

REGOLAMENTO DI DATA ROOM

Relativo al secondo incanto dell'asta per la vendita di n. 5.400.000 azioni ordinarie della società IMMOBILI E PARTECIPAZIONI S.p.A. partecipata da Marzotto SpA

1. OGGETTO E DEFINIZIONI

Il presente regolamento (il Regolamento) disciplina le modalità di accesso alla data room relativa al secondo incanto della procedura d'asta indetta per la cessione di n. 5.400.000 azioni ordinarie di Immobili e Partecipazioni S.p.A. (la Procedura) allestita presso la sede della Società in 36078 Valdagno (VI), Largo S. Margherita n. 1, nonché le modalità di consultazione dei documenti ivi presenti e relativi alla Procedura.

2. SEDE DELLA DATA ROOM, DURATA E ORARI

La data room sarà allestita in 36078 Valdagno (VI), Largo S. Margherita n. 1 presso la sede legale di Immobili e Partecipazioni S.p.A. (di seguito "Immobili e Partecipazioni").

La documentazione sarà consultabile dai soggetti interessati nelle ore lavorative a partire dal giorno 3 dicembre 2009 fino all' 11 dicembre 2009.

Su richiesta scritta degli interessati, potranno essere organizzati -nel periodo compreso tra il giorno 9 dicembre 2009 fino all' 11 dicembre 2009- sopralluoghi presso gli immobili di proprietà di Immobili e Partecipazioni. Le richieste dovranno pervenire entro il giorno 7 dicembre 2009.

Un delegato di Immobili e Partecipazioni (il Responsabile della data room) sarà presente in data room.

3. ACCESSO ALLA DATA ROOM

L'accesso alla data room sarà consentito unicamente ai legali rappresentanti (o a loro delegati) dei soggetti interessati a partecipare alla Procedura (i Soggetti Interessati e, singolarmente, il Soggetto Interessato) che abbiano formulato espressa richiesta secondo le modalità indicate nel bando di gara, previa consegna (i) dell'Impegno di Riservatezza di cui all'Allegato sub E, disponibile anche sul sito internet www.marzotto.it, sottoscritto dal legale rappresentante (o procuratore speciale) del Soggetto Interessato; e (ii) della ulteriore documentazione e dichiarazioni previste dal medesimo bando di gara.

Per programmare l'accesso alla Data Room il/i soggetto/i interessato/i dovrà/dovranno contattare:

dr. Paolo Altissimo

Tel. 0039 0445 429593

Fax 0039 0445 429616

e-mail: paolo_altissimo@marzotto.it

L'accesso alla data room sarà subordinato ad espressa richiesta scritta anche a mezzo fax (02 62027885, 0445 429616) da inviarsi a Marzotto entro le ore 12.00 di martedì 1° dicembre 2009. Marzotto S.p.A comunicherà a ciascun soggetto interessato che ne abbia fatta richiesta le date e l'orario in cui sarà consentito l'accesso alla data room, compatibilmente con le richieste pervenute.

In caso di richiesta di sopralluogo presso gli immobili di proprietà di Immobili e Partecipazioni, Marzotto S.p.A comunicherà a ciascun soggetto interessato che ne abbia fatta richiesta le date e l'orario in cui saranno consentiti i sopralluoghi, nell'ambito del periodo a ciò riservato, compreso tra il giorno 9 dicembre 2009 fino all' 11 dicembre 2009.

Per ogni giorno di accesso alla data room dovrà essere sottoscritto il foglio di presenza di cui all'allegato sub A al presente Regolamento.

Il Responsabile della data room provvederà a registrare gli accessi alla data room, richiedendo al Soggetto Interessato di esibire idonei documenti identificativi e di firmare un apposito modulo di presa d'atto del presente regolamento, conforme al modello allegato sub A al presente Regolamento.

4. RICHIESTE DI NUOVI DOCUMENTI E/O DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Ciascun Soggetto Interessato potrà richiedere per iscritto di visionare ulteriori documenti e/o di avere informazione e/o chiarimenti. A tal fine dovranno essere compilati appositi moduli di richiesta, conformi ai modelli allegati sub B al presente Regolamento, che dovranno essere sottoscritti dal Soggetto Interessato e consegnati al Responsabile di data room alla fine dell'accesso.

5. COPIE

All'interno della data room non saranno disponibili e non potranno essere utilizzati macchine fotocopiatrici, scanner o fax.

Nessun documento presente in data room o successivamente messo a disposizione dei Soggetti Interessati potrà essere fotocopiato e/o scansionato e/o fotografato e/o riprodotto in altro modo.

E' assolutamente vietato asportare dalla data room la documentazione offerta in visione. Sarà comunque consentito l'uso di computer portatili.

6. ULTERIORI RICHIESTE

Ogni richiesta non contemplata espressamente nel presente Regolamento dovrà essere presentata per iscritto al Responsabile della data room. Non saranno prese in considerazione richieste formulate in altro modo.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Resta fermo che Marzotto S.p.A. e/o Immobili e Partecipazioni non prestano alcuna garanzia e non accettano alcuna responsabilità in ordine alla completezza, correttezza e accuratezza della documentazione disponibile in data room e/o delle informazioni fornite o scambiate e non prestano alcuna garanzia e non accettano alcuna responsabilità in ordine all'uso che qualsiasi eventuale destinatario farà delle stesse.

Le valutazioni della documentazione e delle informazioni, il relativo esame e le decisioni assunte in conseguenza (o meno) di tale documentazione o Informazioni rimangono nella piena autonomia e disponibilità discrezionale (per efficienza, economicità, opportunità o convenienza di qualunque genere) di ciascun Soggetto Interessato; il tutto senza che tale Soggetto Interessato possa avere nulla

a pretendere da Marzotto S.p.A. e/o Immobili e Partecipazioni in relazione a simili valutazioni o decisioni.

8. RISERVATEZZA

Così come anche previsto nell'apposito Impegno di Riservatezza rilasciato in favore di Marzotto S.p.A. e Immobili e Partecipazioni, ciascun Soggetto Interessato si impegna a mantenere assolutamente riservati tutte le informazioni ed i documenti contenute in data room o di cui sia venuto a conoscenza nel corso della data room in relazione a Marzotto S.p.A., Immobili e Partecipazioni o ad altra società del Gruppo Marzotto (le Informazioni Riservate), impegnandosi a fare tutto quanto nelle proprie possibilità per evitare che terzi ne possano venire a conoscenza, facendone indebito uso, a meno che (i) le Informazioni Riservate siano di pubblico dominio, (ii) la comunicazione delle Informazioni Riservate sia richiesta dalla legge o da autorità amministrative o giudiziarie ovvero (iii) l'annuncio, la comunicazione o la divulgazione delle Informazioni Riservate venga fatto ad altri soggetti che siano vincolati al segreto professionale ovvero che si impegnino al rispetto del presente obbligo di riservatezza, su loro richiesta o motivata necessità.

L'obbligo di riservatezza avrà una durata di 36 mesi.

Data _____

Firma _____

Allegato A

Modulo delle presenze

Sig.

Documento di identità n. _____

Data _____

Ora di ingresso _____ Firma _____

Ora di uscita _____ Firma _____

Dichiaro sotto la mia responsabilità di aver preso visione del Regolamento applicabile alla data room e, in particolare dell'impegno di riservatezza di cui al punto 8 del predetto regolamento.

Firma _____

