascun Sito, non sarà consentito ai Soggetti Interessati chiedere ai clienti o al personale della Società informazioni di qualsivoglia genere senza la preventiva autorizzazione dell'Incaricato della Società.

5.5 I costi relativi al trasporto, al vitto ed ogni altro costo relativo all'accesso ai Siti saranno interamente a carico dei Soggetti Interessati.

5.6 Ciascun Soggetto Interessato sarà tenuto a sottoscrivere un registro delle presenze al momento dell'accesso ai Siti e all'uscita dai medesimi.

5.7 Nessun dispositivo sarà consentito all'interno dei Siti, ad esclusione di materiale di scrittura, calcolatrici, computer portatili e telefoni cellulari. In particolar modo saranno vietati *scanner*, macchine fotografiche, registratori ed altri dispositivi portatili di lettura di dati. Eventuali fotografie alle strutture dei Siti potranno essere scattate solo su preventiva autorizzazione dell'Incaricato della Società ed in ogni caso nel rispetto della *privacy* dei clienti in conformità a qualsiasi normativa applicabile, per le cui violazioni i Soggetti Interessati saranno responsabili in via esclusiva.

5.8 Tutte le Informazioni che i Soggetti Interessati volessero eventualmente acquisire a seguito dell'accesso ai Siti dovranno essere richieste in conformità a quanto stabilito nell'**Articolo 7** che segue. Ogni documento preparato dalla Società in relazione all'accesso ai Siti e le eventuali Informazioni richieste dai Soggetti Interessati a seguito dell'accesso ai Siti saranno inserite, ove disponibili, nella Data Room in conformità al suddetto **Articolo 7**.

6. Incontri con il management della Società

6.1 Eventuali incontri con il management della Società saranno consentiti solo su appuntamento previa richiesta via e-mail al DD Manager in conformità con il modulo standard allegato sub **Allegato 3.**

6.2 Eventuali incontri con il management della Società si terranno presso gli uffici della Società a Cologno Monzese, Milano, Italia, in Via M. Buonarroti nr. 21 e secondo le modalità che le stesse riterranno più appropriate.

7. Informazioni ulteriori – Domande e Risposte

7.1 Qualora i Soggetti Interessati avessero necessità di ulteriori Informazioni o di spiegazioni, saranno tenuti a sottoporre le relative richieste via e-mail al DD Manager in conformità con il modulo standard qui allegato sub **Allegato 4**. Le Informazioni ulteriori e le risposte ai quesiti da parte del DD Manager saranno inserite, ove disponibili, nella Data Room. Le suddette richieste dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana o in lingua inglese e le relative risposte saranno rese nella medesima lingua.

8. **Diritti della Società**

8.1 La Società si riserva il diritto di escludere dalla Due Diligence qualsiasi Soggetto Interessato in caso di inattività prolungata o violazione di qualsiasi disposizione del presente Regolamento di Due Diligence e dei relativi allegati. A tal fine, i Soggetti Interessati saranno responsabili per qualsiasi violazione del presente Regolamento di Due Diligence e dei relativi allegati anche da parte dei loro amministratori, dipendenti e consulenti.

8.2 La Società si riserva il diritto di modificare, integrare o sostituire in qualsiasi momento il presente Regolamento di Due Diligence. Ogni nuova versione del presente Regolamento di Due Diligence sarà resa disponibile a tutti i Soggetti Interessati nella Data Room.

9. **Limitazione di responsabilità**

9.1 La Società, il Commissario, nonché i relativi dipendenti e consulenti, non saranno in alcun modo responsabili (in via contrattuale e/o extracontrattuale) nei confronti dei Soggetti Interessati in relazione all'accuratezza, adeguatezza, affidabilità o completezza delle Informazioni rese disponibili nel corso della Due Diligence o di qualsiasi comunicazione verbale o scritta (a seguito o anche in assenza di apposita richiesta) in relazione alla medesima.

9.2 Le Informazioni non avranno valore di dichiarazioni o garanzie di qualsiasi tipo, a nessun fine, nei confronti di alcuno dei Soggetti Interessati o di alcun terzo.

9.3 Le Informazioni potrebbero essere, o potrebbero divenire, non aggiornate. La Società, il Commissario, nonché i relativi dipendenti e consulenti, non saranno in alcun modo tenuti ad aggiornare le Informazioni.

10. **Legge regolatrice e foro competente**

10.1 Il presente Regolamento di Due Diligence sarà disciplinato dalla legge italiana ed interpretato in conformità con la medesima. Qualsiasi controversia relativa al presente Regolamento di Due Diligence sarà sottoposta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

Milano, 3 ottobre 2026

Il Commissario Straordinario

Prof. Dott. Carlo Ravazzin

Sottoscritto da:

_____

Nome:

_____

In nome e per conto di:

_____

Data:

_____

Ai sensi dell'articolo 1341 del codice Civile italiano, il Soggetto Interessato riconosce ed espressamente dichiara di approvare specificamente i seguenti articoli: articolo 2 (Riservatezza); articolo 8 (Diritti della Società); articolo 9 (Limitazione di responsabilità); articolo 10 (Legge regolatrice e foro competente); articolo 2 dell'Allegato 1 (Limitazione di responsabilità); articolo 8 dell'Allegato 1 (Diritti della Società); articolo 10 dell'Allegato 1 (Legge regolatrice e foro competente).

Sottoscritto da:

_____

Nome:

_____

In nome e per conto di:

_____

Data:

_____

Allegato 1

Regolamento di Data Room

1. **Introduzione**

1.1 Salvo ove diversamente previsto, tutti i termini maiuscoli di cui al presente documento avranno lo stesso significato previsto ai sensi del Regolamento di Due Diligence disponibile al sito internet www.as-siaemic.it

1.2 Con il presente regolamento della Data Room (il "**Regolamento**"), la Società intende stabilire i termini e le condizioni ai sensi dei quali i Soggetti Interessati potranno accedere alla Data Room allestita dalla società del Gruppo SIAE (DDSIAE@as-siaemic.it).

1.3 Il presente Regolamento troverà applicazione ogniqualvolta uno dei Soggetti Interessati acceda alla Data Room. Il mancato rispetto del presente Regolamento o delle Condizioni d'Uso potrà essere motivo di sospensione o revoca dell'accesso del Soggetto Interessato alla Data Room.

1.4 Per qualsiasi controversia relativa ad eventuali accessi alla Data Room, apertura di documenti ivi contenuti, uso di funzioni, *uploads* o altre azioni compiute da un Soggetto Interessato, i *logs* conservati dal dott. Giovanni Latorre (DDSIAE@as-siaemic.it) o per suo conto relativi a tali accessi, alle aperture di documenti, all'uso di funzioni, agli *uploads*, o ad altre azioni saranno considerati come fonti di prova non impugnabili in relazione a tali accessi, aperture di documenti, uso di funzioni, *uploads*, o altre azioni.

2. **Limitazioni di responsabilità**

2.1 La Società, il Commissario, nonché i relativi dipendenti e consulenti, non saranno in alcun modo responsabili (in via contrattuale e/o extracontrattuale) nei confronti dei Soggetti Interessati in relazione all'accuratezza, adeguatezza, affidabilità o completezza delle Informazioni rese disponibili nella Data Room, né per qualsiasi danno risultante dalla sospensione o dalla revoca dell'accesso alla Data Room.

3. **Accesso alla Data Room**

3.1 L'accesso alla Data Room è disponibile presso la pagina web www.as-siaemic.it

3.2 Ogni Soggetto Interessato necessita di una User ID personale e di una password per l'accesso alla Data Room.

3.3 Il DD Manager è l'unico soggetto esclusivamente responsabile a conferire il diritto di accesso alla Data Room ai potenziali Soggetti Interessati. Nessun altro soggetto è autorizzato a conferire diritti di accesso alla Data Room.

3.4 I Soggetti Interessati sono autorizzati ad usare unicamente la User ID e la password loro conferite individualmente. Tali User ID e password non potranno essere rese note a soggetti terzi e a nessun soggetto terzo potrà essere permesso da parte dei Soggetti Interessati l'uso delle loro User ID e password individuali.

3.5 Con il presente Regolamento ciascun Soggetto Interessato prende atto che l'accesso alla Data Room potrà essere sospeso o cancellato in qualsiasi momento senza preavviso.

3.6 Con il presente Regolamento ciascun Soggetto Interessato prende atto che la Data Room potrebbe non essere accessibile mediante sistemi operativi diversi da Microsoft.

4. **Sicurezza**

4.1 L'accesso alla Data Room non sarà consentito da postazioni site in internet cafè o altri luoghi aperti al pubblico.

4.2 I Soggetti Interessati non potranno lasciare incustodito alcun computer o altro apparecchio attraverso il quale accedono alla Data Room mentre sono collegati alle medesime.

4.3 I Soggetti Interessati saranno tenuti a porre in essere ogni misura ragionevole al fine di assicurare che le Informazioni non siano visibili da parte di soggetti terzi.

4.4 Al termine di ciascuna sessione di accesso alla Data Room i Soggetti Interessati dovranno effettuare il *log off* dalla Data Room e provvedere alla chiusura della finestra del *browser* di internet.

5. **Uso della *Data Room***

5.1 I Soggetti Interessati non potranno fotografare, effettuare scansioni, salvare, copiare, stampare o in altro modo registrare alcuna delle Informazioni senza averne ricevuto autorizzazione. I Soggetti Interessati non potranno deturpare, segnare, alterare, cambiare, modificare (inclusa la sequenza), danneggiare o in alcun modo distruggere alcuna delle Informazioni o eludere alcuna delle misure di sicurezza del sito e non potranno permettere o concedere ad altri l'accesso al sito attraverso l'autorizzazione loro concessa.

5.2 I Soggetti Interessati non potranno inserire alcuna informazione o materiale di alcun tipo nella Data Room, o creare collegamenti dalla Data Room ad informazioni o materiale di alcun tipo in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

5.3 Qualora un Soggetto Interessato ottenga l'accesso (comunque tale accesso sia ottenuto) a sezioni della Data Room o documenti ai quali reputi o sia consapevole di non poter avere accesso, tale Soggetto Interessato sarà tenuto a lasciare immediatamente tale sezione, chiudere tale documento e distruggerne ogni copia dal proprio computer o dal proprio server e informare il DD Manager via e-mail all'indirizzo: DDSIAE@as-siaemic.it Il Soggetto Interessato non potrà rendere noto l'accesso a tale sezione, documento o alle Informazioni così ottenute ad alcun soggetto terzo, salvo ove richiesto dall'autorità giudiziaria o da altra autorità regolamentare competente.

5.4 Nessun Soggetto Interessato potrà introdurre nella Data Room o nei *server* presso i quali esse sono caricate alcun virus, worm, trojans, o codice software distruttivo.

6. **Aggiornamento della Data Room**

6.1 Ulteriori documenti possono essere aggiunti alla Data Room ed i documenti ivi presenti possono essere aggiornati in qualsiasi momento. Sarà responsabilità di ciascun Soggetto Interessato controllare gli aggiornamenti alla Data Room.

7. Disponibilità della Data Room

7.1 È previsto che la Data Room sia disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni alla settimana, anche se ciò non può essere garantito. Si prevede che la Data Room non richieda alcun periodo di sospensione del servizio, anche se ciò non può essere garantito.

7.2 La Società potrà chiudere la Data Room in qualsiasi momento senza preavviso. Con la presente non viene garantito in alcun modo ai Soggetti Interessati che la Data Room sarà disponibile in un determinato momento o che qualsiasi informazione ivi contenuta sarà disponibile in un determinato formato o a determinata velocità di trasmissione dei dati. La Società potrà, a sua discrezione, prevedere altre modalità di accesso alle Informazioni contenute nella Data Room.

7.3 Taluni documenti riservati, confidenziali o di particolare importanza commerciale potranno essere esclusi dalla Data Room.

8. Diritti della Società

8.1 La Società si riserva il diritto di escludere dalla Due Diligence qualsiasi Soggetto Interessato in caso di inattività prolungata o violazione di qualsiasi disposizione del presente Regolamento. A tal fine, i Soggetti Interessati saranno responsabili per il rispetto del presente Regolamento e dei relativi allegati anche da parte dei loro amministratori, dipendenti e consulenti.

8.2 La Società si riserva il diritto di modificare, integrare o sostituire in qualsiasi momento il presente Regolamento. Ogni nuova versione del presente Regolamento sarà resa disponibile a tutti i Soggetti Interessati nella Data Room.

9. Assistenza

9.1 I Soggetti Interessati che incontrassero inconvenienti tecnici nell'accesso o nell'uso della *Data Room* potranno contattare il dott. Giovanni Latorre – DDSIAE@as-siaemic.it

10. Legge regolatrice e foro competente

10.1 Il presente Regolamento sarà disciplinato dalla legge italiana ed interpretato in conformità con la medesima. Qualsiasi controversia relativa al presente Regolamento sarà sottoposta alla competenza esclusiva del Foro di Milano.

11. Accettazione

11.1 I Soggetti Interessati, i relativi amministratori, dipendenti e consulenti, con la sottoscrizione del Regolamento di Due Diligence ed il log-in nella Data Room, prendono atto di aver letto, compreso e accettato il presente Regolamento della Data Room.

Allegato 2

Modulo per la richiesta di accesso ai Siti

Data della richiesta	
Nominativo del richiedente	
Società	
Telefono	
E-mail	
Nominativo e contatti dei soggetti che accederanno ai Siti	
Data di accesso proposta	
Date di alloggio proposte	

Si prega di specificare i Siti oggetto della richiesta di accesso e le finalità della medesima

Allegato 3

Modulo per la richiesta di incontri con il management della Società

Data della richiesta	
Nominativo del richiedente	
Società	
Telefono	
E-mail	
Ruolo, qualifica e area di competenza del soggetto che si richiede di incontrare	
Data di incontro richiesta	

Si prega di specificare gli argomenti oggetto della richiesta di incontro

Allegato 4

Modulo per la richiesta di Informazioni

Data della richiesta	
Nominativo del richiedente	
Società	
Telefono	
E-mail	

Si prega di indicare le informazioni richieste, incluso il numero del documento in Data Room, ove applicabile