



Indesit Company

**corporate
governance**

relazione annuale
al 23 marzo 2006

corporate governance

relazione annuale
al 23 marzo 2006

indice

Organi societari	2
Corporate Governance	3
Statuto societario	24
Regolamento assembleare della Indesit Company SpA	32
Procedura comunicazioni al mercato	35
Procedura registro	39
Procedura ex art. 152-octies	43
Procedura per operazioni significative	47
Procedura per le comunicazioni al collegio sindacale	51

organi societari e comitati

Consiglio di Amministrazione

<i>Presidente</i>	Vittorio Merloni	
<i>Amministratore Delegato</i>	Marco Milani	
<i>Consiglieri</i>	Innocenzo Cipolletta Adriano De Maio Alberto Fresco Mario Greco Carl H. Hahn Hugh Malim	Andrea Merloni Antonella Merloni Ester Merloni Luca Cordero di Montezemolo Roberto Ruozi

Collegio Sindacale

<i>Presidente</i>	Angelo Casò
<i>Sindaci effettivi</i>	Demetrio Minuto Paolo Omodeo Salè
<i>Sindaci supplenti</i>	Serenella Rossano Maurizio Paternò di Montecupo

Comitato Risorse Umane

<i>Presidente</i>	Alberto Fresco Carl H. Hahn Mario Greco Marco Milani
-------------------	---

Audit Committee

<i>Presidente</i>	Roberto Ruozi Innocenzo Cipolletta Hugh Malim Vittorio Merloni
-------------------	---

Comitato Innovazione e Tecnologia

<i>Presidente</i>	Adriano De Maio	
<i>Componenti interni al Consiglio di Amministrazione</i>	Andrea Merloni Vittorio Merloni Marco Milani	
<i>Componenti esterni al Consiglio di Amministrazione</i>	Valerio Aisa Enrico Cola Silvio Corrias Marco Iansiti Adriano Mencarini	Davide Milone Pasquale Pistorio Massimo Rosini Giuseppe Salvucci Andrea Uncini (<i>Segretario</i>)

Rappresentante comune degli Azionisti di risparmio

Adriano Gandola

Società di revisione

KPMG S.p.A.

relazione annuale al 23 marzo 2006 del Consiglio di Amministrazione sulla Corporate Governance

Introduzione

Il sistema di *corporate governance* di Indesit Company s.p.a. (di seguito anche “Società” o “Indesit Company”) è conforme in modo sostanziale ai principi contenuti nel “Codice di Autodisciplina delle Società Quotate” nella versione adottata nel luglio 2002 (di seguito, il “Codice”). La presente Relazione¹, approvata dal Consiglio il 23 marzo 2006, ha lo scopo di illustrare compiutamente il modello di *corporate governance* adottato dalla Società alla data della sua pubblicazione.

A questo fine la Relazione è divisa in due parti:

1. la prima dedicata alla *disclosure* sintetica del sistema di *governance*, dei suoi obiettivi e principi generali (*policy*), dell’organizzazione e dei sistemi di direzione e di responsabilità adottati dalla Società;
2. la seconda dedicata al confronto analitico tra il modello di *governance* concretamente attuato dalla Società e le previsioni del Codice. Questa seconda parte consentirà di verificare in modo puntuale l’effettivo stato di adeguamento alle previsioni del Codice, che rappresentano la *best practice* italiana in materia, e darà conto delle ragioni che hanno giustificato (peraltro in un solo caso) le divergenze dal Codice.

prima parte

sistema di Corporate Governance della Società

1. Principi generali

Come sopra enunciato, il sistema di *corporate governance* di Indesit Company è conforme in modo sostanziale ai principi contenuti nel Codice nella convinzione che essi contribuiscano in modo determinante a realizzare i punti cardine della *policy* societaria in materia di *governance* ovvero:

- definire chiaramente ruoli, responsabilità e parametri di significatività delle operazioni societarie;
- accrescere la tutela e la fiducia degli *stakeholders*;
- massimizzare il valore per gli azionisti e per gli altri *stakeholders*;
- migliorare la trasparenza della comunicazione finanziaria nei confronti del mercato;
- migliorare i sistemi di controllo interno.

In molte aree della *governance* societaria, il modello posto in essere dalla Società ha altresì recepito alcune delle più recenti ed avanzate disposizioni regolatorie e della *best practice* internazionale (contenute ad es. nel *Sarbanes-Oxley Act* statunitense del luglio 2002 e nel *Combined Code on Corporate Governance* inglese del luglio 2003). Infatti:

- il Consiglio di amministrazione (di seguito anche “Consiglio”) è composto in maggioranza da consiglieri *indipendenti* ai sensi del Codice;
- la Società non è sottoposta alla “direzione e coordinamento” (secondo l’accezione degli art. 2497 e sgg. cod. civ.) di altra società;
- esiste dal 1996 una separazione netta tra le funzioni di Presidente e di Consigliere delegato della Società.

1. Predisposta secondo le Linee Guida emanate dalla Borsa Italiana nel febbraio 2003 e la “Guida alla compilazione della Relazione sulla Corporate Governance”, pubblicata nel febbraio 2004 da Assonime ed Emittenti Titoli Spa.

Inoltre, in tema di *internal dealing* e di Comitato Remunerazione, la Società, su base volontaria, è andata ben oltre le previsioni del Codice e della regolamentazione italiana, introducendo, ad esempio nella procedura in materia di *internal dealing*², *blocking periods* (non imposti dalla normativa) - durante i quali le Persone Rilevanti (individuate dalla procedura) non possono svolgere operazioni sui titoli della Società - e soglie di valore dimezzate per la comunicazione al mercato delle operazioni compiute. Inoltre, il Comitato Risorse Umane della Società ha compiti e funzioni che eccedono quelle previste dal Codice per il Comitato Remunerazione (come ad esempio la verifica dello stato dell'organizzazione e dei piani di sviluppo del Management).

I documenti fondamentali della *corporate governance* della Società sono:

- Statuto
- Regolamento assembleare
- Procedura in tema di informativa societaria
- Codice sull'*internal dealing*³
- Procedura in tema di operazioni significative e operazioni con parti correlate
- Procedura per le comunicazioni al Collegio sindacale (art. 150 TUIF)
- Codice di Comportamento ai sensi del D. Lgs. 231/01
- (dal 1° aprile 2006) Procedura ex art. 152-*octies* Reg. Emittenti
- (dal 1° aprile 2006) Procedura per l'istituzione e la tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate⁴.

Al fine di favorire la più ampia conoscenza da parte del mercato del modello di *governance* adottato dalla Società, i documenti sopra indicati sono disponibili *on line* (in italiano ed inglese) sul sito www.indesitcompany.com (di seguito anche "Sito").

2. Le novità del 2005

La principale novità del 2005 è stato il recepimento dei nuovi principi contabili internazionali, compreso lo IAS 24 sulla base del quale è stata modificata la definizione di "parte correlata" adottata dalla Società, e l'adozione di un regolamento in cui si formalizza la prassi - già invalsa nel gruppo - di considerare incompatibile l'attività di revisione contabile o la carica di sindaco con incarichi di consulenza.

A livello organizzativo, inoltre, sono stati effettuati una serie di interventi, volti a potenziare la linea a diretto reporting del Consigliere delegato; è stata unificata la funzione di Pianificazione e controllo all'interno della Direzione Finanza e Amministrazione; è stato istituzionalizzato il riporto (già esistente nella prassi) della Direzione Affari legali e societari al Consigliere delegato e, per la parte di affari societari, al Presidente.

3. Nuovi passi ed azioni per il 2006

Nel 2006, la Società sarà impegnata nell'adeguamento completo del proprio sistema di *governance* alle novità in tema di tutela del risparmio e *market abuse*. In particolare, su quest'ultimo tema, la Società dovrà rendere operative le procedure adottate con delibera del Consiglio di amministrazione del 23 marzo 2006. Infatti, il Consiglio di amministrazione, tenuto conto del mutato quadro normativo in tema di *market abuse*, ha provveduto a modificare la procedura in essere per la gestione e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate, ha istituito il Registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate e ha istituito (abrogando il codice vigente in materia di *internal dealing*) la procedura relativa alla comunicazione a Consob e al mercato delle operazioni compiute dai soggetti rilevanti sugli strumenti finanziari emessi da Indesit Company.

Inoltre, la società sarà impegnata a recepire i nuovi principi in tema di *corporate governance* introdotti nella nuova versione del "Codice di Autodisciplina delle Società Quotate" presentata il 18 marzo 2006.

4. Organizzazione della Società e sistemi di direzione e responsabilità

Il modello di amministrazione e controllo della Società è quello ordinario (previsto dalla legge italiana), che prevede la presenza del Consiglio di amministrazione, del Collegio sindacale e di un revisore esterno.

2. Come più avanti meglio specificato la procedura era in vigore fino alla data di approvazione della Relazione.

3. V. nota che precede.

4. Queste ultime due sono state introdotte con delibera del Consiglio il 23 marzo 2006.

I predetti organi sono eletti dall'Assemblea dei soci e rimangono in carica un triennio. L'ampia rappresentanza di amministratori indipendenti ed il ruolo rilevante che essi esercitano sia all'interno del Consiglio, sia nell'ambito dei Comitati di quest'ultimo, costituiscono mezzi idonei ad assicurare un adeguato temperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato ed un elevato grado di confronto nelle discussioni del Consiglio. Il Consiglio ha costituito al proprio interno tre comitati: il Comitato Risorse Umane ed il Comitato di Controllo Interno ai quali sono attribuiti i ruoli e le funzioni individuate nel Codice, ed infine il Comitato Innovazione e Tecnologia. Per un confronto analitico tra il modello di *governance* concretamente attuato dalla Società e le previsioni del Codice si fa rinvio agli specifici paragrafi della Parte seconda della Relazione. Allegate alla Relazione vi sono tre Tavole sinottiche (Allegati A, B, C) che riassumono lo stato di attuazione delle disposizioni del Codice.

seconda parte

informazione sull'attuazione delle previsioni del Codice di autodisciplina

1. Il Consiglio di amministrazione

1.1. Il ruolo e la composizione

Il Consiglio di amministrazione è l'organo centrale del sistema di *corporate governance* della Società ed ha la responsabilità di definire, applicare ed aggiornare le regole del governo societario, nel rispetto delle normative vigenti, nonché di determinare le linee strategiche di gestione ed alta direzione della Società e del Gruppo (intendendosi come tale Indesit Company e le società sottoposte al controllo di Indesit Company, secondo la definizione fornita dall'art. 2359 cod. civ.). Il Consiglio:

- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società (*budget* dell'anno, piano a medio termine – "PMT", piano industriale);
- approva le operazioni qualificate come "significative" sulla base della procedura interna in materia (sul punto si veda il paragrafo successivo);
- verifica periodicamente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo della Società;
- vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli amministratori esecutivi e dal Comitato per il Controllo Interno e, in generale, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- approva la struttura societaria del Gruppo;
- ha la responsabilità del sistema di controllo interno, del quale fissa le linee di indirizzo e verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento, assicurandosi che i principali rischi aziendali siano identificati e gestiti in modo adeguato.

Il Consiglio è composto da tredici consiglieri⁵ il cui mandato scade con l'Assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2006⁶. Al suo interno sono stati nominati due amministratori esecutivi, ai quali sono state conferite deleghe di potere ai sensi dell'art. 2381 cod. civ. ed in conformità allo statuto:

- Vittorio Merloni - Presidente
- Marco Milani - Consigliere delegato.

Undici amministratori sono non esecutivi; fra questi, otto, ossia la maggioranza dell'intero Consiglio, sono indipendenti, ai sensi del Codice:

- Innocenzo Cipolletta (indipendente)
- Adriano De Maio (indipendente)
- Alberto Fresco (indipendente)
- Mario Greco (indipendente)

5. Lo statuto societario prevede che il Consiglio sia composto da un minimo di 5 ad un massimo di 13 consiglieri.

6. I curricula degli amministratori sono allegati alla presente Relazione sotto la lettera D, mentre nella scheda allegata sub E sono elencate le cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte da ciascun consigliere in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri) in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

- Carl H. Hahn (indipendente)
- Hugh Malim (indipendente)
- Andrea Merloni
- Antonella Merloni
- Ester Merloni
- Luca Cordero di Montezemolo (indipendente)
- Roberto Ruozi (indipendente).

Gli amministratori indipendenti sopra elencati risultano tali, in base a quanto stabilito dal Codice, perché:

- a) non intrattengono direttamente, indirettamente o per conto terzi, né hanno recentemente intrattenuto, relazioni economiche con la Società, con le sue controllate, con gli amministratori esecutivi, con l'azionista di controllo della Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- b) non sono titolari direttamente, indirettamente o per conto terzi di partecipazioni azionarie di entità tali da permettere loro di esercitare il controllo della Società o un'influenza notevole sulla Società, né partecipano ad eventuali patti parasociali per il controllo della 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).

La sussistenza dei requisiti di indipendenza viene periodicamente verificata dal Consiglio⁷.

Anche nel corso del 2005 si è confermata la consolidata prassi secondo la quale il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno trimestralmente in concomitanza con l'approvazione delle situazioni contabili di periodo (bilancio, semestrale, trimestrali).

Le adunanze del Consiglio sono programmate sulla base di un calendario approvato all'inizio dell'anno per favorire la massima partecipazione alle riunioni⁸.

Nel corso del 2005 si sono tenute cinque adunanze, che hanno visto la regolare ed assidua partecipazione dei consiglieri⁹; anche per l'esercizio 2006 sono previste non meno di cinque riunioni. I Consiglieri ed i Sindaci, con congruo anticipo rispetto alla data dell'adunanza, ricevono la documentazione e le informazioni necessarie per permettere loro di esprimersi con consapevolezza sugli argomenti sottoposti alla loro analisi ed approvazione. Le operazioni di particolare rilievo vengono normalmente portate all'attenzione del Consiglio e discusse in più sedute.

1.2. Poteri del Consiglio di Amministrazione (anche con riferimento alle operazioni significative e con parti correlate).

In aggiunta alle competenze attribuitegli in via esclusiva dall'articolo 2381 cod. civ. e dallo statuto, il Consiglio, in sede di emissione delle deleghe di poteri al Presidente e al Consigliere delegato, e in concomitanza con l'approvazione della procedura in tema di operazioni significative e con parti correlate, si è riservato in via esclusiva i seguenti poteri:

- approvazione delle operazioni di acquisto o vendita di partecipazioni iscritte fra le immobilizzazioni finanziarie, di aziende o rami di aziende per valori superiori al 5% del patrimonio netto del Gruppo (di seguito PNG): il valore è ridotto al 2,5% se l'operazione è compiuta con parti correlate diverse dalle società del Gruppo¹⁰;
- approvazione di finanziamenti passivi ed altre operazioni di debito finanziario nel caso in cui il rapporto fra l'indebitamento finanziario netto consolidato ed il PNG diventi, per effetto dell'operazione, o sia già uguale o maggiore di 0,7 (il parametro rimane invariato nel caso in cui l'operazione venga compiuta con parti correlate diverse dalle società del Gruppo a condizione che *i*) l'operazione per la correlata rientri fra quelle tipiche ed usuali e *ii*) l'operazione avvenga a condizioni di mercato – quando l'operazione avviene con società del Gruppo non è richiesta l'approvazione del Consiglio);
- approvazione di finanziamenti attivi nel caso in cui il valore aggregato per esercizio sia uguale o maggiore del 10% del PNG (il parametro è invariato per le operazioni che avvengono con parti correlate diverse dalle società del Gruppo a condizione che l'operazione avvenga a condizioni di mercato, in caso contrario, indipendentemente dal valore dell'operazione, questa è portata all'approvazione del Consiglio; non è invece richiesta l'approvazione del Consiglio nel caso in cui l'operazione avvenga con una società del Gruppo);

7. Da ultimo nelle riunioni del 26 ottobre 2005 e del 23 marzo 2006.

8. Le date delle riunioni del Consiglio sono pubblicate anche sul Sito.

9. La percentuale di partecipazione complessiva è stata del 83%, mentre la percentuale di partecipazione dei consiglieri indipendenti è stata del 77,5%.

10. Per Società del Gruppo si intendono quelle società i cui bilanci vengono consolidati nel Bilancio Consolidato del Gruppo Indesit Company con il metodo "line by line".

- rilascio di garanzie personali (fidejussioni) e reali (ipoteche, pegni) se il massimo garantito aggregato annuo è uguale o maggiore al 5% del PNG risultante dall'ultimo bilancio annuale o semestrale consolidato approvato (per le operazioni con parti correlate diverse dalle società del Gruppo, il parametro è lo 0,5% a condizione che la garanzia sia rilasciata a condizioni di mercato);
- altre operazioni con parti correlate diverse dalle società del Gruppo quando l'operazione avviene a condizioni di mercato e il valore aggregato annuo dell'operazione sia superiore al più basso tra *i*) il 10% del fatturato della correlata o *ii*) € 50 milioni;
- l'erogazione di contributi a titolo gratuito a favore di iniziative di valore culturale, artistico, sociale ed umanitario, nonché a favore di raggruppamenti politici e/o di singoli esponenti politici di valore superiore a € 50.000 per contributo.

Il Consiglio, inoltre, in base allo statuto sociale:

- attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori esecutivi definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non inferiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- determina, esaminate le proposte del Comitato Risorse Umane e sentito il Collegio Sindacale, la remunerazione degli amministratori esecutivi e di quelli che ricoprono particolari cariche, ai sensi dell'art. 2389, II comma, cod. civ., nonché la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli componenti del Consiglio;
- riferisce per il tramite del Presidente agli azionisti in Assemblea.

2. Il Presidente

2.1. Il ruolo del Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale generale della Società e rappresenta l'azienda presso le istituzioni e la stampa. Promuove l'immagine della Società assicurandosi che i programmi in atto la tutelino adeguatamente. A lui riportano la Direzione Comunicazione e immagine e la Direzione Affari legali e societari, per la parte di affari societari.

Il Presidente svolge un ruolo centrale sul piano strategico, della *corporate governance*, della comunicazione istituzionale e del sistema del controllo interno.

Egli formula l'ordine del giorno delle adunanze del Consiglio, che provvede a convocare, e di cui coordina le attività, guidandone la discussione. In tale ambito, si assicura anche che i consiglieri siano stati preventivamente informati degli argomenti posti all'ordine del giorno, rivedendo ed approvando tutta la documentazione inviata ai partecipanti.

Inoltre, il Presidente:

- definisce, in collaborazione con il Consigliere delegato, le strategie del Gruppo da proporre al Consiglio e approva i piani operativi proposti dal Consigliere delegato, tenendosi costantemente aggiornato, attraverso periodiche riunioni con i vertici aziendali, sull'andamento operativo dell'azienda e sul livello del morale e della motivazione del personale dipendente (anche attraverso visite ed incontri con le strutture aziendali);
- partecipa alla selezione di nuovo personale con qualifica di dirigente per posizioni di primi riporti del Consigliere delegato;
- è coinvolto preventivamente dal Consigliere delegato sull'istituzione, modifica, soppressione di posizioni organizzative a diretto riporto di questi;
- assume la *leadership* dei progetti speciali di valore strategico approvati dal Consiglio;
- definisce e guida la visione strategica di lungo periodo, all'interno della quale vengono sviluppati i PMT;
- assicura che il Gruppo operi nel rispetto delle leggi e dei principi etici e morali e che sia amministrato applicando validi e prudenti principi di gestione contabile/amministrativa: sotto quest'aspetto, tra gli organi di *staff* del Presidente vi è la funzione di *Internal auditing*.

2.2. La delega di poteri del Presidente

Il Consiglio ha conferito al Presidente i seguenti poteri nell'ambito delle responsabilità di carattere istituzionale e di rilevanza strategica che afferiscono al ruolo del medesimo:

- acquisto o cessione di partecipazioni societarie e/o di aziende che non siano di competenza del Consiglio;
- finanziamenti attivi e passivi e rilascio di garanzie che non siano di competenza del Consiglio;
- altre operazioni con parti correlate diverse dalle Società del Gruppo che non siano di competenza del Consiglio;
- acquisto, cessione o concessione in uso di marchi e brevetti da/a società non appartenenti al Gruppo;
- stipula di patti parasociali;
- erogazione di contributi a titolo gratuito a favore di iniziative di valore culturale, artistico, sociale ed umanitario, nonché a favore di raggruppamenti politici e/o di singoli esponenti politici fino ad un valore massimo di € 50.000 per contributo.

La delega di poteri del Presidente contiene – in funzione di sostituzione (*back-up*) del Consigliere delegato – poteri di gestione ed amministrazione della Società, così da garantire in ogni momento che non si realizzino “vuoti” di gestione nel caso in cui il Consigliere delegato non possa esercitare le sue attribuzioni.

3. Il Consigliere delegato

Il Consigliere delegato è l'organo sociale responsabile della gestione operativa della Società e dei suoi risultati. Il Consiglio ha conferito al Consigliere delegato tutti i poteri necessari alla direzione ed amministrazione corrente della Società, salvi quelli riservati in via esclusiva al Presidente o al Consiglio. In particolare, il Consigliere delegato:

- propone le strategie aziendali e collabora con il Presidente per la loro definizione;
- partecipa alla definizione ed articolazione della visione di lungo periodo;
- definisce i piani operativi e si assume piena responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi gestionali ed economico finanziari, mettendo in atto tempestive azioni correttive in caso di andamenti non in linea con le aspettative;
- dirige e coordina tutte le funzioni aziendali, assicurando la loro piena efficienza e rispondenza alle strategie attraverso un processo decisionale rapido e semplice;
- dà esecuzione alle delibere del Consiglio di amministrazione;
- assicura che l'azienda sia amministrata nel modo più efficiente e trasparente;
- assicura che l'azienda sia amministrata con sani principi contabili e che siano in atto solidi sistemi di controllo e monitoraggio;
- assicura il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni);
- assicura il rispetto delle norme in materia di sicurezza dei prodotti;
- assicura il rispetto della normativa ambientale;
- assicura la massima tutela del patrimonio umano ed economico della Società;
- tiene aggiornato il Presidente dell'andamento aziendale e delle azioni operative in atto;
- stipula contratti di finanziamento a medio/lungo termine, in Italia e all'estero, e concede garanzie reali sui beni della Società, fino ad € 15 milioni (per ciascuna operazione);
- acquista, vende e compie ogni altro atto di disposizione su beni immobili di ammontare fino ad € 5 milioni;
- stipula, rinnova, risolve contratti di leasing immobiliare di ammontare fino ad € 5 milioni.

Il Presidente ed il Consigliere delegato, in osservanza della “Procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150, comma primo, TUIF” riguardante le comunicazioni al Collegio sindacale, riferiscono, di norma trimestralmente, al Consiglio e al Collegio sindacale sull'esercizio delle deleghe, fornendo una adeguata informativa sugli atti compiuti, e in particolare sulle eventuali operazioni atipiche o inusuali effettuate nell'esercizio delle deleghe.

4. Il Comitato Risorse Umane

Il Comitato Risorse Umane della Società, che, tra l'altro, svolge le funzioni previste dal Codice per il Comitato Remunerazioni, è composto da tre consiglieri indipendenti:

- Alberto Fresco (Presidente)
 - Mario Greco
 - Carl H. Hahn
- e dal Consigliere delegato Marco Milani.

Il Comitato Risorse Umane formula proposte al Consiglio per la remunerazione degli amministratori esecutivi e di quelli che ricoprono cariche particolari, nonché, su indicazione del Consigliere delegato, per la determinazione dei compensi dell'alta dirigenza del Gruppo. In quest'ambito, il Comitato è impegnato nella continua verifica ed implementazione dei sistemi di remunerazione variabile già adottati dalla Società.

Al Comitato Risorse Umane è stato, inoltre, attribuito il compito di verificare lo stato dell'organizzazione ed i piani di sviluppo del *management*, fornendo indicazioni circa le eventuali azioni da intraprendere. Per lo svolgimento di questo compito, ogni anno, il Comitato, con il Presidente e la prima linea del *management*, dedica una giornata alla rassegna delle risorse umane. Durante la riunione tenuta nel mese di gennaio 2006 (con riferimento a quanto accaduto nel corso del 2005), il Comitato è stato informato sulle modifiche della struttura organizzativa, sui piani di sviluppo e di sostituzione del *management* ed ha discusso e valutato l'adeguatezza dell'impianto umano ai compiti attuali e futuri del Gruppo, anche fornendo a tal riguardo raccomandazioni.

Nel corso del 2005, le riunioni del Comitato sono state quattro, con una percentuale di partecipazione del 100% dei componenti del Comitato stesso. Gli argomenti principali affrontati nell'ambito di tali incontri sono stati:

- determinazione della *performance* del Gruppo nel 2004;
- liquidazione del bonus annuale e triennale del *top management*;
- definizione della scala incentivante per il bonus annuale 2005;
- determinazione di nuovi parametri sui quali articolare la scala incentivante del bonus 2006 del vertice e del *management*;
- progettazione di un nuovo piano di bonus triennale per il raggiungimento degli obiettivi del piano 2006-2008;
- valutazione dell'efficacia dei piani di *stock option* in essere;
- aggiornamento del compenso del presidente.

Il Comitato, nell'espletamento delle sue attività, si avvale di consulenti qualificati che forniscono le necessarie informazioni sugli standard di mercato dei sistemi di remunerazione.

Si ricorda che il Comitato è dotato di un proprio regolamento che stabilisce, *inter alia*, la cadenza almeno trimestrale delle riunioni e la redazione di un verbale delle riunioni.

5. Nomina degli amministratori e remunerazione degli amministratori e dell'alta dirigenza

5.1. Nomina e remunerazione degli amministratori

In occasione della nomina di un nuovo amministratore o del rinnovo dell'intero Consiglio, il *curriculum vitae* di ciascun candidato viene depositato presso la sede sociale almeno dieci giorni prima dell'assemblea. Tale sistema non è frutto di una previsione statutaria, bensì di una prassi aziendale ormai consolidata. L'invito a depositare le candidature viene espressamente inserito nella relazione del Consiglio sui punti all'ordine del giorno dell'Assemblea convocata per nominare i nuovi consiglieri¹¹.

La Società non è dotata di un "Comitato Nomine", in quanto non sono mai state riscontrate difficoltà degli azionisti nel presentare le candidature. L'azionista di riferimento procede ad una selezione preventiva dei candidati, accertandosi che abbiano la competenza e la professionalità richiesta per lo svolgimento dell'incarico e nel contempo assicurando che il Consiglio sia composto da un adeguato numero di amministratori indipendenti.

11. Tale relazione viene messa a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato e pubblicata sul Sito.

Per la nomina dei Consiglieri di amministrazione non è, al momento, previsto il meccanismo del voto di lista: la Società provvederà tuttavia all'adeguamento alle prescrizioni della l. 262/2005 nei tempi previsti.

In base allo statuto sociale, i Consiglieri, oltre al rimborso delle spese documentate, hanno diritto ai compensi che viene fissato a mente dell'art. 2389 cod. civ. Il livello di remunerazione degli amministratori è tale da attrarre e motivare professionisti che abbiano le qualità e le capacità necessarie per guidare l'azienda con successo.

5.2. Remunerazione dei Consiglieri esecutivi e dell'alta dirigenza¹²

Una parte significativa della remunerazione dei Consiglieri esecutivi (Presidente e Consigliere Delegato) e dell'alta dirigenza del Gruppo, tenuto conto della loro posizione e del ruolo, è costituita da compensi legati al raggiungimento di risultati economici e/o di obiettivi individuali prefissati (c.d. *bonus* o sistemi di incentivazione variabile).

L'alta dirigenza, in particolare, partecipa al piano di "Management by objectives" (MBO), che prevede un *bonus* variabile tra il 30/50% della retribuzione annua lorda fissa. Gli obiettivi fissati dall'MBO variano da funzione a funzione ed includono, in ogni caso, indicatori delle *performance* aziendali oltre che una valutazione delle prestazioni del singolo.

In aggiunta a tale piano annuale, il top *management* partecipa ad un piano di incentivazione triennale, basato essenzialmente sulla creazione di valore per l'azienda. Per misurare tale obiettivo, fino ad oggi si è preso a riferimento il dato dell'utile (EBT o, più recentemente, EBIT), mentre nel futuro verrà considerata anche la generazione di *cash-flow* operativo netto.

Dal 2004 anche la parte di remunerazione variabile del Consigliere delegato è legata agli stessi parametri previsti per il *management*.

5.3. Piani di Stock-Options

La Società è stata tra le prime emittenti quotate ad adottare le *stock options* con l'obiettivo di integrare il sistema di remunerazione:

- dei dirigenti e dei quadri con uno strumento che, creando valore nel tempo, li orienti a permanere nel Gruppo nel medio e lungo termine; nonché
- degli amministratori che svolgono particolari incarichi.

5.3.1. Piano di stock-options riservato ai dipendenti delle società del Gruppo (dirigenti e quadri)¹³

Le assemblee straordinarie del 16 settembre 1998 e del 23 ottobre 2001 hanno approvato rispettivamente due aumenti di capitale per complessivi 6.000.000 di azioni ordinarie di nuova emissione al servizio di un piano di stock options riservato ai dirigenti ed ai quadri del Gruppo.

Le opzioni concesse attribuiscono il diritto di sottoscrivere altrettante azioni di nuova emissione ad un prezzo unitario pari alla media aritmetica dei prezzi di borsa delle medesime azioni rilevati nel mese precedente a quello in cui avviene l'assegnazione, e comunque ad un prezzo non inferiore al valore nominale delle azioni ordinarie della Società. Le opzioni possono essere esercitate entro 10 anni dall'assegnazione e comunque non prima di due anni per il primo 50% e di tre anni per l'intero (*vesting period*). Dal 2003, il Consiglio ha deciso di modificare il *vesting period* passando rispettivamente a tre e quattro anni.

Le *stock-options* sono amministrate sulla base di un regolamento che ne definisce le modalità di assegnazione, l'esercizio, i casi di decadenza e gli altri aspetti di dettaglio. L'assegnazione delle *stock-options* è stabilita tenendo conto del potenziale, della *performance*, della criticità, degli *skills* attuali e delle competenze professionali del singolo beneficiario. Il numero di *stock-options* di anno in anno assegnate può variare in funzione dei risultati economici del Gruppo¹⁴.

Il Consigliere delegato, in quanto dipendente della Società, beneficia di un piano di *stock options ad hoc* legato alla permanenza nella sua carica nel triennio 2004-2006 ed al raggiungimento degli obiettivi di fatturato e redditività fissati nel PMT 2004-2006. Oggetto del piano è l'assegnazione di n. 900.000 opzioni (300.000 per ogni esercizio) per l'acquisto di altrettante azioni proprie (ordinarie). L'assegnazione avviene al termine di ogni anno. Il prezzo di esercizio delle opzioni è pari alla media dei prezzi ufficiali di borsa delle azioni ordinarie della Società rilevati nei 30 (trenta) giorni precedenti la data del 31 dicembre di ogni anno.

12. Ovvero i primi riporti dell'Amministratore Delegato.

13. Per tutte le informazioni di dettaglio si fa rimando alla Relazione degli Amministratori al Bilancio Civilistico e al Bilancio Consolidato 2005 e alle relative tabelle.

14. Nell'adunanza del Consiglio del 23 marzo 2006 è stato deliberato di assegnare un massimo di 1.000.000 di opzioni a manager del gruppo. L'esercitabilità di dette opzioni sarà vincolata, fra l'altro, al raggiungimento degli obiettivi fissati nel PMT 2006-2008.

5.3.2. Piano di stock-options riservato ai Consiglieri (non dipendenti) investiti di incarichi particolari

Le Assemblee Straordinarie del 23 ottobre 2001 e del 6 maggio 2002 hanno approvato due aumenti di capitale fino ad un massimo complessivo di n. 1.600.000 nuove azioni ordinarie da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione in favore dei Consiglieri di amministrazione della Società, non dipendenti, che svolgano incarichi significativi.

Inoltre, l'assemblea del 5 maggio 2004 ha approvato un nuovo aumento di capitale fino ad un massimo di n. 1.000.000 nuove azioni ordinarie da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione in favore di Vittorio Merloni, in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società. Il piano di *stock-options* approvato è legato alla permanenza nella carica di Presidente ed al raggiungimento di obiettivi di redditività prima delle imposte connessi al PMT 2004-2006. L'Assemblea dei soci ha anche approvato il Regolamento del piano e il prezzo di sottoscrizione di ciascuna opzione (€ 14,70).

6. Il Sistema di controllo interno

6.1. Introduzione

Il sistema di controllo interno della Società e del Gruppo, concordemente alle più recenti linee evolutive della *control governance*, integra i principali modelli di riferimento internazionali; esso è rappresentato dal complesso di processi svolti dal Consiglio, dai dirigenti del Gruppo e da altri operatori aziendali, finalizzati a fornire a tutti gli *stakeholders* una ragionevole certezza sul raggiungimento degli obiettivi aziendali, ed in particolare:

1. sulla efficacia ed efficienza delle attività operative;
2. sulla affidabilità delle informazioni economiche e finanziarie;
3. sulla conformità alle leggi;
4. più in generale, sulla tutela del patrimonio aziendale.

Il Consiglio è responsabile del sistema, fissandone le linee di indirizzo e verificandone periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento anche per il tramite del Comitato per il Controllo Interno.

6.2. I cardini del sistema di controllo

6.2.1. Definizione, comunicazione degli obiettivi e livelli di responsabilità

Gli obiettivi aziendali, che sono definiti con chiarezza e condivisi dal *top e middle management*, vengono comunicati (mediante riunioni, videoconferenze, *briefing*, comunicazioni interne, etc.) a tutti i livelli del Gruppo.

Anche i livelli di responsabilità sono chiaramente definiti sia con riferimento agli aspetti economici che con riguardo ai poteri decisionali. Il sistema di *budgeting* aziendale è fondato su una struttura per centri di costo definita per responsabilità funzionale ed il sistema di deleghe e procure è chiaro, pubblico (disponibile nella Intranet aziendale) e definito secondo criteri che rispettano i principi di controllo della "*segregation of duties*" e del "*check and balance*".

6.2.2. Pianificazione, monitoraggio e risk assessment

L'attività aziendale viene svolta in base ad una pianificazione di breve, medio e lungo termine, pianificazione che viene costantemente monitorata attraverso analisi di "*budget vs actual*". La funzione di Pianificazione e controllo di Indesit Company rappresenta il nucleo di tale attività ed è organizzata in modo da avere un costante contatto con il *top management* dell'azienda – cui fornisce una reportistica di controllo – ed una forte presenza presso le realtà operative distaccate, grazie ad un'organizzazione di *controlling* produttivo (con *controllers* presso gli stabilimenti) e di mercato (con *controllers* presso le strutture commerciali).

L'attività di *auditing* è pianificata in funzione dei principali rischi individuati dal *risk assessment* condotto dalla funzione di *internal auditing* (sulla base di proprie valutazioni e di interviste con i responsabili operativi).

6.2.3. Capacità e impegno del personale

Il sistema di controllo interno è garantito da una gestione delle risorse umane a cui Indesit Company dà fondamentale importanza ed a cui dedica ingenti risorse; la Direzione Risorse umane è responsabile del *training*, che viene organizzato in maniera costante, per aree funzionali e con il coinvolgimento di tutti gli operatori aziendali anche rivolgendosi alle più importanti società di consulenza nell'ambito delle discipline trattate.

Controlli di primo livello

Il "primo livello" individua il complesso dei controlli svolti dalle singole funzioni aziendali al fine di garantire l'efficienza operativa delle funzioni stesse. Molti di tali controlli sono oggi attuati nell'ambito del sistema informatico. Indesit Company ha effettuato ingenti investimenti per passare a sistemi informatici integrati (in particolare, SAP), che permettono di incrementare l'efficacia dei controlli, riducendo contestualmente il costo degli stessi.

Revisione dei processi aziendali e controlli di secondo livello

Tale attività è condotta da diverse funzioni aziendali al fine di fornire un costante miglioramento all'efficacia ed efficienza dei processi aziendali: amministratori, Comitato per il Controllo Interno, Direzione Sistemi informativi, Direzione Qualità, *Internal auditing*, società di revisione, consulenti specialisti. In particolare, i controlli di secondo livello vengono svolti dall'*Internal auditing*.

6.3 La funzione di Internal auditing e il Preposto al controllo interno

Fra gli organi e le funzioni a cui è attribuita la responsabilità di verificare l'efficacia e l'efficienza, in aderenza ai più moderni principi della *corporate governance*, occorre citare *in primis* la funzione di *Internal auditing*, cui è demandata infatti l'attività di controllo di secondo livello nell'ambito del Gruppo. Tale attività consistente nella verifica di quanto segue:

1. attuazione, efficacia, efficienza dei controlli di primo livello;
2. rispetto delle regole e delle procedure aziendali;
3. rispetto delle leggi;
4. qualità delle informazioni economiche e finanziarie.

L'*Internal auditing*, oltre ad espletare funzioni di controllo, effettua costantemente l'analisi dei processi e dei rischi aziendali, e in tale veste individua azioni correttive ai processi aziendali ed effettua attività di *follow up* delle azioni stesse.

Il Preposto ai controlli interni è il responsabile della funzione di *Internal Auditing* – che è organo di *staff* alla Presidenza –, pertanto non ha alcuna dipendenza da responsabili di aree operative e riferisce al Comitato per il Controllo Interno trimestralmente.

Il Preposto riferisce al Collegio Sindacale, su invito del Presidente del Collegio stesso, in occasione delle verifiche dei sindaci, e riferisce senza indugio al Consigliere delegato ogni qual volta vengano rilevate problematiche significative relative al sistema di controllo.

7. Comitato per il Controllo Interno

Il Comitato per il Controllo Interno è composto di quattro consiglieri, di cui tre indipendenti:

- Roberto Ruozi (Presidente)
- Innocenzo Cipolletta
- Hugh Malim

e dal Presidente della Società Vittorio Merloni.

Il Comitato espleta le seguenti funzioni:

1. svolge attività di verifica sul sistema di controllo interno nell'ambito delle linee di indirizzo di volta in volta adottate dal Consiglio; sempre in tale ambito, ne propone le modifiche;
2. valuta il piano di lavoro preparato dall'*Internal auditing* e riceve le relazioni periodiche dello stesso;
3. valuta le proposte formulate dalla società di revisione per l'affidamento dell'incarico, il piano di lavoro di revisione contabile ed i risultati esposti nella lettera di suggerimenti;
4. valuta, unitamente ai responsabili amministrativi della società ed ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
5. riferisce al Consiglio in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale sulla attività svolta e sulla adeguatezza del sistema di controllo interno.

Il Presidente, pur essendo un consigliere esecutivo, partecipa al Comitato, data la focalizzazione di quest'ultimo sull'individuazione dei rischi aziendali connessi alla gestione operativa. La sua partecipazione ha una funzione di garanzia verso tutti gli *stakeholders*. A questo riguardo, si segnala che il Presidente non ha responsabilità nella gestione operativa, essendo questa di competenza del Consigliere Delegato, e si astiene nel caso di attività del Comitato su operazioni rientranti nelle deleghe del Presidente stesso.

Il Comitato per il Controllo Interno opera sulla base di un regolamento interno. Tra i punti salienti del regolamento si segnala che:

- il Comitato delibera a maggioranza assoluta, in caso di parità, decide il Presidente del Comitato;
- viene invitato a tutte le riunioni del Comitato il Presidente del Collegio Sindacale, o in caso di sua indisponibilità un altro componente del Collegio;
- viene invitato il Consigliere delegato in relazione agli argomenti trattati all'ordine del giorno;
- è stato adottato un registro vidimato delle adunanze.

Il Comitato valuta periodicamente l'andamento della attività di *auditing* rispetto al piano, svolgendo così una costante azione di monitoraggio e di indirizzo di detta attività ed ottenendo tutte le informazioni necessarie alla valutazione del sistema di controllo interno. Nel 2005 il Comitato ha, *inter alia*:

- valutato la proposta della società di revisione di ridefinizione del corrispettivo previsto per l'incarico conferito per il triennio 2004-2006, alla luce dell'introduzione dei nuovi principi contabili e del conseguente aggravio dei tempi non ragionevolmente quantificabile all'epoca del conferimento dell'incarico;
- valutato l'offerta della società di revisione relativa al mandato da conferire alla stessa per la revisione contabile completa dell'Appendice "First Time Adoption" necessaria ai fini della transizione ai nuovi principi contabili internazionali;
- valutato, come ogni anno, il piano annuale dell'*Internal auditing* e fornito tutti i suggerimenti sulle attività di verifica da condurre;

Nel 2005, il Comitato è stato impegnato, fra l'altro, nella valutazione dell'adeguatezza dei principi contabili adottati a seguito della transizione agli IAS e della loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

Ha inoltre proposto all'approvazione del Consiglio un regolamento che stabilisce l'incompatibilità fra la revisione contabile ed attività di consulenza (l'incompatibilità si estende all'intero *network* della società di revisione, comprendente ogni Società o studio professionale associato, partner o in qualunque modo collegabile).

Detto regolamento statuisce anche l'incompatibilità fra la carica di sindaco e coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro, o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. Si considerano rapporti patrimoniali tali da compromettere l'indipendenza quelli che annualmente e complessivamente (rispetto ai soggetti correlati al sindaco) abbiano un importo superiore ad € 75.000.

Considerando l'architettura complessiva del sistema di controllo interno così come descritta, il Consiglio (così come hanno fatto il Comitato per il Controllo Interno e il Collegio sindacale) esprime un giudizio positivo sull'efficacia di detto sistema a presidiare i rischi aziendali ed a monitorare la situazione economica e finanziaria del Gruppo.

8. Operazioni con parti correlate

Il Consiglio di amministrazione, nel marzo 2003, ha formalizzato in una procedura i principi di comportamento già adottati per prassi consolidata dalla Società in tema di operazioni con parti correlate.

Tali principi possono così sintetizzarsi:

- il Consiglio approva le operazioni con parti correlate che rientrano nei parametri di significatività sopra riportati (v. punto 1.2);

- il Consiglio riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società (qualora la correlazione sia con un amministratore o con una parte correlata per il tramite di un amministratore, questi fornisce i chiarimenti necessari e si allontana dall'adunanza al momento della deliberazione);
- in funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, il Consiglio, al fine di evitare che l'operazione stessa sia realizzata a condizioni non congrue, può chiedere l'assistenza di uno o più esperti che esprimono un'opinione, a seconda dei casi, sulle condizioni economiche e/o sulla legittimità e/o sugli aspetti tecnici dell'operazione (nella scelta degli esperti si ricorre a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse, di cui viene attentamente valutata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interessi).

Per le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni con società del gruppo rientranti nel perimetro del consolidamento che non sono sottoposte all'approvazione del Consiglio (tranne che si tratti di operazioni tipiche o usuali o che rientrano nella *transfer pricing policy* aziendale), gli amministratori esecutivi, o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione, raccolgono e conservano adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la società. Anche per tali operazioni possono essere nominati uno o più esperti. Delle operazioni con parti correlate, concluse dagli amministratori esecutivi o dai competenti uffici della Società o delle società controllate nell'ambito delle proprie competenze e deleghe, gli amministratori esecutivi forniscono al Collegio sindacale, nell'ambito della "Procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150 TUIF", un'adeguata informativa, nei tempi e nei modi indicati nella procedura stessa.

La *transfer pricing policy* di Gruppo individua, in linea con le normative in materia, i metodi di determinazione dei prezzi di trasferimento relativi ai prodotti finiti e ai servizi forniti fra le società del gruppo. Il Consiglio, nell'adunanza del 26 ottobre 2005, ha provveduto a sostituire la precedente definizione di parte correlata contenuta nelle procedure interne con quella prevista dallo IAS 24.

Per una puntuale illustrazione delle operazioni con parti correlate effettuate nel 2005, si fa rimando alle note integrative del bilancio consolidato e del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2005 pubblicate contestualmente alla presente relazione.

9. Trattamento delle informazioni riservate

Le comunicazioni all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società e/o il Gruppo, con particolare riferimento alle informazioni c.d. "*price sensitive*" (idonee cioè a influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari), sono regolate da una procedura, approvata dal Consiglio (la prima versione risale al marzo 2001, l'ultima modifica è stata apportata durante l'adunanza del 23 marzo 2006)¹⁵.

La comunicazione di suddette informazioni riguardanti la Società e le società controllate, volta a garantire la completezza, correttezza, chiarezza, trasparenza, tempestività, continuità e massima diffusione, è affidata agli amministratori esecutivi ed avviene tramite la Direzione Comunicazione e immagine, nel rispetto delle modalità indicate nella suindicata procedura.

La Direzione Comunicazione e immagine ha un continuo confronto con la Direzione Amministrazione e Finanza e la Direzione Affari legali e societari) per accertare *i)* se l'informazione debba essere considerata *privilegiata* ai sensi della normativa vigente o se la stessa comunque imponga la comunicazione all'esterno di fatti e notizie, e in tal caso, *ii)* per la redazione del comunicato stampa.

Il testo delle comunicazioni al mercato è predisposto anche tenendo conto degli schemi di comunicato stampa approvati da Borsa Italiana s.p.a. Le comunicazioni approvate vengono poi immesse nel circuito NIS (*Network Information System*) secondo le modalità previste dalla normativa vigente e pubblicati sul sito Internet della Società.

15. Detta procedura, che recepisce i principi enunciati nella "Guida per l'informazione al Mercato" pubblicata da Borsa Italiana SpA nel giugno 2002 e le modifiche normative e regolamentari introdotte ai sensi della disciplina in tema di *market abuse*, è allegata alla presente relazione ed è a disposizione del pubblico anche sul Sito.

La procedura autorizza gli amministratori esecutivi a comunicare all'esterno:

- a) le informazioni relative a dati previsionali ed obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione;
- b) i risultati contabili preliminari di periodo e le situazioni contabili preliminari destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato, nella relazione semestrale e in quelle trimestrali, non appena essi abbiano raggiunto un sufficiente grado di certezza, e perciò anche prima dell'esame da parte del Consiglio, se in concomitanza col momento in cui tali dati preliminari si rendono disponibili, non sia previsto lo svolgimento di una riunione consiliare.

In tali casi, gli amministratori esecutivi preannunciano a consiglieri e sindaci, nella modalità e con i tempi che riterranno più opportuni, il contenuto di dette comunicazioni (ad eccezione però dei casi in cui vi siano particolari ragioni di urgenza nell'emissione della comunicazione al mercato e/o si tema che si verifichino fughe di notizie).

Gli amministratori, i responsabili degli uffici aziendali e tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di notizie e documenti riguardanti la Società, acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, sono tenuti a mantenere riservati i predetti dati e ad utilizzarli esclusivamente per l'espletamento dei compiti di servizio. Essi non debbono abusare del loro privilegio informativo, in ossequio ai divieti di cui alla normativa vigente, e sono obbligati a rispettare la procedura per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

10. Codice di Comportamento sull'Internal Dealing

A seguito dell'eliminazione della disciplina *dell'internal dealing* già contenuta nel Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana e nelle relative Istruzioni, il Consiglio di amministrazione di Indesit Company, nell'adunanza del 23 marzo 2006, ha abrogato, a far data dal 1° aprile 2006, il Codice di Comportamento sull'*Internal Dealing* (di seguito "Codice ID")¹⁶, adottando, nel contempo, una nuova procedura¹⁷ che disciplina le modalità di informazione al mercato delle operazioni sui titoli Indesit Company da parte delle "Persone Rilevanti" del Gruppo¹⁸, ai sensi di quanto previsto dagli art. 114 sgg. TUIF. Il Codice ID, allo scopo di corrispondere meglio all'interesse del mercato, conteneva disposizioni più stringenti rispetto a quelle emanate in materia da Borsa Italiana. Infatti, il Codice ID stabiliva:

- *blocking period* per l'acquisto di titoli, cioè periodi predeterminati durante i quali le persone soggette alle previsioni del codice non possono compiere operazioni;
- l'estensione dell'obbligo informativo agli atti di esercizio di *stock option*;
- il divieto di effettuare operazioni a breve termine, in particolare vendite allo scoperto;
- l'obbligo di trasmettere in modo tempestivo le informazioni sulle compravendite che superassero il tetto di € 125.000 euro (soglia dimezzata rispetto a quella di € 250.000 fissata da Borsa);
- l'obbligo di provvedere ad informare trimestralmente sulle operazioni delle Persone Rilevanti di valore superiore ai € 25.000 (la Borsa indicava la soglia di € 50.000).

Fino al 31 marzo 2006, saranno effettuate le comunicazioni al mercato previste dal Codice ID. Dal 1° aprile, saranno effettuate le comunicazioni previste dalla nuova procedura.

Il Consiglio di amministrazione, visto l'apprezzamento del mercato del Codice ID, ha deciso di dotarsi di un codice di condotta interno che mantiene i cd. *blocking period* e suggerisce di svolgere operazioni sugli strumenti finanziari emessi da Indesit Company (o su quelli collegati) durante i cd. *window period* (dal terzo al ventesimo giorno di borsa aperta successivi alle adunanze dei Consigli che abbiano analizzato ed approvato dati contabili di periodo). Detto codice si rivolge ad amministratori, sindaci, primi riporti dell'Amministratore delegato ed altri *manager* individuati da quest'ultimo.

11. Rapporti con i soci

11.1. Il Responsabile dei rapporti con gli azionisti

La comunicazione finanziaria riveste in Indesit Company un ruolo primario nel processo di creazione del valore per il Gruppo: a tal fine, la strategia è volta a favorire un continuo flusso informativo tra la comunità finanziaria, il mercato e la Società.

Allo scopo di realizzare un dialogo costante con gli investitori istituzionali, con gli azionisti e

16. Il Codice è allegato alla Relazione al 24 marzo 2004 ed è a disposizione del pubblico anche sul Sito.

17. In ottemperanza all'art. 114, comma 7 del Testo unico in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D. lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e all'art. 152-octies, comma 8, del Regolamento Emittenti Consob n. 11971, così come da ultimo modificato con delibera n. 15232 del 29 novembre 2005. Detta Procedura è allegata alla presente Relazione ed è a disposizione del pubblico anche sul Sito.

18. Ovvero gli amministratori, i sindaci e quei dirigenti della società, che, in virtù dell'incarico ricoperto, abbiano accesso a informazioni price sensitive detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive di Indesit Company.

con il mercato, e al fine di garantire la sistematica diffusione di un'informazione esauriente e tempestiva sulla propria attività, Indesit Company ha nominato un *Investor Relations Officer*. Le modalità seguite per la comunicazione finanziaria consistono in continui contatti con analisti finanziari, investitori istituzionali ed azionisti, al fine di garantire una piena e corretta percezione sull'evoluzione degli orientamenti strategici, la loro implementazione ed il loro impatto sui risultati di business.

Nel corso del 2005, Indesit Company ha continuato la sua attività di comunicazione dedicando numerose giornate agli incontri con analisti ed investitori istituzionali. Le principali attività di comunicazione finanziaria relative all'anno 2005 sono consistite in:

- un incontro con la comunità finanziaria per illustrare i risultati preliminari del bilancio chiuso al 31 dicembre 2004;
- un incontro con la comunità finanziaria, con webcasting simultaneo, per presentare il piano triennale per il periodo 2006-2008;
- tre *conference call*, in occasione della pubblicazione dei risultati infra-annuali;
- numerosi incontri con investitori ed analisti svoltisi a Milano, Londra e Parigi, per un totale di oltre 400 partecipanti;
- partecipazione a due conferenze europee organizzate da *broker* italiani e stranieri.

L'*Investor Relations Officer* riporta gerarchicamente al *Chief Financial Officer* del Gruppo e la sua attività viene svolta ai sensi della procedura sulla comunicazione al mercato e della *best practice* internazionale.

Nel 2005, Indesit Company ha introdotto i cd. "*black out period*". La Società infatti, nei dieci giorni lavorativi precedenti alla comunicazione al mercato di dati di periodo, non autorizza nessun amministratore, direttore e dipendente del gruppo a comunicare all'esterno dati, notizie e previsioni inerenti all'andamento economico, finanziario aziendale e del mercato di riferimento.

11.2. Il sito Internet

La Società ha ritenuto, altresì, di favorire il dialogo con gli azionisti attraverso un adeguato allestimento del proprio sito internet www.indesitcompany.com, all'interno del quale possono essere reperite sia informazioni di carattere economico-finanziario (bilanci, relazioni semestrali e trimestrali, presentazioni agli analisti, andamento delle contrattazioni di Borsa dei titoli emessi dalla Società, copertura del titolo da parte degli analisti finanziari), sia dati e documenti di interesse per gli azionisti¹⁹.

La documentazione rimane pubblicata sul Sito per almeno due anni.

11.3. Il Regolamento assembleare

La Società sin dal 2001 si è dotata di regolamento assembleare che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle assemblee, garantendo il diritto di ciascun socio a prendere la parola sugli argomenti in discussione. Il regolamento in questione è stato approvato dall'assemblea degli azionisti e non costituisce un'appendice dello statuto.

12. Sindaci

Il Collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e ha funzioni di controllo della gestione, mentre ad esso non spetta il controllo contabile²¹.

Lo statuto (art. 22) prevede che il Collegio sindacale si componga di tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti e che la nomina avvenga sulla base di liste presentate da soci che rappresentino almeno il 2% delle azioni con diritto di voto nell'assemblea ordinaria. La quota di capitale prevista dallo statuto per la presentazione di liste per la nomina dei sindaci risulta congrua, in quanto la compagine societaria vede la presenza di numerosi azionisti di minoranza con quote superiori al 2% del capitale.

Le proposte all'assemblea per la nomina alla carica di sindaco, nell'ambito della disciplina del voto di lista, devono essere depositate presso la sede della società almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione.

Le proposte vengono accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati e dalle dichiarazioni con le quali i singoli candidati

19. Quali, tra gli altri, lo Statuto sociale, il Regolamento Assembleare, la composizione degli organi sociali, la composizione dei Comitati, le informazioni sulla *corporate governance* aziendale, nonché la Procedura per la gestione delle Informazioni Riservate, il Codice in materia di *Internal Dealing* e la Procedura per l'effettuazione di Operazioni Significative e con Parti Correlate e dal 2005 il Codice di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/01.

20. Il Regolamento è allegato alla presente Relazione ed è a disposizione del pubblico anche sul Sito.

21. Affidato per legge ad una società di revisione designata dall'assemblea fra quelle iscritte all'albo tenuto da Consob.

accettando la candidatura, attestano l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché il possesso dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche. Non possono essere inseriti nelle liste candidati che ricoprono già incarichi di sindaco in altre cinque società quotate.

La scelta dei candidati deve tener conto dei criteri stabiliti dalla normativa vigente e dallo statuto. L'assemblea dei soci del 12 maggio 2005 ha nominato i seguenti sindaci:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| • Angelo Casò | Presidente del Collegio sindacale |
| • Demetrio Minuto | Sindaco effettivo |
| • Paolo Omodeo Salè | Sindaco effettivo |
| • Maurizio Paternò di Montecupo | Sindaco supplente |
| • Serenella Rossano | Sindaco supplente |

Il dott. Demetrio Minuto è stato nominato da una lista di minoranza presentata dagli azionisti Fines SpA e Co.Ge.Fin SpA. Il Collegio in carica decadrà con l'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2007.

Il Consiglio, al fine di dare concreta attuazione alle raccomandazioni contenute nel Codice, nel marzo 2003, ha approvato una procedura in tema di comunicazioni al Collegio sindacale ai sensi dell'art. 150 TUIF. Detta procedura, oltre a supportare il Collegio nella sua funzione di controllo – incrementando la trasparenza della gestione della Società –, prevede che le comunicazioni siano effettuate anche ai Consiglieri, consentendo quindi a ciascun amministratore di condividere la gestione stessa in maniera più consapevole e informata, come raccomandato dal Codice al fine di sancire la centralità dell'organo di gestione della Società nel suo plenum. Nel corso del 2005 il Collegio Sindacale si è riunito otto volte²².

13. Comitato Innovazione e Tecnologie

Il Comitato è stato istituito nel 2004 con lo scopo di indirizzare le strategie e gli investimenti per lo sviluppo del processo di innovazione dell'impresa. Il Comitato ha inoltre il compito di adottare tutte le azioni necessarie a diffondere la cultura dell'innovazione all'interno del gruppo, con un particolare ruolo di stimolo nei confronti di tutte le funzioni interessate, dalle *business unit* di prodotto al laboratorio di elettronica.

Il Comitato Innovazione e Tecnologie è composto da alcuni Consiglieri di amministrazione (Adriano De Maio – Presidente, Andrea Merloni, Vittorio Merloni e Marco Milani), da alcuni manager del Gruppo e da esperti esterni provenienti dal mondo della ricerca e dell'imprenditoria (Marco Iansiti e Pasquale Pistorio). Andrea Uncini ne è il segretario.

Nel corso del 2005, il comitato ha affrontato i temi del modello di ricerca da perseguire e del ruolo delle collaborazioni con enti di ricerca esterni. Sotto il profilo dell'organizzazione della struttura interna, si è deciso di istituire un laboratorio di innovazione centrale che avrà la responsabilità di gestire i progetti con un più lungo orizzonte temporale. Sono state poi individuate alcune aree/filoni a cui si ritiene di dare priorità ed è stato fatto il punto sullo stato di avanzamento di alcuni progetti già avviati.

Nel corso del 2005 il comitato si è riunito due volte con la partecipazione di tutti i Consiglieri che ne sono membri affrontando, in particolare, i seguenti temi:

- sviluppo e coordinamento della collaborazione con il Politecnico di Milano;
- analisi e monitoraggio delle possibilità di finanziamento della Ricerca, anche tramite agevolazioni pubbliche;
- definizione delle linee guida del processo di innovazione, della sua organizzazione e del piano delle attività secondo direttrici tecnologiche, di mercato e di prodotto;
- presentazione e aggiornamento sullo stato di avanzamento dei principali progetti di innovazione.

L'attenzione della Società ai temi dell'innovazione e della ricerca è ulteriormente testimoniata da altri due eventi che si sono verificati nel corso del 2005:

- la costituzione della Direzione *Innovation & Technology*, con l'obiettivo di promuovere e rafforzare l'innovazione nei prodotti;
- l'incarico conferito al consigliere Andrea Merloni nel corso del Consiglio del 26 ottobre 2005 di "Consigliere per le nuove opportunità di *business*".

22. La partecipazione complessiva è stata dell'88% dei suoi componenti, mentre la partecipazione complessiva dei componenti il Collegio alle riunioni del Consiglio è stata dell'80%.

14. Modello organizzativo e Codice di Comportamento ai sensi del D.Lgs. 231/01

Nel 2004, il Consiglio ha approvato il modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. 231/01²³.

Il modello organizzativo, frutto di una lunga analisi dei rischi connessi all'entità giuridica di Indesit Company, è coerente con i principi espressi dal D.Lgs. 231/01, in linea con la *best practice* nazionale e le indicazioni di Confindustria, e idoneo a prevenire i reati previsti nel suddetto testo normativo.

Tale modello rappresenta un ulteriore elemento di rigore e senso di responsabilità nei rapporti interni e con il mondo esterno, e offre al contempo agli azionisti adeguate garanzie di una gestione efficiente e corretta.

Oltre all'analisi dei rischi, il Modello contiene una lista di procedure (alcune in atto e altre in corso di attuazione) volte a coprire i rischi derivanti dalle attività sensibili e strumentali ai fini del compimento dei reati coperti dal suddetto decreto.

Parte integrante del modello è il Codice di comportamento²⁴, che contiene l'insieme delle linee guida in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01, e che costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo.

Il codice infatti:

- enuncia i principi generali che regolano la vita della società, che agisce nel rispetto di leggi;
- contiene una serie di regole comportamentali cui i destinatari devono attenersi nei rapporti con una serie di interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta alla Pubblica Amministrazione;
- chiarisce che ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, e che possa essere sempre verificabile il processo decisionale seguito;
- prevede sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Sono soggetti al codice gli Amministratori, i Sindaci e tutti i dipendenti di Indesit Company e, limitatamente ad alcuni aspetti, anche fornitori e consulenti della Società.

È stato inoltre nominato un Organismo di Vigilanza – composto da due membri esterni indipendenti con specifiche competenze penalistiche e aziendali, rispettivamente Bruno Assumma e Giovanni Frezzotti, ed un membro interno, il Preposto all'attività di *Internal auditing* Elena Figus, che svolge anche il ruolo di Presidente – con il compito di:

1. curare la diffusione del modello;
2. aggiornare ed integrare il modello ed il codice, affinché gli stessi rispecchino sempre le attività e le procedure aziendali e la normativa in materia;
3. monitorare le violazioni del modello, incluse le violazioni del codice.

L'Organismo si riunisce trimestralmente e verbalizza le proprie riunioni su un libro vidimato. Il lavoro fatto fino ad oggi si riferisce solo alla Indesit Company ed illustra il programma di *compliance* da seguire, che porterà progressivamente nel 2006, a coprire tutte le altre entità giuridiche del gruppo, in linea con quanto previsto dalle legislazioni locali equivalenti al D. Lgs 231 e, in ogni caso, in modo tale da garantire un adeguato livello di copertura dei rischi relativi ai reati previsti dal decreto, in tutte le aree geografiche in cui opera il gruppo.

Milano, 23 marzo 2006

Per il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
Vittorio Merloni

23. Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa (ma di fatto penale) a carico delle società per alcune tipologie di reati commessi nell'interesse e a vantaggio della società da amministratori, sindaci e/o dipendenti. Il Decreto, tuttavia, contempla una esimente, nel caso in cui le società dimostrino di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

24. Il Codice di Comportamento è a disposizione del pubblico sul Sito.

Allegato A. Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati

Consiglio di Amministrazione							Comitato Controllo interno ¹		Comitato Risorse Umane		Comitato Innovazione e Tecnologia	
Carica	Componenti	Esecutivi	Non-esecutivi	Indipendenti	***	numero di altri incarichi*	**	***	**	***	**	***
Presidente	Merloni Vittorio	●			100%	1	●	100%			●	100%
Amministratore delegato	Milani Marco	●			100%	0			●	100%	●	100%
Consigliere	Cipolletta Innocenzo		●	●	80%	4	●	33%				
Consigliere	De Maio Adriano		●	●	80%	4					●	100%
Consigliere	Fresco Alberto		●	●	100%	1			●	100%		
Consigliere	Greco Mario		●	●	80%	4			●	100%		
Consigliere	Hahn H.Carl		●	●	80%	2			●	100%		
Consigliere	Malim Hugh		●	●	100%	5	●	100%				
Consigliere	Merloni Andrea		●		100%	1					●	100%
Consigliere	Merloni Antonella		●		100%	2						
Consigliere	Merloni Ester		●		80%	3						
Consigliere	Montezemolo Luca Cordero		●	●	20%	5						
Consigliere	Ruozzi Roberto		●	●	80%	19	●	66%				

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento

CdA: 5 Comitato Controllo Interno: 3 Comitato Risorse Umane: 4 Comitato Innovazione e tecnologia: 2

1. Sintesi delle motivazioni della diversa composizione rispetto alle raccomandazioni del Codice: il Presidente, pur essendo un Consigliere Esecutivo, partecipa al Comitato data la focalizzazione di quest'ultimo sulla individuazione dei rischi aziendali connessi alla gestione operativa. La sua partecipazione ha una funzione di garanzia verso tutti gli stakeholders.

* 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. Nell'allegato E gli incarichi sono indicati per esteso.

** In questa colonna è indicata con una "●" l'appartenenza del Consigliere al Comitato.

*** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori rispettivamente alle riunioni del Consiglio e dei Comitati.

Allegato B. Collegio Sindacale

Carica	Componenti	Percentuale di partecipazione alle riunioni del Collegio	Numero altri incarichi**
Presidente	Angelo Casò	88%	4
Sindaco effettivo*	Demetrio Minuto	88%	0
Sindaco effettivo	Paolo Omodeo Salè	88%	0
Sindaco supplente	Serenella Rossano		
Sindaco supplente*	Maurizio Paternò di Montecupo		

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 8

Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più componenti effettivi (ex art. 148 TUF): 2%

* L'asterisco indica se il sindaco è stato designato attraverso liste presentate dalla minoranza.

** 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.

Allegato C. Altre previsioni del codice di autodisciplina

	SI	NO
Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate		
Il CdA ha attribuito deleghe definendone:		
a) limiti	•	
b) modalità d'esercizio	•	
c) e periodicità dell'informativa?	•	
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)?	•	
Il CdA ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	•	
Le linee-guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?	•	
Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate?	•	
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione?	•	
Procedure adottate nell'ultima nomina di amministratori e sindaci		
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	•	
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	•	
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate dall'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	•	
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	•	
Le candidature alla carica di sindaco erano accompagnate da esauriente informativa?	•	
Assemblee		
La società ha approvato un Regolamento di Assemblea?	•	
Il Regolamento è allegato alla relazione?	•	
Controllo Interno		
La società ha nominato i preposti al controllo interno? ¹	•	
I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?	•	
Investor relations		
La società ha nominato un responsabile investor relations? ²	•	

1. Il preposto al Controllo Interno (ex art. 9.3 del Codice) è il Chief Internal Auditor del Gruppo.

2. Investor Relation Officer: Elisabetta Vilizzi – Viale Certosa, 247 – 20151 Milano investor.relations@indesitcompany.com.

Allegato D. Curricula dei Consiglieri di Amministrazione

Vittorio Merloni	<p>Vittorio Merloni è Presidente di Indesit Company e di Fineldo, la holding di famiglia che controlla Indesit Company e le altre partecipazioni del gruppo. La carriera di imprenditore di Vittorio Merloni inizia negli anni '60 nell'Azienda di famiglia. Nel 1975 nasce Merloni Elettrodomestici e Vittorio Merloni ne diviene Presidente.</p> <p>Dal 1980 al 1984 Vittorio Merloni è stato Presidente di Confindustria ed oggi è membro del Direttivo e della Giunta. Dal 1981 al 1994 ha fatto parte del Board of Directors of the Associates dell'Harvard Business School di Boston. Da luglio 2001 a giugno 2005 è stato Presidente di Assonime ed oggi è membro del Direttivo e della Giunta. Nel 1984 è stato nominato Cavaliere del Lavoro. Nel 2001 ha ricevuto la Laurea ad honorem in Ingegneria dal Politecnico di Milano. Nell'aprile 2003 è stato insignito con l'Onorificenza di "Comandante dell'Ordine dell'Impero Britannico" per l'impegno imprenditoriale nel mercato inglese dopo l'acquisizione di Hotpoint, primo produttore di elettrodomestici in Gran Bretagna. Nel novembre 2004 gli è stato conferito il Premio Leonardo per l'internazionalizzazione dell'Impresa e per il contributo dato al prestigio dell'immagine dell'Italia nel mondo. Il 6 maggio 2005 ha ricevuto a New York il GEI (Gruppo Esponenti Italiani) Award in segno di riconoscimento ed apprezzamento per l'attività svolta, sia in campo industriale che commerciale, con notevoli positivi riflessi per l'immagine dell'Italia all'estero.</p> <p>È membro del CENSIS, del Consiglio per le Relazioni fra Italia e Stati Uniti e fa parte del Comitato per la Corporate Governance della Borsa Italiana. Recentemente è stato nominato Consigliere della Fondazione Rosselli.</p> <p>Vittorio Merloni, nato a Fabriano il 30 aprile 1933, è laureato in Economia e Commercio. È sposato con Franca Carloni ed è padre di quattro figli.</p>
Marco Milani	<p>Marco Milani, 52 anni, laureato in Ingegneria, è dal 27 luglio 2004 l'Amministratore Delegato di Indesit Company. Entrato nella Società nel 1980, ha ricoperto ruoli di crescente responsabilità nei vari settori, sia industriale che commerciale in Italia, ma soprattutto all'estero. Nel 1998 diviene responsabile del mercato CSI (Repubbliche ex-sovietiche) e degli altri Paesi dell'Est con sede a Mosca, fino all'acquisizione di Stinol nel 2000. Rientrato in Italia assume l'incarico di Direttore Generale e nel marzo 2002 viene nominato Amministratore Delegato di Indesit Company UK, la Società nata dall'acquisizione di GDA – Hotpoint, che Milani ha portato alla completa integrazione.</p>

Innocenzo Cipolletta	<p>Innocenzo Cipolletta è Presidente della UBS Corporate Finance Italia S.p.A. dal giugno 2002, Presidente dell'Università di Trento dal marzo 2003 e Presidente del Il Sole 24 Ore dal settembre 2004. In precedenza è stato Presidente della Marzotto SpA (dal 2000 al 2003) e Direttore Generale di Confindustria (dal 1990 al 2000). Ha ricoperto, inoltre, ruoli di funzionario e di dirigente all'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico) e all'ISCO (Istituto Nazionale per lo Studio della Congiuntura). È membro del Consiglio d'Amministrazione di Ericsson Italia S.p.A., di BIESSE S.p.A., di Indesit Company S.p.A., di Air Dolomiti S.p.A., di Gius. Laterza&Figli S.p.A., di Artemide Group S.p.A., di Serono Italia S.p.A. e del Polo Tecnologico Romano S.p.A. Come docente universitario ha un incarico di insegnamento all'Università la Sapienza di Roma, Facoltà di Scienze Statistiche, alla LUISS-Guido Carli di Roma, alla Cesare Alfieri di Firenze e all'Università di Reggio Calabria. È Responsabile Scientifico della Fondazione del Nord Est, co-Presidente del Comitato Promotore Transpadana e membro dell'European Advisory Board della Coca Cola e membro dell'Osservatorio per il Monitoraggio delle Attività Industriali presso il Ministero delle Attività Produttive. È stato membro del Consiglio Nazionale Economia e Lavoro, del Consiglio di Amministrazione della LUISS e dell'ISAE (Istituto di Studi ed Analisi Economica). È socio di enti morali quali la Società italiana di Statistica, la Società Italiana degli Economisti, la Società Italiana di Economia, Demografia e Statistica, l'Istituto Adriano Olivetti di Studi per la Gestione Economica e della Azienda (ISTAO) e l'Istituto Affari Internazionali (IAI). È inoltre pubblicista e commentatore economico di quotidiani, oltre ad aver firmato numerosi articoli scientifici e libri. Nato a Roma l'8 dicembre 1941, si è laureato in Scienze Statistiche presso l'Università di Roma nel 1965. Innocenzo Cipolletta è Cavaliere di Gran Croce.</p>
Adriano De Maio	<p>Professore ordinario di Economia e gestione dell'innovazione aziendale presso la facoltà di Economia della LUISS Guido Carli – di cui è stato rettore dal 2002 al 2005 – distaccato presso la IMT di Lucca dal 2005. Si laurea in Ingegneria presso il Politecnico di Milano nel 1964 e inizia l'attività didattica e scientifica presso la stessa istituzione. Nel periodo 1970-71 è stato componente del gruppo di studio che ha definito gli orientamenti per l'attivazione del corso di laurea in Ingegneria gestionale. Fino al 1994 Consigliere di Amministrazione e componente della Faculty del MIP – Politecnico di Milano e responsabile dell'area di Gestione dell'Innovazione Tecnologica e Project Management. Nel 1990 viene nominato Pro-rettore vicario al Politecnico. Nel 1994 viene eletto Rettore del Politecnico di Milano, ricoprendo l'incarico fino al 2002. Dal 1999 è componente del Board di Unitech, un programma internazionale che raggruppa otto università di eccellenza ed un insieme di multinazionali. Nel febbraio 2004 riceve la Laurea ad honorem in Ingegneria dall'Ecole Centrale de Paris. Nel periodo 1996-2000 è stato componente del Comitato di Presidenza della CRUI. Da giugno 2003, per la durata di un anno, è stato nominato Commissario Straordinario del CNR con l'incarico, conferitogli dal Ministro dell'Istruzione, Università e Ricerca, di gestire il riordino dell'ente stesso. Dal 2003 è Presidente di Dike Aedifica S.p.A., società per la realizzazione dei programmi di edilizia carceraria e giudiziaria del Ministero della Giustizia, controllata da Patrimonio dello Stato S.p.A. Dal 1996 è Presidente dell'IRER – Istituto di Ricerca della Lombardia – dal 1987 al 2001 componente del Board di CESAER. Dal 1998 al 2002 è stato consigliere di Amministrazione della ECP (Ecole Centrale de Paris). È autore di oltre quaranta pubblicazioni, tra volumi e articoli pubblicati su prestigiose riviste scientifiche nazionali ed internazionali, riguardanti: i processi decisionali, l'innovazione tecnologica, l'organizzazione aziendale, la gestione della produzione industriale, i metodi quantitativi per le decisioni operative, temi relativi alla gestione delle imprese industriali e di Servizi. Attualmente è delegato del Presidente della Regione Lombardia per l'alta formazione, la ricerca e l'innovazione.</p>
Alberto Fresco	<p>Nasce nel 1940, consegue la laurea in Economia e Commercio presso l'Università Luigi Bocconi di Milano. Inizia la sua carriera nel 1964 come Internal Auditor per la Compagnia Generale di Elettricità a Milano, per poi passare alla General Electric Information Systems dove inizia come Internal Auditor e specialista fiscale per arrivare a ricoprire la carica di Direttore di Filiale nella Consociata Italia. Nel 1971 transita nella Honeywell Information Systems Co. dove è Area Manager per USA, Messico e Canada per poi passare alla HIS Italia, dove conclude il percorso nel gruppo occupandosi dello sviluppo di nuovi mercati in Medio Oriente e in Africa. Dal 1975 al 1982 è Direttore Generale della consociata italiana della Nixdorf Computer A.G., nei successivi 6 anni è Vice Presidente Esecutivo per l'area Sud Europa. Durante tale periodo l'area rappresenta il 30% del fatturato totale della società. Nel 1988 inizia a lavorare nella Digital Equipment Co. dove è Vice Presidente e Country Group Manager per il Centro-Sud Europa, Medio Oriente e, Africa: riesce a raggiungere tutti gli obiettivi per il Gruppo, crea 8 nuove consociate. Nel 1998 passa alla Wang Global Co. dove è Vice Presidente Senior e Responsabile per Sud Europa, Medio Oriente e Africa, riesce a rilanciare l'immagine della società sul mercato e l'area di sua competenza rappresenta in quel periodo il 30 % del fatturato totale Mondiale. Ha iniziato un progetto imprenditoriale nell'editoria ed attualmente è Consigliere Indipendente di Consigli di alcune società.</p>
Mario Greco	<p>Mario Greco è nato a Napoli il 16 giugno 1959. Si è laureato con lode in Economia presso l'Università di Roma ed ha quindi conseguito il Master in International Economics and Monetary Theory presso la Rochester University, N.Y. (Usa). È stato partner leader per il settore assicurativo italiano in McKinsey & Company sino al 1994. È entrato in Ras nel 1995; dal 1998 al marzo 2005 ha ricoperto la carica di Amministratore Delegato e CEO della Compagnia. Dall'aprile 2005 riveste la carica di Amministratore Delegato e Direttore Generale di Assicurazioni Internazionali di Previdenza (AIP) S.p.A.; dal febbraio 2006 è Amministratore Delegato e Direttore Generale di Eurizon Financial Group S.p.A., che controlla AIP e Banca Fideuram. È membro del Consiglio di Amministrazione di Banca Fideuram. Siede altresì nel Consiglio di Amministrazione di Fastweb e Indesit. Mario Greco è sposato, con due figli.</p>
Carl H. Hahn	<p>Nasce nel 1926. Studia Business Administration all'Università di Colonia e Zurigo, Economia alla Bristol University, e Politica all'Università des Sciences Politiques di Parigi. Consegue il Ph.D in Economia dall'University of Berne. Inizia la sua carriera nel 1954 come Export Manager per Volkswagenwerk GmbH e ricopre ruoli di crescente responsabilità: 1959-1964 CEO di Volkswagen of America e consigliere di amministrazione di Volkswagenwerk AG. Nel 1973 è designato Presidente del Consiglio di Continental Gummi-Werke AG, ruolo che ricoprirà anche alla Volkswagen dove torna nel 1982. È consigliere di Perot Systems Corporation, Dallas. È componente del Collegio sindacale di HAWESKO, Hamburg. È Presidente onorario del Collegio sindacale di Audi, SEAT (Spagna) e SKODA (Repubblica Ceca) e svolge incarichi presso Textron. Ha svolto funzioni di consulente del Presidente della Repubblica del Kirgizstan fino al marzo 2005. Ricopre incarichi in numerose organizzazioni di carattere culturale, politico e filantropico.</p>
Hugh Malim	<p>Nato in Gran Bretagna nel 1944. Dopo gli studi al Wellington College, nel 1962 entra all'Accademia Navale Dartmouth e alla London University, inizia la sua carriera nella Marina Militare Inglese ed al momento di dare le sue dimissioni lascia con il grado di Capitano di Vascello e Pilota di caccia/elicotteri. Dal 1978 al 1985 è responsabile in Italia per lo sviluppo dell'area del par bancario e per la fondazione della filiale della Banca a Roma. Dal 1986 al 1993 è Responsabile Globale Project & Export Finance per Barclays De Zoete Wedd. È attualmente il Legale Rappresentante del Gruppo Barclays in Italia. Tra le cariche attualmente ricoperte: Amministratore delegato di Barclays Capital/Investment Banking, Presidente di Barclays Financial Services Italia Spa, Presidente Iveco Finanziaria Spa, Vice Presidente di Barclays Private Equity Spa e Consigliere di Gabetti Holding Spa.</p>

Andrea Merloni	Andrea Merloni è Presidente ed Amministratore Delegato di Wrap Spa, lo spin off di Indesit Company Spa creato nel 2000 x valorizzare i brevetti e le competenze della Società nel campo delle tecnologie elettroniche legate al settore degli elettrodomestici. Come Consigliere della Indesit Company Spa, dal ottobre 2005 ha inoltre la delega per seguire le nuove opportunità di business per la Società. È inoltre Consigliere di Amministrazione della Fineldo Spa, la finanziaria della famiglia Merloni, e della Evolve Spa, società che produce abbigliamento sportivo a marchio "Brema" e commercializza abbigliamento ed accessori per moto. Dal 1996 al 2004 è stato Presidente e Amministratore Delegato di Benelli Spa, marchio storico dell'industria motociclistica Italiana.
Antonella Merloni	Nata a Roma nel 1965 ha conseguito la Laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Bologna. Attualmente è Consigliere d'Amministrazione della Fineldo Spa e della Merloni Progetti Spa. Da gennaio 1990 a gennaio 1991 ha fatto pratica presso lo Studio Commercialista del Prof. Poli e Associati a Milano. Da gennaio 1991 a settembre 1996 è stata responsabile della Comunicazione nell'area Est Europa della Indesit Company Spa, con successiva responsabilità diretta prima del mercato ceco e poi di quello rumeno. Da marzo 2001 a marzo 2002 è stata Dirigente nella Divisione Advisory e M&A della Cofiri S.p.A. È Presidente della MP&S – Merloni Partecipazioni & Sviluppo S.r.l. e della Faber Factor S.p.A.
Ester Merloni	Dopo la laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma, ha ricoperto la carica di Consigliere nelle Società del Gruppo Merloni ed ha sempre seguito le attività dell'Azienda Agraria di famiglia. Attualmente è Consigliere d'Amministrazione della Fineldo Spa e della Merloni TermoSanitari oltre ad essere Amministratore Unico della Fines Spa. È membro della Fondazione Aristide Merloni.
Luca Cordero di Montezemolo	Nato a Bologna il 31 agosto 1947. Laureato in Giurisprudenza all'Università di Roma con 110 e lode nel 1971. Si è specializzato in Diritto Commerciale Internazionale alla Columbia University di New York. Ha iniziato la sua attività presso lo studio legale Chiomenti a Roma e poi presso lo studio Bergreen & Bergreen di New York. Dal 1973 al 1977, diventa Assistente di Enzo Ferrari e Team Manager della Scuderia Ferrari, conquistando due vittorie nel campionato del Mondo Piloti di Formula 1 con Niki Lauda nel 1975 e nel 1977. Dal 1977 al 1981 è Direttore delle Relazioni Esterne del Gruppo FIAT a Torino. Dal 1981 al 1983 è Amministratore Delegato della ITEDI S.p.A., la holding che riunisce tutte le attività editoriali del Gruppo Fiat, tra cui il giornale La Stampa. Dal 1984 al 1986 è a Ginevra Amministratore Delegato della Cinzano International S.p.A. e responsabile dell'organizzazione di Azzurra, la prima barca italiana a partecipare all'America's Cup. Dal 1986 al 1990 è Direttore Generale del Comitato Organizzatore della Coppa del Mondo di Calcio ITALIA '90. Dal 1990 al 1991 è Amministratore Delegato della RCS Video e membro del Consiglio di Amministrazione di TF1, il più importante canale televisivo francese. Dal dicembre 1991 è Presidente e Amministratore Delegato della Ferrari S.p.A. e, dal luglio 1997 al 2005, anche della Maserati S.p.A. Nel maggio 2004 è stato eletto Presidente di Confindustria e Fiat S.p.A. e nel dicembre dello stesso anno è eletto Presidente della Luiss-Guido Carli di Roma. È inoltre Cavaliere del Lavoro e Presidente della Fiera Internazionale di Bologna. È stato Presidente degli Industriali della Provincia di Modena per sei anni fino al giugno 2002 e Presidente della FIEG – Federazione Italiana Editori Giornali – sino a luglio 2004. Nel luglio 2005 è inoltre stato insignito della Légion d'Onore dal Presidente della Repubblica Francese, è stato nominato Vice Presidente dell'UNICE e Componente del CNEL (Consiglio Nazionale Economia e Lavoro) ed è entrato a far parte del gruppo italiano che partecipa alla Trilateral Commission. È stato eletto uomo dell'anno nel 2001 dalla più importante rivista automobilistica americana "Automobile" e nel 2002 dalla prestigiosa rivista inglese "Autocar"; è stato inoltre nominato quest'anno dal Financial Times tra i cinquanta migliori manager del Mondo. È stato anche insignito della Laurea Honoris Causa in Ingegneria Meccanica dall'Università degli Studi di Modena, in Gestione Integrata d'Impresa dalla Fondazione CUOA di Vicenza, in Ingegneria Gestionale dall'Università di Genova, in Ingegneria del Design industriale dal Politecnico di Milano ed infine il Philosophical Degree Honoris Causa in Fisica dei Materiali dalla SISSA (Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati) di Trieste. È Consigliere di Amministrazione de La Stampa, del gruppo francese PPR – Pinault/Printemps Redoute, di Tod's, della Indesit Company Spa, di Le Monde e lo è stato del Bologna Calcio sino a ottobre 2005. Fa parte, dall'ottobre 2004, dell'International Advisory Board di City Group. Ha fondato Charme, fondo finanziario-imprenditoriale, con cui nel 2003 ha acquisito Poltrona Frau, una delle più note aziende italiane di arredamento e nel 2004 Ballantyne, storico marchio internazionale di cashmere e a cui si sono poi aggiunti anche i marchi Cappellini, Thonet e Gufram.
Roberto Ruozi	Nato a Biella il 17 maggio 1939, coniugato con due figli, residente a Milano, Via Conca del Naviglio 12, si è laureato con 110 e lode all'Università Commerciale "Luigi Bocconi" nel 1961, dove è stato Rettore dal 1995 al 2000 e Professore Ordinario di Economia degli Intermediari Finanziari fino al 31.10.2002. Ha insegnato nelle Università di Ancona, Siena, Parma, Parigi (Sorbona) e al Politecnico di Milano; è iscritto nel Registro dei Revisori Contabili. Professore emerito dell'Università Bocconi (dal 2003) e Presidente del Centro Studi sull'innovazione finanziaria della stessa Università. Ricopre le sotto indicate cariche. Presidente del Consiglio Amministrazione di: Fondazione Ente Autonomo Piccolo Teatro di Milano - Teatro d'Europa (dal 1998); Palladio Finanziaria S.p.A. (dal 1999); Axa Assicurazioni S.p.A. - Milano (dal 2000); Axa Interlife S.p.A. - Milano (dal 2000); Axa Sim S.p.A. - Milano (dal 2002); Uap Vita S.p.A. (dal 2000); Consorzio Sansiro Duemila (dal 2000); Touring Club Italiano - Milano (dal 2001); Touring Servizi S.r.l. - Milano (dal 2001); Touring Editore S.r.l. (dal 2001); Punto Touring (dal 2003); Mediolanum S.p.A. (dal 2001); Retelit S.p.A. (dal 2002); fondazione buon ricordo (dal 2002); Polis Fondi SGR S.p.A. (da ottobre 2005). Presidente del Collegio Sindacale della Borsa Italiana S.p.A. (dal 2000) e Monte Titoli S.p.A. (dal 2004). Consigliere di Amministrazione di: Collegio S. Carlo S.r.l. - Milano (dal 1995); Mediaset S.p.A. (dal 1996); L'oreal Italia S.p.A. (dal 1998); Indesit S.p.A. (dal 1999); Convergenza Com S.A., Lussemburgo (dal 1999); Casa di Riposo per Musicisti Fondazione Giuseppe Verdi (dal 2000); Lanificio Fratelli Cerruti S.p.A. (dal 2001); Gewiss S.p.A. (dal 2002); Data Service S.p.A. (dal 2002); Fondazione Antonio e Giannina Grillo (dal 2002); Fondazione Sant'ambrogio per la Cultura Cristiana (dal 2003); Associazione Mus-E Milano Onlus (dal 2004); Air Liquide Italia S.p.A. (dal 2004); Cinefund SGR S.p.A. (da gennaio 2005); Fondazione ERGA (da maggio 2005); EFI Banca S.p.A. (da novembre 2005). Membro del Rotary Club di Milano Aquileia, dell'Accademia Italiana di Economia Aziendale, della Società Italiana degli Economisti, dell'Accademia dei Georgofili, dell'Istituto Lombardo Accademia di Scienze e Lettere, dell'Accademia Peloritana dei Pericolanti, della Confrérie des Chevaliers du Tastevin del Clos-Vougeot (Borgogna) e della Fondazione Claudio Tagger. Ispettore Onorario per la tutela dei beni monumentali e ambientali-architettonici, degli oggetti d'antichità e d'arte per la Provincia di Milano. Iscritto all'Albo dei Giornalisti, collabora con quotidiani (tra gli altri, Il Sole 24 Ore) e periodici ed è autore di numerose pubblicazioni di carattere scientifico-tecnico. Medaglia d'oro dei benemeriti della città di Milano. Commendatore e Grand'Ufficiale al merito della Repubblica Italiana. Laureato Honoris Causa in "Beni Culturali per la progettazione e gestione dei sistemi turistici" presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata nel 2004.

Allegato E. Elenco delle cariche ricoperte dai Consiglieri di Amministrazione della Indesit Company SpA in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Consigliere	Cariche	Società
Vittorio Merloni	Presidente	Fineldo SpA
Innocenzo Cipolletta	Presidente	UBS Corporate Finance SpA Il Sole 24 ore
	Consigliere	Biesse SpA Ericsson Italia SpA
Adriano De Maio	Presidente	Dike Aedifica s.p.a.
	Consigliere	Saes Getters s.p.a. Telecom Italia media s.p.a. TXT e-solution s.p.a.
Alberto Fresco	Consigliere	Ca.Ri.Ge Assicurazioni SpA
Carl H. Hahn	Consigliere	Hawesko Holding AG Perot Systems Corporation
Mario Greco	Amministratore Delegato e Direttore Generale	Assicurazioni Internazionali di Previdenza (AIP) S.p.A. Eurizon Financial Group S.p.A.
	Consigliere	Fideuram SpA Fastweb SpA
Hugh Malim	Presidente	Barclays Finacial Services Italia S.p.A. Iveco Finanziaria S.p.A.
	Vice presidente	Barclays Private Equity SpA
	Amministratore Delegato	Barclays Capital/Investment Banking
	Consigliere	Gabetti Holding SpA
Andrea Merloni	Consigliere	Fineldo SpA
Antonella Merloni	Presidente	Faber Factor SpA
	Consigliere	Fineldo
Ester Merloni	Amministratore Unico	Fines SpA
	Consigliere	Fineldo SpA Merloni Termo Sanitari SpA
Luca Cordero di Montezemolo	Presidente e Amministratore	Ferrari SpA
	Presidente	Fiat SpA
	Consigliere	Tod's SpA PPR-Pinault/Printemps Redoute Le Monde
Roberto Ruozi	Presidente	Palladio Finanziaria SpA Retelit SpA Polis Fondi SGR SpA AXA Interlife SpA AXA Assicurazioni SpA AXA Sim SpA UAP VITA SpA
	Consigliere	Mediaset SpA GEWISS SpA Data Service SpA L'Oreal Italia SpA Air Liquide SpA Finanziaria F.Ili Cerruti SpA Cinefund S.A. EFI Banca SpA
	Presidente Collegio Sindacale	Borsa Italiana SpA Monte Titoli SpA

statuto societario

titolo I

Costituzione-Denominazione-Sede-Oggetto-Durata

Articolo 1

È costituita una Società per Azioni con denominazione INDESIT COMPANY s.p.a..
La denominazione può essere scritta in tutto o in parte in caratteri maiuscoli o minuscoli senza vincoli di rappresentazione grafica.

Articolo 2

La società ha sede legale in Fabriano, Viale Aristide Merloni 47, e sede secondaria in Roma.
La Società potrà istituire e sopprimere uffici, filiali, agenzie, succursali, sedi secondarie ed altre unità operative comunque denominate, sia in Italia che all'Estero.

Articolo 3

La società ha per oggetto la produzione e il commercio di apparecchiature elettrodomestiche ed elettroniche ad uso domestico in genere e relativi componenti, quali a titolo esemplificativo, frigoriferi, congelatori, cucine a gas ed elettriche, forni e piani cottura, lavabiancheria, scaldabagni, lavastoviglie, asciugatrici, cappe, mobili per cucina. Essa potrà compiere, inoltre, tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie (ivi espressamente compresa l'assunzione di mutui), mobiliari, immobiliari, che siano ritenute necessarie o utili per il conseguimento dello scopo sociale. La società potrà assumere, sia direttamente che indirettamente partecipazioni ed interessenze, sotto qualsiasi forma, in altre aziende, nazionali ed estere, aventi scopo analogo, affine o comunque connesso, strumentale o complementare rispetto al proprio, potrà concedere ipoteche, fidejussioni, garanzie ed avalli, anche per conto di terzi, se ciò sarà ritenuto utile o necessario al fine del raggiungimento dello scopo sociale e comunque senza che ciò possa mai costituire attività prevalente.

Sono tassativamente esclusi dall'oggetto sopraindicato:

- l'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di cui all'art. 106, commi 1 e 4 del D. Lgs. 1/9/1993 n. 385;
- le altre attività riservate ai sensi del D. Lgs. 1/9/1993 n. 385;
- i servizi di investimento e la gestione collettiva del risparmio previsti dal D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e dai relativi regolamenti di attuazione.

Articolo 4

La durata della Società è fissata fino al 31 dicembre 2050 e potrà essere prorogata con deliberazione dell'Assemblea a norma di legge.

titolo II

Capitale-Azioni-Obbligazioni

Articolo 5

Il capitale sociale sottoscritto e versato è di Euro 102.156.494,40 (centoduemilionicentocinquantaseimilaquattrocentonovantaquattro virgola quaranta) diviso in numero 113.507.216 azioni da nominali Euro 0,90 cadauna di cui numero 112.995.934 ordinarie e numero 511.282 di risparmio non convertibili.

L'Assemblea straordinaria del 16 settembre 1998 ha deliberato di aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2441, 8° comma c.c., di massimo Euro 2.700.000, con emissione di massimo n. 3.000.000 azioni ordinarie da nominali Euro 0,9 da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione che verranno assegnate a dipendenti componenti la direzione od appartenenti alla categoria dei "quadri" delle società del gruppo, secondo quanto previsto dalle delibere assembleari 16 settembre 1998 e 5 maggio 2000.

L'assemblea straordinaria del 23 ottobre 2001 ha deliberato di aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2441, 8° comma c.c., di ulteriori massimo Euro 2.700.000, mediante emissione di ulteriori massimo n. 3.000.000 azioni ordinarie, con caratteristiche identiche a quelle già in circolazione, da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione che verranno assegnate a dipendenti componenti la direzione od appartenenti alla categoria dei "quadri" delle società del gruppo, secondo quanto previsto dalla medesima delibera assembleare.

L'assemblea straordinaria del 23 ottobre 2001 ha deliberato di aumentare il capitale sociale, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 5, del cod. civ., di ulteriori massimo Euro 1.260.000, mediante emissione di massimo numero 1.400.000 azioni ordinarie, con caratteristiche identiche a quelle già in circolazione, da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione in favore dei Consiglieri di Amministrazione della Società, non dipendenti, che svolgano incarichi significativi nella gestione dell'impresa, alle condizioni e ai termini previsti dalla medesima deliberazione assembleare.

L'Assemblea Straordinaria del 6 maggio 2002 ha deliberato di aumentare il capitale sociale, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 5, del cod. civ., di ulteriori massimo Euro 180.000, mediante emissione di massimo numero 200.000 azioni ordinarie, con caratteristiche identiche a quelle già in circolazione, da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione in favore dei Consiglieri di Amministrazione della Società, non dipendenti, che svolgano incarichi significativi nella gestione dell'impresa, alle condizioni e ai termini previsti dalla medesima deliberazione assembleare.

L'Assemblea Straordinaria del 5 maggio 2004 ha deliberato di aumentare il capitale sociale, con esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 5, del cod. civ., di ulteriori massimo Euro 900.000, mediante emissione di massimo numero 1.000.000 azioni ordinarie, con caratteristiche identiche a quelle già in circolazione, da riservare all'esercizio di opzioni di sottoscrizione in favore del Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, non dipendente, alle condizioni e ai termini previsti dalla medesima deliberazione assembleare.

Per effetto delle delibere di cui ai commi precedenti, il capitale sociale deliberato è di Euro 106.572.569,40 (centoseimilionicinquecentosettantaduemilacinquecentosessantanove virgola quaranta) diviso in numero 118.413.966 azioni da nominali Euro 0,90 cadauna di cui numero 117.902.684 ordinarie e numero 511.282 di risparmio non convertibili.

Articolo 5 bis

Le azioni di risparmio hanno i diritti previsti dalla legge e dal presente statuto.

Il Consiglio di Amministrazione direttamente o tramite suoi incaricati deve tempestivamente riferire al rappresentante comune degli azionisti di risparmio sulle operazioni di rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società o dalle società controllate che possano influenzare l'andamento delle quotazioni delle azioni della categoria.

In caso di cessazione dalla quotazione delle azioni ordinarie o di risparmio, queste ultime, salvo diverse determinazioni assembleari, mantengono i propri diritti.

Articolo 6

Il capitale sociale può essere aumentato anche con emissione di azioni da liberare mediante conferimenti in natura. Le nuove azioni possono anche essere privilegiate, di risparmio o di altre categorie e avere diritti diversi da quelli delle azioni già emesse.

L'aumento di capitale è deliberato dall'assemblea straordinaria: l'assemblea straordinaria può delegare l'aumento di capitale al consiglio di amministrazione nei limiti consentiti dall'art. 2443 C.C..

Le deliberazioni di emissione di nuove azioni diverse da quelle ordinarie, sia mediante aumento del capitale sia mediante conversione di azioni di altra categoria, non esigeranno l'approvazione delle assemblee speciali degli azionisti delle altre categorie.

In caso di aumento del capitale le nuove azioni dovranno essere offerte con le osservanze delle norme di legge. Ferme restando le altre ipotesi di esclusione o limitazione del diritto di opzione previste dalla legge, ai sensi dell'art. 2441, comma 4, del Codice Civile è tuttavia consentita l'esclusione del diritto di opzione a favore dei possessori di azioni di qualsiasi categoria anche nel caso di emissione di nuove azioni rappresentative di non più del dieci per cento del capitale esistente alla data della deliberazione dell'aumento, a condizione che il prezzo di emissione corrisponda al valore di mercato delle azioni, come motivatamente indicato dal Consiglio di Amministrazione nella proposta di aumento del capitale sociale e confermato in un'apposita relazione dalla società incaricata della revisione contabile.

I versamenti dei soci a favore della società, sia in conto capitale che per altro titolo, sono infruttiferi, salvo diversa deliberazione dell'assemblea dei soci.

La Società potrà acquisire finanziamenti dai Soci con obbligo di rimborso.

Tale fonte di finanziamento non costituirà raccolta di risparmio tra il pubblico e dovranno pertanto essere rispettati i limiti ed i criteri di cui all'art. 11, comma 3 del Decreto Legislativo 01/09/1993 n. 385.

Con delibera dell'Assemblea Generale Ordinaria degli Azionisti sarà inoltre, di volta in volta, stabilita ogni altra eventuale condizione idonea a deliberare detti finanziamenti.

Articolo 7

Le azioni sono nominative od al portatore in relazione alle norme di legge vigenti in materia e liberamente trasferibili. Sono indivisibili e per ciascuna di esse la società, ai sensi dell'articolo 2347 del Codice Civile, non riconosce che un titolare; in caso di successione con più eredi sarà riconosciuto soltanto il rappresentante legale designato dagli eredi stessi o, in mancanza, dall'Autorità Giudiziaria. Le azioni sono emesse in regime di dematerializzazione.

Articolo 8

La società potrà emettere, a norma di legge, obbligazioni nominative od al portatore, anche del tipo convertibile in azioni.

titolo III

Assemblea

Articolo 9

L'Assemblea dei soci, sia ordinaria che straordinaria, è convocata mediante avviso da pubblicarsi, nei termini di legge, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e in uno dei seguenti quotidiani: Il Sole 24 Ore o Il Corriere della Sera. L'assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale. Nell'avviso deve essere fissato il giorno della convocazione successiva alla prima, inoltre, può essere indicata al massimo una data ulteriore per l'assemblea successiva alla seconda. Essa può essere convocata entro centottanta giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale qualora ne ricorrano le condizioni di legge.

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, può essere convocata anche fuori della sede sociale purché in Italia, nel luogo indicato dall'avviso di convocazione.

Articolo 10

Possono intervenire all'Assemblea gli azionisti cui spetta il diritto di voto e che abbiano depositato le certificazioni rilasciate dagli intermediari attestanti il relativo possesso azionario presso la sede della società almeno due giorni prima della data fissata per la singola riunione e non le abbiano ritirate prima che l'Assemblea abbia avuto luogo.

Il socio può farsi rappresentare da altri soci o da terze persone, mediante delega scritta, con le limitazioni di cui all'art. 2372 c.c. salve le diverse disposizioni in materia di raccolta e sollecitazione di deleghe o altre disposizioni di legge. Ogni socio ha diritto a tanti voti quante sono le azioni dallo stesso possedute.

Articolo 11

L'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria si costituisce e delibera a norma di legge. La nomina degli amministratori sarà effettuata per alzata di mano a maggioranza relativa; in caso di parità di voti, si intenderà eletto il più anziano di età. Per il Collegio Sindacale si applica quanto previsto all'art. 22.

Articolo 12

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di assenza o di impedimento, dal Vice Presidente se nominato, in mancanza, da altra persona su designazione dell'Assemblea stessa.

Il Presidente è assistito da un segretario nominato dall'assemblea; l'assistenza del segretario non è necessaria quando per la redazione del verbale dell'assemblea sia designato un notaio.

I verbali delle Assemblee devono essere sottoscritti da chi presiede la seduta, dal segretario o dal notaio. Le deliberazioni dell'Assemblea, prese in conformità con le norme di legge e del presente statuto, sono obbligatorie per tutti i soci ancorché non intervenuti o dissenzienti, fatto salvo il diritto di recesso di cui all'articolo 2437 del Codice Civile.

Articolo 13

Sono riservate al voto dell'Assemblea: le nomine, le determinazioni e le deliberazioni sugli argomenti ad essa demandati dalla legge e dallo statuto. L'Assemblea può, se del caso, procedere direttamente anche alla nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

titolo IV

Amministrazione-Rappresentanza-Firma

Articolo 14

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione formato da cinque a tredici componenti, anche non soci. Essi sono eletti dall'assemblea, che ne fissa il numero, durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli a norma di legge.

Articolo 15

Agli amministratori, oltre al rimborso delle spese, verranno attribuiti compensi, da fissare a mente dello articolo 2389 del Codice Civile.

Articolo 16

Il Consiglio di Amministrazione, se non ha provveduto l'Assemblea, elegge fra i suoi componenti un Presidente ed eventualmente un Vice Presidente e, se lo ritiene opportuno o necessario, anche uno o più Consiglieri Delegati; può eleggere altresì un segretario, scelto anche tra persone estranee al Consiglio.

Articolo 17

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente, o da chi ne fa le veci, quando sia ritenuto opportuno nell'interesse della società e comunque nei casi di legge. La convocazione deve essere fatta mediante almeno uno dei seguenti mezzi: posta elettronica, fax, telex, telegramma, lettera raccomandata, o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento, da spediti almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione o, in caso d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della riunione al domicilio o indirizzo comunicato da ciascun amministratore o sindaco in carica.

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito qualora, anche in assenza di regolare convocazione, siano presenti tutti gli Amministratori in carica e tutti i componenti del Collegio Sindacale, ovvero siano presenti la maggioranza degli amministratori e Sindaci effettivi in carica, e gli assenti abbiano preventivamente ricevuto una comunicazione scritta degli argomenti oggetto della riunione e abbiano espresso per iscritto il loro consenso alla

trattazione degli stessi. È ammessa la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audiovisivo e/o telefonico. In tal caso devono essere assicurate, comunque:

- a. la individuazione di tutti i partecipanti in ciascun punto del collegamento;
- b. la possibilità per ciascuno dei partecipanti di intervenire, di esprimere oralmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere tutta la documentazione, nonché la contestualità dell'esame e della deliberazione.

La riunione del Consiglio di Amministrazione si considera tenuta nel luogo in cui si devono trovare, simultaneamente, il Presidente ed il Segretario.

Articolo 18

Le riunioni del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei consiglieri in carica. Le deliberazioni sono validamente assunte con la maggioranza dei voti presenti; in caso di parità dei voti, prevale quello del Presidente. Gli amministratori riferiscono anche oralmente al Collegio Sindacale, con tempestività e comunque con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle società controllate; in particolare, riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi o che siano influenzate dal soggetto che eventualmente esercita l'attività di direzione e coordinamento.

Articolo 19

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono essere trascritte in apposito libro ed i relativi verbali firmati da chi presiede la seduta e dal segretario.

Articolo 20

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione ad eccezione di quelli che, per disposizione di legge, sono riservati alla competenza dell'Assemblea. In tale ambito, avrà facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga necessari ed opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali. Il Consiglio avrà quindi, fra le altre facoltà, quelle di: istituire o sopprimere in Italia ed all'Estero agenzie e rappresentanze, assumere partecipazioni, interessenze, salva l'ipotesi in cui dette assunzioni debbano per legge essere deliberate dall'Assemblea, acquistare, vendere e permutare beni immobili, decidere e provvedere su qualsiasi operazione attiva o passiva presso Banche, Istituti di Credito, Debito Pubblico, cassa Depositi e Prestiti, presso ogni altro ufficio pubblico o privato, consentire costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunce di ipoteche, trascrizioni ed annotazioni di ogni genere; decidere su compromessi e transazioni, per gli scopi di cui all'articolo 3 del presente statuto. Il Consiglio di Amministrazione è inoltre competente ad assumere le deliberazioni di cui all'articolo 2365, comma 2, del Codice Civile, nonché le delibere di adeguamento del regolamento assembleare alla normativa vigente. L'attribuzione di dette deliberazioni al Consiglio di Amministrazione non fa venir meno la competenza principale dell'Assemblea, che mantiene il potere di deliberare in materia. Il Consiglio di Amministrazione, a norma dell'articolo 2381 del Codice Civile, può delegare le proprie attribuzioni al Presidente, al Vice Presidente ed al o ai Consiglieri Delegati, sia congiuntamente che disgiuntamente, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega. Gli organi delegati riferiscono, anche oralmente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società o dalle società controllate, con periodicità trimestrale.

Articolo 21

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione e chi ne fa le veci hanno la firma sociale e la rappresentanza legale della Società, anche in giudizio. La rappresentanza della Società spetta inoltre ai Consiglieri Delegati e ai procuratori nei limiti dei poteri loro conferiti.

I Direttori di stabilimento e le persone preposte alla direzione di aree dell'azienda con apposita deliberazione del Consiglio hanno la rappresentanza della Società, per i rapporti e comunque per gli adempimenti di cui al Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 ed eventuali sue successive modifiche ed integrazioni.

titolo V

Collegio Sindacale

Articolo 22

L'Assemblea, votando per alzata di mano, nomina il Collegio Sindacale costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti, determinandone la retribuzione. 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 numero 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 siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno il 2% del capitale con diritto di voto nell'assemblea ordinaria. Ogni azionista non può presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né può 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 in altre cinque società quotate, che versino in una delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità o che non siano in possesso dei requisiti statutariamente o normativamente prescritti per la carica. Ai fini dell'articolo 1, comma 3, del Decreto del Ministero della Giustizia del 30 marzo 2000 n. 162 devono considerarsi strettamente attinenti all'attività della società: la ricerca e/o sviluppo e/o produzione e/o commercializzazione di beni e servizi nei settori energetico, della meccanica leggera, elettronico e le materie a questi connesse.

I Sindaci uscenti sono rieleggibili. Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della società almeno dieci 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 ed uno supplente;
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.

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 disposizioni 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 cessazione o decadenza. In tal caso l'assemblea delibera a maggioranza relativa, fatta salva la riserva di cui al primo comma del presente articolo.

Articolo 22 bis

Il Collegio Sindacale si riunisce almeno ogni novanta giorni.

La convocazione è effettuata dal Presidente del Collegio Sindacale, mediante avviso da spediti a ciascun Sindaco almeno con uno dei seguenti mezzi: posta elettronica, fax, telefax, telegamma o altro mezzo che garantisca la prova dell'avvenuto ricevimento almeno cinque giorni prima della riunione e, nei casi di urgenza, almeno quarantotto ore prima.

Il Collegio Sindacale è comunque validamente costituito e atto a deliberare qualora, anche in assenza delle suddette formalità, siano presenti tutti i Sindaci Effettivi. Le riunioni del Collegio Sindacale potranno tenersi per videoconferenza, teleconferenza o altre analoghe tecnolo-

gie, a condizione che nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi audio o video collegati (salva l'ipotesi di cui al comma precedente), che tutti i partecipanti possano essere identificati con certezza e sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati. Verificandosi tali presupposti, il Collegio Sindacale si considera tenuto nel luogo in cui si trova il presidente del Collegio stesso, così da consentire la predisposizione e la sottoscrizione del verbale della riunione nel relativo libro sociale

Articolo 23

Il Collegio Sindacale adempie al proprio mandato in conformità con le norme di legge.

titolo VI

Esercizio sociale-Bilancio-Utili

Articolo 24

L'esercizio sociale chiude il 31 dicembre di ogni anno. Il bilancio, compilato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere depositato nei termini previsti dal Codice Civile e dallo Statuto.

Articolo 25

Gli utili netti risultanti dal bilancio verranno ripartiti come segue:

- il 5% (cinque per cento) a fondo riserva ordinaria fino a quando questo non abbia raggiunto il quinto del capitale sociale;
- fino alla concorrenza del 5% (cinque per cento) del loro valore nominale alle azioni di risparmio;
- qualora in un esercizio sia stato assegnato alle azioni di risparmio un dividendo inferiore al 5% (cinque per cento) del valore nominale dell'azione o non sia stato assegnato alcun dividendo, la differenza è computata in aumento del dividendo privilegiato dei due esercizi successivi;
- il residuo a disposizione dell'assemblea per le determinazioni che vorrà adottare. Nel caso in cui l'assemblea ne deliberi la distribuzione, anche parziale, sarà ripartito tra tutte le azioni in modo che alle azioni di risparmio spetti un dividendo complessivo maggiorato, rispetto a quello delle azioni ordinarie, in misura pari al 2% (due per cento) del valore nominale dell'azione. Gli amministratori potranno deliberare la distribuzione di acconti sui dividendi nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 2433 bis c.c.. Il pagamento dei dividendi avrà luogo con le modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione. I dividendi non riscossi entro un quinquennio dalla data fissata si prescriveranno a favore della società.

In caso di distribuzione di riserve le azioni di risparmio hanno gli stessi diritti delle altre azioni. La riduzione del capitale sociale per perdite non importa riduzione del valore nominale delle azioni di risparmio se non per la parte della perdita che eccede il valore nominale complessivo delle altre azioni.

titolo VII

Modificazioni statutarie-Scioglimento-Liquidazione

Articolo 26

I soci, riuniti in regolare Assemblea straordinaria e con le maggioranze previste, potranno in qualsiasi momento apportare modificazioni al presente Statuto. È fatto salvo il disposto dell'articolo 20, comma 2, del presente Statuto.

Articolo 27

La Società potrà trasformarsi o sciogliersi, anche prima del termine stabilito, a seguito di deliberazione dell'Assemblea straordinaria. In caso di scioglimento della società, per qualsiasi

causa, l'Assemblea procederà, con l'osservanza delle norme di legge, alla nomina di uno o più liquidatori, determinandone i poteri e le attribuzioni. Le azioni di risparmio avranno prelazione nel rimborso del capitale per l'intero valore nominale.

titolo VIII

Disposizioni Generali

Articolo 28

Il domicilio dei soci per i loro rapporti con la società, è quello risultante dal libro dei soci.

Articolo 29

Per quanto non espressamente previsto dal presente Statuto, valgono le norme del Codice Civile e delle leggi speciali in materia.

regolamento assembleare della **Indesit Company SpA**

Articolo 1. Ambito di applicazione

- 1.1.** Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dell'assemblea ordinaria e straordinaria degli azionisti della Indesit Company s.p.a., con sede in Fabriano, Viale A. Merloni n. 47 e sede secondaria in Roma.
- 1.2.** Il presente Regolamento, approvato dall'assemblea ordinaria del 7 maggio 2001 (così come modificato ai sensi della delibera dell'assemblea ordinaria del 6 settembre 2004), è a disposizione degli azionisti presso la sede legale della Società, presso i luoghi in cui si svolgono le adunanze assembleari e sul sito Internet www.indesitcompany.com.

Articolo 2. Intervento in assemblea

- 2.1.** Ai sensi dell'art. 10 dello statuto della Società, per l'intervento nelle assemblee gli azionisti dovranno depositare l'apposita certificazione rilasciata dagli intermediari attestanti il relativo possesso azionario presso la sede sociale almeno due giorni prima di quello fissato per ciascuna adunanza.
- 2.2.** All'assemblea possono assistere, con il consenso del Presidente dell'assemblea, esperti, analisti finanziari, giornalisti e rappresentanti della società di revisione che a tal fine dovranno far pervenire all'Ufficio titoli presso la Finanza&Amministrazione della Indesit Company s.p.a., se richiesta nell'avviso di convocazione, una preventiva richiesta di partecipazione con le modalità indicate nel predetto avviso di convocazione.
- 2.3.** Possono assistere all'assemblea dipendenti della Società e delle società del gruppo nonché altri soggetti quali ad esempio consulenti esterni, la cui presenza sia ritenuta utile dal Presidente dell'assemblea in relazione alle materie da trattare o per lo svolgimento dei lavori. Il Presidente può autorizzare i soggetti indicati nel presente punto a rispondere alle domande dei soci in relazione a specifici argomenti.

Articolo 3. Verifica della legittimazione all'intervento in assemblea

- 3.1.** L'identificazione personale e la verifica della legittimazione all'intervento in assemblea hanno inizio nel luogo di svolgimento dell'adunanza un'ora prima di quella fissata per l'assemblea.
- 3.2.** Per agevolare la verifica dei poteri rappresentativi loro spettanti, coloro che partecipano all'assemblea in rappresentanza legale o volontaria di azionisti, o comunque di altri aventi diritto, possono far pervenire la documentazione comprovante tali poteri all'Ufficio Titoli presso la Direzione Finanza&Amministrazione della Indesit Company s.p.a., con le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

Articolo 4. Accesso ai locali in cui si svolge l'assemblea

- 4.1.** L'accesso ai locali dell'assemblea è consentito previa identificazione personale e verifica della legittimazione ad intervenire. Agli azionisti o loro rappresentanti viene rilasciato al momento dell'identificazione un contrassegno, da conservare per il periodo di partecipazione ai lavori assembleari.
- 4.2.** Gli azionisti o loro rappresentanti che per qualsiasi ragione si allontanano dai locali in cui si svolge l'assemblea sono tenuti a darne comunicazione al personale ausiliario.
- 4.3.** Salva diversa decisione del Presidente dell'assemblea, e fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, nei locali in cui si svolge l'assemblea non possono essere utilizzati strumenti di registrazione di qualsiasi genere, apparecchi fotografici e similari.

Articolo 5. Costituzione dell'assemblea e apertura dei lavori

- 5.1.** Il Presidente dell'Assemblea è assistito da un segretario, anche non socio, nella redazione

del verbale. Quando la redazione del verbale sia affidata ad un notaio, quest'ultimo svolge la funzione di segretario. Il segretario o il notaio incaricato di redigere il verbale viene nominato dall'assemblea su proposta del presidente stesso. Il segretario e il notaio possono farsi assistere da persone di propria fiducia ed avvalersi di apparecchi di registrazione.

- 5.2. Il Presidente dell'Assemblea può nominare uno o più scrutatori, anche non soci, e costituire un ufficio di presidenza.
- 5.3. Il Presidente dell'Assemblea per il servizio d'ordine si avvale di personale ausiliario appositamente incaricato, fornito di specifici segni di riconoscimento.
- 5.4. Spetta al Presidente dell'Assemblea, anche avvalendosi degli scrutatori e dell'ufficio di presidenza, constatare la regolarità delle singole deleghe e in genere il diritto di intervento all'Assemblea.
- 5.5. Qualora le presenze necessarie per la costituzione dell'Assemblea non siano raggiunte, il Presidente dell'Assemblea, non prima che sia trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio dell'Assemblea, ne dà comunicazione agli intervenuti e rimette la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno alla successiva convocazione.
- 5.6. Accertata la regolare costituzione dell'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea dichiara aperti i lavori.

Articolo 6. Sospensione e rinvio dell'Assemblea

- 6.1. I lavori dell'Assemblea si svolgono, di norma, in un'unica adunanza. Il Presidente dell'Assemblea, salvo quanto previsto all'art. 7, comma 4, ove ne ravvisi l'opportunità e l'Assemblea non si opponga, può interrompere i lavori per periodi di tempo non superiori a due ore.
- 6.2. Fermo restando quanto previsto dall'art. 2374 del codice civile, l'Assemblea, con delibera favorevole della maggioranza del capitale rappresentato, può decidere di aggiornare i lavori fissando il luogo, il giorno e l'ora per la prosecuzione entro un termine adeguato rispetto ai motivi dell'aggiornamento, non superiore comunque a trenta giorni.

Articolo 7. Discussione

- 7.1. Il Presidente dell'Assemblea illustra gli argomenti posti all'ordine del giorno e può invitare a farlo gli amministratori, i sindaci ed i dipendenti della Società e delle società controllate. L'ordine degli argomenti quale risulta dall'avviso di convocazione può essere variato con l'approvazione dell'Assemblea, che delibera a maggioranza del capitale in essa rappresentato.
- 7.2. Spetta al Presidente dell'Assemblea dirigere i lavori, assicurando la correttezza della discussione ed il diritto agli interventi. A tal fine il Presidente fissa la durata massima di ciascun intervento, di norma non superiore a dieci minuti, avendo riguardo alla rilevanza e complessità degli argomenti in discussione e del numero di richieste di intervento e di ogni altra circostanza ritenuta opportuna. Il Presidente dell'assemblea può invitare a concludere gli interventi che si dilunghino oltre il limite fissato o esulino dagli argomenti posti all'ordine del giorno, impedire eccessi evidenti, anche togliendo la parola, e nei casi più gravi disporre l'allontanamento dalla sala per tutta la fase della discussione.
- 7.3. La richiesta di intervento sui singoli argomenti all'ordine del giorno può essere presentata all'ufficio di presidenza dal momento della costituzione dell'assemblea e fino a quando il presidente dell'assemblea non abbia dichiarato chiusa la discussione sullo specifico argomento interessato dall'intervento, salvo che il presidente non ritenga di stabilire modalità e termini diversi per la presentazione della richiesta di intervento. Nel dare la parola, di norma, il presidente dell'assemblea segue l'ordine di presentazione delle richieste di intervento. Ciascun azionista può svolgere di norma un solo intervento su ogni argomento all'ordine del giorno, salvo che il presidente non stabilisca altrimenti, garantendo a tutti gli azionisti la parità di trattamento, se richiesta.
- 7.4. Il Presidente dell'assemblea o, su suo invito, gli amministratori, i sindaci ed i dipendenti della Società e delle società controllate rispondono, di norma, al termine di tutti gli interventi su ciascun argomento all'ordine del giorno, salvo che modalità diverse di risposta siano ritenute più opportune dal Presidente. Il Presidente dell'assemblea per la predisposizione delle risposte agli interventi può interrompere i lavori per un periodo non superiore a due ore. Ultimate le risposte, il Presidente dell'assemblea dichiara chiusa la discussione. Salvo che il presidente non li autorizzi, non sono consentiti interventi di

replica. Dopo la chiusura della discussione sono consentite soltanto dichiarazioni di voto di breve durata.

Articolo 8. Votazioni

- 8.1.** Il Presidente dell'assemblea può disporre che la votazione su ogni argomento all'ordine del giorno avvenga dopo la chiusura della discussione di ciascuno di essi ovvero di più di essi. Quando le circostanze lo richiedano o sia ritenuto opportuno dal Presidente, quest'ultimo, anche avvalendosi del segretario o del notaio, può dare lettura della delibera messa in votazione.
- 8.2.** Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente dell'assemblea riammette all'assemblea gli azionisti che fossero stati allontanati durante la fase di discussione.
- 8.3.** Le votazioni dell'assemblea vengono effettuate per scrutinio palese.
- 8.4.** Il Presidente dell'assemblea stabilisce le modalità di espressione e di rilevazione dei voti e può fissare un termine massimo entro il quale deve essere espresso il voto. Al termine delle votazioni viene effettuato lo scrutinio, esaurito il quale il Presidente dell'assemblea, anche avvalendosi del segretario o del notaio, dichiara all'assemblea i risultati delle votazioni.
- 8.5.** I voti espressi con modalità difformi da quelle indicate dal Presidente dell'assemblea sono nulli.
- 8.6.** Gli azionisti che votano contro o si astengono devono fornire il proprio nominativo al personale appositamente incaricato. Esaurito l'ordine del giorno, il presidente dell'assemblea dichiara chiusa l'adunanza.

Articolo 9. Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del codice civile, delle leggi speciali in materia e dello statuto.

procedura comunicazioni al mercato

Procedura per l'informazione al Mercato di Indesit Company s.p.a. Procedura interna adottata dal Consiglio di amministrazione per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate (di seguito, "Procedura")

Articolo 1. Informazioni privilegiate e comunicazioni al mercato

- 1.1.** Indesit Company S.p.A. (di seguito definite "IndesitCo") e le società da questa controllate (di seguito complessivamente definite, con IndesitCo, "Gruppo IndesitCo") comunicano al mercato con tempestività le Informazioni Privilegiate, come più avanti definite, nel rispetto dei criteri di correttezza, chiarezza, trasparenza, continuità e parità di accesso all'informazione.
- 1.2.** Per "Informazione Privilegiata" s'intende un'informazione (a) di carattere preciso, (b) che non è stata resa pubblica, (c) concernente direttamente IndesitCo o il Gruppo IndesitCo o gli strumenti finanziari emessi da IndesitCo, e (d) che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari quotati di IndesitCo. Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:
 - a.** si riferisce ad un complesso di circostanze esistenti o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
 - b.** è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a. sui prezzi degli strumenti finanziari;
 - c.** non è comunque disponibile ai terzi.Si specifica che i progetti in fase di studio, le trattative e le manifestazioni di intenti finalizzati alla conclusione di operazioni che, solo se e quando concluse, potrebbero costituire eventi che danno luogo ad Informazioni Privilegiate, devono essere comunicate al mercato quando: (i) vi siano inequivocabili segnali che non risultino rispettati gli obblighi di riservatezza che devono coprire tali fatti, e (ii) contestualmente, vi siano fondati motivi per presumere un esito positivo dell'operazione. In tal caso, la Comunicazione al Mercato darà evidenza dell'incertezza che connota la conclusione dell'operazione.
- 1.3.** Per "Comunicazione al Mercato" s'intende la diffusione di documenti o di Informazioni Privilegiate ai sensi dell'art. 114, comma 1, D.Lgs 24 febbraio 1998, n. 58 ("TUIF") e delle relative disposizioni di attuazione o modificative in particolare dell'art. 66 Reg. Emittenti (adottato da Consob con delibera n. 11971 e sue successive modifiche ed integrazioni): la corretta gestione della Comunicazione al Mercato spetta all'Amministratore Delegato.
- 1.4.** La Comunicazione al Mercato avviene tramite la Direzione Comunicazione e Immagine ("DCI"), nel rispetto delle modalità indicate nella presente Procedura. La vigilanza sul rispetto della Procedura è di competenza del Presidente.
- 1.5.** La DCI, informata dal *top management* o comunque a conoscenza di fatti di rilievo riguardanti IndesitCo e/o il Gruppo IndesitCo, si confronta con la Direzione Finanza e Amministrazione ("DFA") e la Direzione Affari Legali e Societari ("DALS") per la verifica degli obblighi di legge e, in particolare, per accertare se l'informazione debba essere considerata Informazione Privilegiata. Nel caso in cui l'informazione sia giudicata Informazione Privilegiata alla luce dei principi enunciati nel presente articolo, o la normativa vigente ne im-

ponga comunque la comunicazione all'esterno, la DCI predispone un comunicato stampa con l'ausilio di DALS e DFA, assicurandosi che questo contenga i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia. La DCI può coinvolgere, per la raccolta di informazioni e la predisposizione del comunicato, anche altre funzioni aziendali qualora necessario.

- 1.6. La Comunicazione al Mercato relativa ad Informazioni Privilegiate viene immessa nel circuito NIS (Network Information System), anche ai fini della comunicazione a Consob ed alla società di gestione del mercato, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia. Il comunicato viene reso pubblico anche sul sito internet <www.indesitcompany.com> al più presto e comunque entro l'apertura del mercato del giorno successivo a quello della sua diffusione. Il comunicato rimane disponibile nel sito per almeno due anni.
- 1.7. Tutte le società controllate (anche indirettamente) da IndesitCo, al verificarsi di un complesso di circostanze o eventi che possono dare origine ad una Informazione Privilegiata, devono tempestivamente ed in maniera completa informare la DCI al fine di quanto previsto al precedente punto 1.5. I manager delle controllate non sono in alcun modo autorizzati ad effettuare comunicazioni al mercato al di fuori di quanto stabilito nella presente procedura.
- 1.8. Qualora il comunicato contenga informazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo IndesitCo, la DCI acquisirà, prima della diffusione dello stesso, la dichiarazione che ne attesti la corrispondenza al vero da parte del Direttore Generale (quando nominato) e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili di IndesitCo.
- 1.9. La Società non utilizza le Comunicazioni al Mercato per scopi meramente promozionali.

Articolo 2. Informazione relativa a dati previsionali e risultati contabili

- 2.1. Il Presidente e l'Amministratore Delegato sono i soli autorizzati a comunicare al mercato, osservando le modalità previste nell'articolo 1 e quelle previste nei commi seguenti:
 - a. le Informazioni Previsionali, come definite al comma successivo;
 - b. i risultati contabili di periodo preliminari e le situazioni contabili destinate ad essere riportate nel bilancio di esercizio, nel bilancio consolidato, nella relazione semestrale e in quelle trimestrali, non appena essi abbiano raggiunto un sufficiente grado di certezza, anche prima dell'esame del Consiglio d'amministrazione se, in concomitanza col momento in cui tali dati preliminari si rendono disponibili, non sia previsto lo svolgimento di un Consiglio d'amministrazione.
- 2.2. Per "Informazione Previsionale" s'intende quella contenente dati previsionali relativi alla situazione patrimoniale, economica e finanziaria di IndesitCo e/o del Gruppo IndesitCo e gli obiettivi quantitativi della loro gestione. Essa deve contenere l'indicazione delle principali ipotesi sottostanti.
- 2.3. Qualora l'Informazione Previsionale sia espressa mediante indicatori specifici, schemi contabili o altri documenti in sintesi, la Società assicura la continuità dell'informazione e la costanza dei contenuti informativi. La Società inoltre, al momento della pubblicazione dei propri dati prospettici dovrà specificare in modo chiaro se si tratta di vere e proprie previsioni ovvero di obiettivi strategici stabiliti nell'ambito della programmazione aziendale.
- 2.4. La Società inoltre comunica tempestivamente al mercato eventuali scostamenti significativi (in positivo o negativo) dai dati contenuti nelle Informazioni Previsionali comunicati in precedenza, indicando le ragioni di detti scostamenti.
- 2.5. La Società dovrà costantemente valutare i "Risultati attesi dal mercato" (*consensus estimate*) e comunicare al mercato le proprie valutazioni che riguardano scostamenti significativi rispetto agli stessi, nelle forme e nei modi richiesti dalla regolamentazione in materia. Per "Risultati attesi dal mercato" s'intende la valutazione di consenso sui risultati dalla Società espressa da soggetti che svolgono professionalmente attività di analisi sugli strumenti finanziari della Società, in conformità con la migliore prassi internazionale.
- 2.6. Quando l'Informazione Previsionale sia contenuta in documenti informativi destinati al pubblico per disposizioni di leggi o regolamenti, la Società comunica al mercato tale informazione al più tardi contestualmente alla pubblicazione dei medesimi documenti.
- 2.7. Ad eccezione del Presidente e dell'Amministratore Delegato, è fatto divieto a chiunque di rilasciare dichiarazioni che contengano Informazioni Previsionali relative alla Società o al Gruppo IndesitCo e che non siano state precedentemente inserite in comunicati stampa o documenti già diffusi al pubblico.

- 2.8.** Nei casi di Comunicazioni al Mercato ai sensi del comma 1 del presente articolo, qualora non esistano particolari esigenze di celerità e riservatezza, il Presidente e l'Amministratore Delegato, con le modalità e nei tempi che riterranno più opportuni, informeranno i componenti del Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale.

Articolo 3. Ritardo nella comunicazioni al mercato

- 3.1.** La Società può, sotto la propria responsabilità, e al fine di non pregiudicare un proprio legittimo interesse, ritardare la Comunicazione al Mercato nel rispetto di quanto previsto dall'art. 66-*bis* Reg. Emittenti, sempre che ciò non possa indurre in errore il pubblico su fatti e circostanze essenziali e che la stessa Società sia in grado di garantirne la riservatezza.
- 3.2.** Sono circostanze rilevanti ai sensi del precedente comma quelle in cui la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate può compromettere la realizzazione di un'operazione da parte della Società ovvero può, per ragioni inerenti alla non adeguata definizione degli eventi o delle circostanze, dare luogo a non compiute valutazioni da parte del pubblico. Tra tali circostanze rientrano almeno quelle indicate al 2° comma dell'art. 66-*bis* del Regolamento Emittenti.
- 3.3.** Nel ritardare la comunicazione al pubblico, la Società dovrà controllare l'accesso alle informazioni stesse, al fine di assicurarne la riservatezza, mediante l'adozione di efficaci misure che consentano:
- a.** di impedire l'accesso a tali informazioni a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni;
 - b.** di garantire che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri giuridici e regolamentari che ne derivano e siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o di diffusione non autorizzata delle informazioni;
 - c.** l'immediata comunicazione al pubblico delle Informazioni Privilegiate, qualora la Società non sia stata in grado di assicurarne la riservatezza.
- 3.4.** La decisione di ritardare la comunicazione dovrà essere assunta dal Presidente e dall'Amministratore Delegato o, in mancanza, dal Direttore Generale e comunicata senza indugio alla Consob da parte della DCI, indicando le connesse circostanze.

Articolo 4. Riservatezza

- 4.1.** Gli amministratori, i responsabili degli uffici aziendali e tutti coloro che hanno la materiale disponibilità di notizie e documenti riguardanti la Società o il Gruppo IndesitCo, acquisiti nello svolgimento delle loro funzioni, saranno tenuti a mantenere riservati i predetti dati e ad utilizzarli esclusivamente per l'espletamento dei compiti di servizio. Essi inoltre saranno tenuti a non abusare del loro privilegio informativo, in ossequio ai divieti di cui alla normativa vigente, ed a rispettare la presente procedura per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.
- 4.2.** La riservatezza delle informazioni non si ritiene violata se i soggetti di cui al comma precedente comunicano, per ragioni di ufficio, le Informazioni Privilegiate a terzi soggetti vincolati per legge o soggetti agli stessi obblighi.
- 4.3.** Qualora la Società o il Gruppo IndesitCo o una delle persone che agiscono in loro nome o conto comunichino, nel normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio, Informazioni Privilegiate a terzi non soggetti ad obblighi di riservatezza (legale, regolamentare, statutaria o contrattuale), ne danno integrale comunicazione al mercato (a) simultaneamente nel caso di divulgazione intenzionale o (b) senza indugio in caso di divulgazione non intenzionale, nelle modalità previste da questa Procedura.
- 4.4.** Nel caso in cui Informazioni Privilegiate siano comunicate a terzi soggetti ad obblighi di riservatezza, dovrà esserne data immediata comunicazione al Preposto al Registro, secondo la "Procedura per l'istituzione e la tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate".

Articolo 5. Informazione in assemblea

- 5.1.** Alle Informazioni Privilegiate comunicate in assemblea si applicano tutte le disposizioni della presente Procedura relative alle predette informazioni.
- 5.2.** In caso di diffusione involontaria in assemblea di Informazioni Privilegiate, queste de-

vono essere tempestivamente comunicate al mercato, nella modalità previste da questa Procedura, non appena ne sia riscontrata la rilevanza.

- 5.3.** Qualora, a causa di quesiti specifici posti in assemblea o per effetto di informazioni che giungano nel corso della stessa, si renda necessario comunicare Informazioni Privilegiate, esse dovranno essere tempestivamente comunicate al mercato, con le modalità previste dalla presente procedura.

Articolo 6. Responsabile dei rapporti con gli investitori istituzionali

L'Investor Relation Officer ("IRO") si adopera attivamente al fine di instaurare un dialogo con gli azionisti, nonché con gli investitori istituzionali nel rispetto della presente Procedura e della normativa vigente.

Articolo 7. Incontri con gli operatori del mercato

- 7.1.** Nel caso di incontri ristretti con analisti finanziari, investitori istituzionali o altri operatori del Mercato, l'IRO informa in anticipo la Consob e la Borsa (tramite NIS) su data, luogo, ora, partecipanti e principali argomenti dell'incontro, trasmettendo loro la documentazione messa a disposizione dei partecipanti al più tardi contestualmente allo svolgimento degli incontri.
- 7.2.** Se la documentazione distribuita contiene informazioni già rese note al pubblico in occasioni precedenti, ne verrà fatta specifica menzione, e non si provvederà ad un nuovo inoltro della stessa.
- 7.3.** Nel caso in cui l'incontro non sia aperto ad esponenti della stampa economica, la Società metterà a disposizione del pubblico con le modalità di cui all'art. 1 della presente Procedura un comunicato stampa che illustri i principali argomenti trattati durante l'incontro.
- 7.4.** Quando, nell'ambito degli incontri di cui ai punti precedenti o di incontri individuali con analisti finanziari, investitori istituzionali o altri operatori del mercato (c.d. "*incontri one-to-one*"), siano comunicate involontariamente Informazioni Previsionali o altre Informazioni Privilegiate, la società ne dà tempestiva comunicazione al mercato.
- 7.5.** La Società s'impegna a comunicare tempestivamente al mercato le Informazioni Previsionali o altre Informazioni Privilegiate involontariamente comunicate nell'ambito degli incontri di cui al comma 7.1 o nel corso di incontri *one-to-one*.
- 7.6.** Nel caso in cui vengano organizzati degli incontri aperti indistintamente a tutti gli operatori di mercato, la Società prevede specifiche modalità di coinvolgimento degli organi di informazione.
- 7.7.** Le presentazioni alla comunità finanziaria di cui al comma 7.1 saranno rese disponibili anche sul sito internet della Società.

Articolo 8. Sito Internet

- 8.1.** La Società utilizza anche il proprio sito internet per informare il mercato alla luce dei principi esposti nell'articolo 1 di questa Procedura, dedicando apposite sezioni a comunicati stampa, eventi, notizie ed elementi di "*corporate governance*", ed inserendo nel sito vari documenti inerenti alla Società fra cui statuto, bilanci, relazioni semestrali e trimestrali e documentazione distribuita ad azionisti e operatori del mercato.
- 8.2.** La Società organizza il sito in modo da rendere facile l'accesso alle informazioni.

Articolo 9. Rumors

Quando, in presenza di notizie (concernenti la situazione patrimoniale, economica o finanziaria nonché operazioni di finanza straordinaria della Società o del Gruppo IndesitCo ovvero l'andamento dei loro affari) di dominio pubblico non comunicate al mercato con le modalità previste dalla presente Procedura il prezzo degli strumenti finanziari vari in misura rilevante rispetto all'ultimo prezzo del giorno precedente e rispetto all'andamento del mercato e del settore di appartenenza, l'Amministratore Delegato valuta l'opportunità di informare al più presto il pubblico circa la veridicità delle notizie, integrandone e/o correggendone e/o smentendone il contenuto al fine di ripristinare condizioni di parità informativa.

Procedura per l'istituzione e la tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate

Premessa

Il Consiglio di Amministrazione della Indesit Company S.p.A. (di seguito "Indesit Company" o "Società"), in data 23 marzo 2006, ha approvato¹ la procedura per l'istituzione e la tenuta del "Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate" (di seguito "Registro"). Tale Registro deve essere regolarmente aggiornato con l'elenco delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni indicate all'art. 114, comma 1 TUIF ovvero alle Informazioni Privilegiate (così come definite al successivo paragrafo 1) su base sia regolare sia occasionale.

La presente procedura è volta a far fronte agli obblighi che *in primis* ricadono su Indesit Company in qualità di emittente e, *de relato*, sui dipendenti o esterni che lavorano per suo conto, e ha lo scopo ultimo di sensibilizzare coloro che sono inseriti a vario titolo nel Registro al rispetto delle regole di governo societario in tema di Informazioni Privilegiate.

Siffatto Registro può anche costituire, per le autorità competenti, uno strumento di indagine nei casi di violazione della normativa sugli abusi di mercato.

Indesit Company s'impegna a garantire, anche attraverso la pubblicazione della presente procedura, che gli Aventi Accesso, come più avanti definiti, riconoscano i conseguenti doveri giuridici e regolamentari e siano a conoscenza delle relative sanzioni.

Articolo 1. Definizioni

Ai sensi della presente procedura:

- per "Controllata" s'intende ogni società controllata da Indesit Company, anche indirettamente;
- per "Controllante" s'intende l'ente che controlla direttamente, ai sensi dell'art. 2359 c.c., Indesit Company;
- per "Informazione Privilegiata" s'intende un'informazione con carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente Indesit Company e/o le Controllate, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari emessi da Indesit Company. Ogni volta che si verificano i presupposti per la formazione di un'Informazione Privilegiata, l'Amministratore Delegato o il *Chief Financial Officer* della Società dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile (come più avanti definito), il quale aprirà una nuova sezione del Registro, richiedendo alle funzioni aziendali coinvolte l'elenco di tutti gli Aventi Accesso;
- per "Aventi Accesso" s'intendono tutti coloro che, in virtù dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte o del rapporto con Indesit Company e/o una Controllata, hanno accesso, anche potenzialmente, alle Informazioni Privilegiate.

Articolo 2. Aventi Accesso

2.1. Gli Aventi Accesso si suddividono in:

- a. **Aventi Accesso Interni** (d'ora in poi, "Interni", ciascuno un "Interno"): rientrano in questa categoria i componenti degli organi di amministrazione e di controllo ed i componenti di altri organismi previsti dalla normativa vigente della Società e/o di una Controllata, individuati automaticamente ai sensi dell'art. 3.1, nonché i dirigenti ed i dipendenti della Società individuati ai sensi dell'art. 3.3 o dell'art. 3.4;

1. In adempimento della direttiva 2003/6/CE, art. 6 par. 3 comma 3, l'art. 115-bis del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 "Testo Unico della Finanza" così come modificato dalla Legge n. 62 del 18 aprile 2005 e sue successive modifiche e integrazioni (di seguito TUIF) rubricato "Registri delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate", rivolgendosi a emittenti quotati, soggetti in rapporto di controllo con essi, o persone che agiscono in loro nome o per loro conto, istituisce l'obbligo di predisporre e mantenere regolarmente aggiornato un registro delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate.

- b. Terzi Aveni Accesso (d'ora in poi, "Terzi", ciascuno un "Terzo"): rientrano in questa categoria persone fisiche o giuridiche, enti, liberi professionisti, anche in associazione tra loro, individuati automaticamente ai sensi dell'art. 3.2, o quelli individuati ai sensi dell'art. 3.3 o dell'art. 3.4, che in ragione dell'attività che svolgono, in base ad una prestazione occasionale o ad un contratto con la Società e/o una Controllata, possono avere accesso ad Informazioni Privilegiate. A mero titolo esemplificativo, possono essere Terzi: studi legali, studi tributari o di consulenza, etc., sempre nei limiti in cui, nell'ambito delle operazioni in cui sono coinvolti, possano avere accesso a Informazioni Privilegiate.

2.2. Tutti gli Aveni Accesso devono essere iscritti nel Registro.

Articolo 3. Individuazione degli Aveni Accesso

3.1. Sono considerati automaticamente Interni:

- a. i consiglieri di amministrazione ed i sindaci effettivi di Indesit Company;
- b. i componenti dell'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di Indesit Company;
- c. i componenti del Comitato Risorse Umane, del Comitato per il Controllo Interno e del Comitato Innovazione e Tecnologia di Indesit Company non facenti parte del Consiglio di amministrazione;
- d. i primi riporti dell'Amministratore delegato e del Presidente di Indesit Company, come da organigramma aziendale;
- e. i primi e i secondi riporti del *Chief Financial Officer* di Indesit Company, come da organigramma aziendale;
- f. tutti gli addetti alla funzione Direzione Affari Legali e Societari di Indesit Company (anche in quanto la funzione è Responsabile del Registro);
- g. tutti gli addetti alla funzione di Internal Audit di Indesit Company;
- h. il responsabile della Direzione Comunicazione e Immagine di Indesit Company;
- i. tutti coloro che hanno accesso illimitato alla Procedura MPA.

3.2. Sono considerati automaticamente Terzi:

- a. la Controllante;
- b. la società di revisione alla quale è stato conferito l'incarico di revisione contabile del bilancio di esercizio e consolidato, delle relazioni semestrali e della verifica della contabilità nel corso dell'esercizio di Indesit Company;
- c. le società di revisione incaricate della revisione contabile (*statutory* o al fine del consolidato) delle Controllate.

3.3. Ciascun Direttore/Preposto di funzione aziendale di Indesit Company dovrà individuare nella propria area coloro che permanentemente od occasionalmente hanno accesso o possono aver accesso ad Informazioni Privilegiate e dovrà segnalare detti nominativi e tutti i dati necessari al Responsabile (così come individuato dal successivo art. 5), ai sensi dell'art. 6 della presente procedura.

3.4. Ogni volta che Indesit Company e/o le Controllate pongano in essere un'operazione che potrebbe dare luogo ad una Informazione Privilegiata, oppure si verifichi un evento che potrebbe dare origine ad una Informazione Privilegiata, l'Amministratore Delegato o il *Chief Financial Officer* dovranno darne tempestiva comunicazione, indicando l'elenco degli Aveni Accesso, al Responsabile, il quale aprirà una nuova sezione del Registro.

3.5. In ogni caso, qualora un soggetto venga a conoscenza di Informazioni Privilegiate, dovrà comunicare al Responsabile la necessità di inserire il proprio nominativo nel Registro.

Articolo 4. Istituzione di registri presso terzi

4.1. I Terzi individuati, ai sensi del precedente articolo, sono tenuti a loro volta ad istituire un registro analogo a quello previsto all'art. 7. In tale registro, essi dovranno indicare tutti i soggetti che nella propria organizzazione o per conto della stessa vengano a conoscenza, in maniera temporanea o permanente, di Informazioni Privilegiate, avendo cura di distinguere, fra detti soggetti, quelli che hanno conoscenza temporanea o permanente di dette informazioni, nonché di informare le persone inserite nel registro delle conseguenze connesse a detta iscrizione.

- 4.2.** Nel caso in cui il Terzo sia una persona giuridica, un ente o un'associazione di professionisti, il Responsabile iscriverà nel Registro una persona di riferimento del Terzo che sia in grado di individuare le persone aventi materialmente accesso ad Informazioni Privilegiate.

Articolo 5. Il Responsabile del Registro

Il responsabile della tenuta del Registro (di seguito "Responsabile") è la Direzione Affari Legali e Societari di Indesit Company, nella persona del Direttore. Egli può in ogni momento interpellare la Direzione Risorse Umane e le altre direzioni/funzioni di Indesit Company e delle Controllate per verificare la correttezza dei dati in proprio possesso.

La funzione di Internal Audit di Indesit Company, con cadenza almeno annuale, dovrà effettuare un controllo a campione per verificare la correttezza dei dati contenuti nel Registro e la corretta tenuta dello stesso.

Articolo 6. Obbligo di notifica al Responsabile di nuovi ingressi o variazioni

Il Direttore/Preposto di ciascuna funzione aziendale di Indesit Company ha l'obbligo, congiuntamente alla Direzione Risorse Umane, di comunicare senza indugio, e comunque non oltre cinque giorni lavorativi, al Responsabile:

- a.** ogni nuovo nominativo di persona che possa essere qualificata Avente Accesso;
- b.** ogni modifica delle ragioni per cui una persona è qualificata Avente Accesso;
- c.** ogni nominativo di persona che non dev'essere più qualificata Avente Accesso;
- d.** ogni variazione organizzativa che comunque comporti una modifica al Registro.

Inoltre, ogni 6 mesi, il Direttore/Preposto di ciascuna funzione aziendale di Indesit Company dovrà verificare, sulla base delle informazioni fornitegli dal Responsabile, la correttezza dei dati relativi agli Aventi Accesso facenti capo alla propria direzione/funzione.

Articolo 7. Registro

a. Struttura del Registro

Il Registro è gestito su supporto informatico ed è diviso in tre parti:

- 1.** Elenco degli Interni;
- 2.** Elenco dei Terzi;
- 3.** Parte Speciale contenente le sezioni di cui all'art. 3.4.

Ogni parte del Registro deve contenere, quali dati essenziali:

- identità (nome e cognome) di ogni Avente Accesso;
- ragione dell'inserimento nel Registro;
- data in cui la persona è stata iscritta nel Registro;
- data dell'aggiornamento dei dati di ciascun Avente Accesso e dell'eventuale perdita all'accesso.

b. Criteri adottati

Il Responsabile mantiene evidenza dei criteri adottati nella tenuta del Registro e delle modalità di gestione e di ricerca dei dati in essi contenuti.

Articolo 8. Aggiornamento del Registro

Il Responsabile, nei casi indicati agli art. 3.3, 3.4 e 3.5, provvede senza indugio all'aggiornamento del Registro. Ogni modifica deve riportare la data nella quale è stata effettuata.

Articolo 9. Riservatezza delle informazioni e accesso al Registro

- 9.1.** I dati del Registro saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003.
- 9.2.** Possono avere accesso al Registro, in ogni caso, previa richiesta al Responsabile con due giorni lavorativi di anticipo, tutti i soggetti tenuti al suo aggiornamento (limitatamente alla direzione/funzione di pertinenza), la funzione di Internal Audit per le verifiche periodiche ed i componenti degli organi di amministrazione e controllo (ivi incluso l'Organismo di Vigilanza) di Indesit Company.
- 9.3.** Gli Aventi Accesso possono prendere visione del Registro solo limitatamente ai dati che li riguardano.
- 9.4.** Possono inoltre avere accesso al Registro le autorità competenti, secondo le disposizioni vigenti.

Articolo 10. Obblighi che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate

10.1. Il Responsabile informa tempestivamente gli Aventi Accesso, entro cinque giorni lavorativi dall'effettuazione del relativo adempimento, tramite lettera -predisposta secondo i modelli allegati sub 1)- inviata con raccomandata o consegnata a mano o inviata per posta elettronica anche non certificata:

- a.** dell'inserimento nel Registro in qualità di Aventi Accesso;
- b.** che qualora la carica, in funzione della quale sono stati inseriti nel Registro, o la mansione che svolgono all'interno e/o per la società di appartenenza dovesse terminare, o dovesse essere modificata, i loro dati saranno aggiornati ed essi saranno informati di ogni altro aggiornamento che li riguardi;
- c.** degli obblighi che derivano dall'aver accesso ad Informazioni Privilegiate e delle sanzioni stabilite nel caso di abuso di Informazioni Privilegiate, manipolazioni del mercato e/o diffusione non autorizzata di Informazioni Privilegiate.

10.2. Il Responsabile dovrà conservare, per un periodo non inferiore a cinque anni, l'evidenza che l'Avente Accesso abbia ricevuto la comunicazione di cui al precedente punto.

Articolo 11. Conservazione del Registro

I dati relativi alle persone iscritte nel Registro sono mantenuti per almeno cinque anni successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Articolo 12. Modifiche

Ogni modifica e/o integrazione alla Procedura che si renda necessaria per recepire modifiche organizzative interne o cambiamenti della normativa in materia di abusi di mercato e tutela del risparmio, nonché per rendere omogenea la Procedura ad altre procedure in tema di governo societario adottate da Indesit Company, può essere adottata con delibera del Presidente di Indesit Company.

procedura ex art. 152-octies

Procedura ex art. 152-octies, comma 8, del regolamento emittenti consob adottata dal Consiglio di amministrazione nella riunione del 23 marzo 2006 (di seguito “Procedura ex art. 152-octies, comma 8, RE” o “Procedura”)

Introduzione

In ottemperanza all’art. 152-octies, comma 8, del Regolamento Emittenti Consob n. 11971, così come da ultimo modificato con delibera n. 15232 del 29 novembre 2005 (di seguito, “Regolamento Emittenti”), Indesit Company S.p.A. (di seguito “Indesit Company” o “Società”) adotta la presente procedura al fine di:

1. identificare fra i propri dirigenti i soggetti obbligati ad effettuare le comunicazioni previste dall’art. 114, comma 7, D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (di seguito, “TUIF”), di seguito definite all’art. 1) come “Persone Rilevanti”;
2. dare informazione alle Persone Rilevanti dei loro obblighi ai sensi del TUIF;
3. individuare il preposto al ricevimento, alla gestione ed alla diffusione al mercato delle informazioni previste dall’art. 114, comma 7, TUIF.

La presente Procedura, a far data dall’entrata in vigore della stessa, annulla e sostituisce il “Codice in materia di internal dealing” approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 30 ottobre 2002.

La Procedura si applica alle Persone Rilevanti individuate all’interno di Indesit Company e delle Società Controllate Significative (così come definite all’art. 1.3). La Società darà istruzioni affinché le Società Controllate Significative rendano vincolante la Procedura per le Persone Rilevanti che abbiano con esse un rapporto di dipendenza e/o collaborazione. Le Società s’impegna inoltre a diffondere la Procedura ed a promuoverne un’adeguata conoscenza da parte delle Persone Rilevanti.

Le disposizioni della Procedura sono cogenti per le Persone Rilevanti. La violazione delle disposizioni della Procedura potrà costituire, a seconda della gravità, inadempimento contrattuale, illecito disciplinare ovvero giusta causa di interruzione del rapporto di lavoro, secondo le modalità previste nella Parte III (“Sanzioni”) della Procedura.

Si fa presente che il pieno rispetto degli obblighi contenuti nella Procedura non esclude la commissione dei reati previsti dal Titolo I-bis (“Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato”) della parte V (“Sanzioni”) del TUIF e, in particolare, della fattispecie dell’“Abuso di informazioni privilegiate”, prevista come reato dall’art. 184 TUIF e sanzionata amministrativamente dall’art. 187-bis TUIF.

Articolo 1. Persone rilevanti, persone connesse e società controllate significative

- 1.1. Per “Persona Rilevante” o “Persone Rilevanti” di Indesit Company, ai fini della presente Procedura, s’intende/ono:
 - a. i consiglieri d’amministrazione e sindaci effettivi di Indesit Company;
 - b. i dirigenti di Indesit Company che abbiano regolare accesso alle Informazioni Privilegiate così come definite al successivo art. 3 e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull’evoluzione e sulle prospettive di Indesit Company,

intendendosi come tali il *Chief Commercial Officer*, il *Chief Financial Officer*, il *Chief Technical Officer* ed il Direttore della *Supply Chain*;

- c.** chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10 per cento del capitale sociale di Indesit Company rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla la Società;
 - d.** i consiglieri d'amministrazione, sindaci effettivi e soggetti che svolgono funzione di direzione o che abbiano regolare accesso a Informazioni Privilegiate e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future di ogni Società Controllata Significativa (così come definite nell'art. 1.3);
 - e.** ogni altra figura che sarà definita "Persona Rilevante" dal Consiglio di amministrazione di Indesit Company e per esso dal Presidente ed inserita nella presente lista.
- 1.2.** Per "Persona Connessa" o "Persone Connesse" a ciascuna Persona Rilevante s'intende/ono:
- a.** il coniuge non legalmente separato, i figli, anche del coniuge, a carico, e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini;
 - b.** le persone giuridiche, le società di persona e i *trust* in cui ogni Persona Rilevante o una delle persone indicate nella lettera **a.** di questo comma sia titolare, da solo o congiuntamente con altra Persona Rilevante, della funzione di gestione;
 - c.** le persone giuridiche controllate direttamente o indirettamente da una Persona Rilevante o da una delle persone indicate nella lettera **a.** di questo comma;
 - d.** le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di una Persona Rilevante o di una delle persone indicate nella lettera **a.** di questo comma;
 - e.** i *trust* costituiti a beneficio di una Persona Rilevante o di una delle persone indicate nella lettera **a.** di questo comma.
- 1.3.** Per "Società Controllata" s'intende qualsiasi società su cui Indesit Company eserciti il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. Per "Società Controllata Significativa" s'intende ciascuna Società Controllata, il cui valore contabile della partecipazione rappresenti più del 50% dell'attivo patrimoniale di Indesit Company come risultante dall'ultimo bilancio civilistico approvato. Alla data di approvazione della Procedura, nessuna Società Controllata è Società Controllata Significativa.

Articolo 2. Operazioni Rilevanti

- 2.1.** Per "Operazioni Rilevanti" si intendono: operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio di azioni emesse dalla Società (di seguito "Azioni") o di altri strumenti finanziari ad esse collegati effettuate a qualsiasi titolo.
- Per "strumenti finanziari ad esse collegati" si intendono:
- a.** strumenti finanziari che permettono di sottoscrivere, acquisire o cedere Azioni;
 - b.** strumenti finanziari di debito convertibili nelle Azioni o scambiabili con esse;
 - c.** strumenti finanziari derivati sulle Azioni;
 - d.** strumenti finanziari equivalenti alle azioni rappresentanti le Azioni;
 - e.** azioni quotate emesse da società controllate da Indesit Company e gli strumenti finanziari di cui alle precedenti lettere da **a.** a **d.** ad esse collegati;
 - f.** azioni non quotate emesse da Società Controllate Significative e gli strumenti finanziari di cui alle lettere da **a.** a **d.** ad esse collegati.
- 2.2.** Ai fini di quanto stabilito al comma precedente:
- a.** si tiene conto delle operazioni compiute da ciascuna Persona Rilevante o da ciascuna Persona Connessa o fatta compiere da persone interposte e/o fiduciari;
 - 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 compiute, anche per interposta persona o tramite fiduciari, fra la Persona Rilevante e le Persone Connesse alla stessa;
 - d.** si tiene conto degli atti d'esercizio delle stock option o di altri diritti di opzione sulle Azioni.
- 2.3.** Non costituiscono Operazioni Rilevanti le operazioni effettuate dalla Società e da società da essa controllate.

Articolo 3. Informazione privilegiata

Per “Informazione Privilegiata” s’intende un’informazione con carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente Indesit Company e/o una Società Controllata, e che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari emessi da Indesit Company.

Articolo 4. Obblighi di comunicazione

- 4.1. Ciascuna Persona Rilevante è tenuta a comunicare alla Consob e alla Società, tempestivamente, e **comunque entro il quinto giorno di mercato aperto a partire dalla data della loro effettuazione**, tutte le Operazioni Rilevanti – ad eccezione di quelle il cui importo complessivo non raggiunga i cinquemila euro entro la fine dell’anno – compiute dalla stessa o dalle Persone Connesse alla stessa. L’importo di cinquemila euro è calcolato sommando le Operazioni Rilevanti effettuate da, o per conto di, ciascuna Persona Rilevante e quelle effettuate dalle, o per conto delle, Persone Connesse. Per gli strumenti finanziari derivati, l’importo dell’operazione è calcolato con riferimento alle Azioni sottostanti.
- 4.2. L’obbligo di comunicazione alla Consob di cui al precedente comma è assolto con l’invio del modello allegato sub B via fax al numero (+39) 068477612, ovvero per posta elettronica all’indirizzo <internaldealing@consob.it> oppure utilizzando il sistema NIS.
- 4.3. L’obbligo di comunicazione alla Società di cui al comma 4.1 è assolto inviando l’apposito modello riportato nell’Allegato B al Preposto, come definito dal successivo articolo 7, via posta elettronica all’indirizzo <internal.dealing@indesitcompany.com> o via fax al numero (+39) 0732662206, ovvero ad altro numero comunicato dal Preposto.
- 4.4. Indesit Company, previa richiesta della Persona Rilevante, presentata sottoscrivendo l’apposito spazio dell’allegato C, può essere delegata ad effettuare per suo conto le comunicazioni obbligatorie alla Consob, rimanendo tuttavia a carico della Persona Rilevante ogni responsabilità in caso di mancata o inesatta comunicazione.
- 4.5. Nel caso di delega alla Società, come prevista dal precedente comma, la comunicazione delle Operazioni Rilevanti alla Società deve essere effettuata **entro il terzo giorno di mercato aperto a partire dalla data della loro effettuazione**.
- 4.6. Le Persone Rilevanti di cui all’art. 1.1 lett. c. comunicano alla Consob e pubblicano, con le modalità previste dall’art. 66, commi 2 e 3, del Regolamento Emittenti, le informazioni di cui al comma 4.1 del presente articolo entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui è stata effettuata l’Operazione Rilevante.

Articolo 5. Obblighi di informazione nei confronti delle persone connesse

Ciascuna Persona Rilevante è tenuta ad informare ciascuna Persona Connessa alla stessa degli obblighi di comunicazione di ciascuna Operazione Rilevante compiuta da ciascuna Persona Connessa, in modo da consentire alla Persona Rilevante di rispettare l’obbligo di comunicazione previsto all’articolo 4 della Procedura.

Articolo 6. Sanzioni

- 6.1. Ferme restando le sanzioni penali o amministrative in cui le Persone Rilevanti possono incorrere in caso di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e mancata comunicazione al mercato delle proprie Operazioni Rilevanti, l’osservanza delle norme della Procedura deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di diligenza e lealtà delle Persone Rilevanti, anche ai sensi e per gli effetti degli art. 2104 e 2105 cod. civ.
- 6.2. L’inosservanza da parte della Persona Rilevante dipendente della Società delle disposizioni contenute nella Procedura può dar luogo, secondo la gravità della infrazione, all’applicazione dei provvedimenti disciplinari di cui agli art. 2106 e 2119 cod. civ. ed alla relativa norma del contratto collettivo applicabile (ad es., per i dirigenti, art.22 del CCNL Dirigenti Aziende Industriali). Il procedimento per l’applicazione di tali provvedimenti disciplinari seguirà le regole vigenti in materia ed in particolare quelle stabilite dal contratto collettivo applicabile.
- 6.3. Per le Persone Rilevanti per le quali non intercorre un rapporto di lavoro subordinato, la Società, in caso di gravi violazione delle disposizioni della Procedura, si riserva, di interrompere, anche senza preavviso, il rapporto.

- 6.4. Resta inteso che il riferimento a contratti collettivi nazionali non esclude l'applicazione delle diverse norme applicabili in base alla legislazione del paese in cui il dipendente è assunto e/o presta servizio.
- 6.5. Fermo restando quanto previsto dai precedenti commi, in caso di violazione della Procedura da parte di Persona Rilevante di cui all'articolo 1.1 lettera a., il Consiglio di amministrazione si riserva di adottare ogni opportuno provvedimento, fino a chiedere all'Assemblea dei soci la revoca del mandato.
- 6.6. Ferme restando le sanzioni indicate nei precedenti commi, l'inosservanza della Procedura, da parte delle Persone Rilevanti assegnatarie di diritti di opzione attribuiti nell'ambito dei piani di stock option, può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, alla decadenza, in parte o in tutto, dai diritti di opzione medesimi.

Articolo 7. Soggetto preposto all'attuazione della procedura

- 7.1. Il soggetto preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al Mercato delle informazioni previste dalla Procedura è individuato nella Direzione Affari Legali e Societari (di seguito "Preposto"), che svolge detta funzione attraverso il Responsabile dell'Ufficio Titoli della Società.
- 7.2. Il Preposto monitorerà l'applicazione della Procedura, elaborando sistemi di reporting per il Consiglio di amministrazione della Società.
- 7.3. Il Preposto potrà adottare ogni variazione alla procedura applicativa contenuta nell'Allegato A. che si renda necessaria per una migliore gestione operativa della procedura stessa, provvedendo ad informare il Consiglio di amministrazione dell'avvenuta modifica.
- 7.4. Il Preposto terrà aggiornato l'elenco nominativo delle Persone Rilevanti e avrà cura di ottenere dalle stesse esplicita conferma di essere a conoscenza degli obblighi posti a loro carico dalla Procedura come previsto al successivo art. 9.
- 7.5. La Società, tramite il Preposto, provvede a rendere note al mercato, entro il termine stabilito dall'applicabile disciplina, le Operazioni Rilevanti comunicate dalle Persone Rilevanti nonché ad effettuare per conto delle Persone Rilevanti le comunicazioni nei casi previsti dall'art. 4.4, anche tramite inserimento di dette comunicazioni sul sito Internet www.indesitcompany.com.

Articolo 8. Trattamento dei dati personali

Ciascuna Persona Rilevante, mediante compilazione del modulo di cui all'Allegato C, prende atto che il trattamento dei dati personali viene effettuato in applicazione della Procedura, e potrà essere effettuato anche per il tramite di soggetti terzi, al solo fine di adempiere alla normativa in vigore, nonché per corrispondere alle eventuali richieste della Consob. Tale trattamento può anche comportare la diffusione dei dati personali mediante loro inserimento, anche per sintesi, nel sito Internet www.indesitcompany.com o negli altri documenti ufficiali della società.

Articolo 9. Presa visione

La trasmissione e la presa visione della Procedura da parte di ciascuna Persona Rilevante viene confermata mediante sottoscrizione del modulo riportato all'Allegato C della stessa.

Articolo 10. Entrata in vigore

La Procedura entra in vigore dal 1° aprile 2006.

procedura per operazioni significative

Procedura per l'effettuazione di operazioni significative e di operazioni con parti correlate

Premessa

La presente procedura (di seguito "Procedura") raccoglie le regole in materia di operazioni significative e con parti correlate adottate dalla Indesit Company SpA (di seguito "Società" o "Indesit Company") e dalle Società del Gruppo (individuate nell'art. 2.5) e mira a dare concreta attuazione alle raccomandazioni in materia contenute nel "Codice di Autodisciplina delle Società Quotate" (di seguito "Codice di Autodisciplina") nonché nella normativa vigente.

La presente Procedura, unitamente alla "Procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150 comma primo, TUIF riguardante le comunicazioni al Collegio Sindacale", consente a ciascun amministratore di condividere la gestione stessa in maniera consapevole ed informata. Attraverso le due Procedure, infatti, si attivano i flussi informativi tra gli Amministratori Esecutivi, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale raccomandati dal Codice di Autodisciplina e volti, da un lato, a sancire la centralità del Consiglio di Amministrazione nel sistema di Governance della società e, dall'altro lato, a supportare il Sistema di Controllo Interno della Società e il Collegio Sindacale nell'esercizio delle proprie funzioni.

I principi fondamentali della Procedura sono:

1. le Operazioni Significative con Parti Indipendenti (individuate nell'art. 1), le Operazioni Significative con Parti Correlate (individuate all'art. 3) e le Operazioni Significative con Società del Gruppo (individuate all'art. 4) devono essere approvate dal Consiglio di Amministrazione di Indesit Company (di seguito "CdA");
2. tutte le Operazioni con Parti Correlate (individuate all'art. 2) sono assoggettate a particolari criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

Articolo 1. Operazioni Significative con Parti Indipendenti

1.1. Sono Operazioni Significative con Parti Indipendenti le operazioni di seguito elencate concluse dalla Società con parti diverse dalle Parti Correlate (così come definite nel successivo art. 2):

- a. gli acquisti e le vendite di partecipazioni iscritte fra le immobilizzazioni finanziarie di aziende o di rami di aziende se il valore delle singole operazioni è superiore al 5% del Patrimonio Netto del Gruppo (risultante dall'ultimo Bilancio annuale o semestrale consolidato approvato di seguito "PNG");
- b. la sottoscrizione di finanziamenti passivi o altre operazioni di debito finanziario nel caso in cui il rapporto fra Indebitamento Finanziario Netto Consolidato e patrimonio netto del gruppo diventi per effetto dell'operazione o sia già maggiore a 0,7 (il test deve essere effettuato utilizzando i dati dell'ultimo bilancio annuale consolidato approvato) – con franchigia di 5 milioni di euro aggregati nel trimestre;
- c. la concessione di finanziamenti attivi se il valore aggregato per esercizio è superiore al 10% del PNG;
- d. la sottoscrizione di Garanzie Personali (fidejussioni) o reali (pegni o ipoteche) se il valore massimo garantito aggregato per esercizio è superiore al 5% del PNG.

1.2. Le Operazioni Significative con Parti Indipendenti sono di competenza esclusiva del CdA che delibererà alla luce delle analisi condotte in termini di coerenza strategica, fattibilità economica e atteso ritorno per la Società.

Articolo 2. Parti Correlate e Società del Gruppo

2.1. Sono Parti Correlate quelle indicate dallo IAS 24 e qui elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a.** i soggetti che direttamente o indirettamente i) controllano, sono controllati da, o sono sottoposti a comune controllo con la Indesit Company; ii) detengono una partecipazione tale da poter esercitare una influenza notevole su Indesit Company; o iii) controllano congiuntamente Indesit Company;
- b.** i soggetti collegati alla Indesit Company secondo la definizione dello IAS 28-Partecipazioni in società collegate;
- c.** le joint venture in cui Indesit Company (o le Società del suo Gruppo) è una partecipante;
- d.** i dirigenti con responsabilità strategica in Indesit Company o nella sua controllante;
- e.** gli stretti familiari delle persone fisiche ricomprese nelle lettere da a. a d.;
- f.** i soggetti controllati, controllati congiuntamente, o soggetti ad influenza notevole da uno dei soggetti di cui ai punti d. o e. ovvero i soggetti che detengono - direttamente o indirettamente - una quota significativa dei diritti di voto;
- g.** i fondi pensione per i dipendenti della Società o di qualsiasi altra entità ad essa correlata.

Ai fini di quanto disposto dalla suindicata definizione si precisa che:

- si considerano stretti familiari di un soggetto quei familiari che si attende possano influenzare, o essere influenzati dal soggetto interessato nei rapporti con la Società, essi possono includere: a. il convivente, b. i figli del soggetto e del convivente e c. le persone a carico del soggetto o del convivente;
- per controllo si intende il potere di determinare le politiche finanziarie e gestionali di una entità al fine di ottenere i benefici dalla sua attività;
- il controllo congiunto è la condivisione, stabilita contrattualmente, del controllo su una attività economica;
- fra i soggetti di cui alla lettera d. si intendono quei soggetti che hanno il potere e la responsabilità, direttamente o indirettamente, della pianificazione, della direzione e del controllo delle attività del gruppo Indesit Company compresi gli Amministratori (esecutivi o meno) - fra essi sono ricompresi il Chief Financial Officer, il Chief Commercial Officer, il Chief Technical Officer e il Direttore della Supply Chain;
- l'influenza notevole è il potere di partecipare alla determinazione delle politiche finanziarie e gestionali della Società e del gruppo e può essere ottenuta attraverso il possesso di azioni, tramite clausole o accordi.

2.2. Sono Operazioni con Parti Correlate quelle che prevedono trasferimento di risorse, servizi o obbligazioni fra Indesit Company (e/o le società del Gruppo Indesit Company) e i soggetti di cui all'art. 2.1, indipendentemente dal fatto che sia stato pattuito un corrispettivo.

2.3. Tutte le Operazioni con Parti Correlate sono sottoposte ai criteri di correttezza sostanziale e procedurale descritti nel successivo art. 5.

2.4. Entro 30 giorni dal termine di ciascun semestre solare (ovvero entro il 30 luglio ed entro il 30 gennaio di ciascun anno) i soggetti indicati ai punti da a. a g. dell'art. 2.1 comunicano al Responsabile dell'Internal Audit della Indesit Company le parti agli stessi correlate.

2.5. Sono Società del Gruppo quelle società i cui bilanci vengono consolidati nel Bilancio Consolidato del Gruppo Indesit Company con il metodo "line by line". Le Società del Gruppo, sono Parti Correlate, ma le operazioni con le stesse sono soggette a criteri diversi rispetto a quelli utilizzati per operazioni con le altre Parti Correlate.

Articolo 3. Operazioni Significative con Parti Correlate

3.1. Sono Operazioni Significative con Parti Correlate le operazioni di seguito elencate concluse dalla Società con Parti Correlate diverse dalle Società del Gruppo:

- a.** Acquisti o vendite di partecipazioni iscritte fra le immobilizzazioni finanziarie di aziende o di rami di aziende se il valore delle singole operazioni superiore al 2,5% del PNG;
- b.** sottoscrizione di finanziamenti passivi o altre operazioni di debito finanziario nel caso in cui il rapporto fra Indebitamento Finanziario Netto Consolidato e patrimonio netto del gruppo diventi, per effetto dell'operazione o sia già maggiore a 0,7 (il test deve essere effettuato utilizzando i dati dell'ultimo bilancio annuale consolidato approvato)

- con franchigia di 5 milioni di euro aggregati nel trimestre;
 - c.** la concessione di finanziamenti attivi per un valore aggregato per esercizio superiore al 10% PNG;
 - e.** concessione di Garanzie Personali (fideiussioni) o reali (pegni o ipoteche) se il massimo garantito ha un valore aggregato superiore al 0,5% del PNG;
 - f.** qualsiasi altra operazione in generale il valore aggregato per singolo esercizio è superiore al più basso fra:
 - i.** il 10% del fatturato della correlata (il 10% del turnover per le società di factoring);
 - ii.** 50 milioni di Euro.
- 3.2.** Le Operazioni Significative con Parti Correlate sono di competenza esclusiva del CdA così come ogni altra operazione con Parti Correlate che non avvenga a condizioni di mercato o che sia atipica o inusuale.
- 3.3.** Nel caso in cui, le Operazioni Significative con Parti Correlate per oggetto, corrispettivo, modalità o tempi di realizzazione, possano avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili, relative alla Indesit Company SpA formano oggetto di apposita informativa al pubblico nel rispetto delle disposizioni emanate dalla Consob.

Articolo 4. Operazioni Significative con Società del Gruppo

- 4.1.** Sono Operazioni Significative con Società del Gruppo quelle realizzate dalla Società con Società del Gruppo che corrispondono ai seguenti parametri:
- a.** acquisti e le vendite di partecipazioni iscritte fra le immobilizzazioni finanziarie di aziende o di rami di aziende se il valore delle singole operazioni è superiore al 5% del PNG;
 - b.** concessione di Garanzie Personali (fideiussioni) o reali (pegni o ipoteche) se il massimo garantito ha un valore aggregato per esercizio superiore al 5% del PNG.
- 4.2.** Le Operazioni Significative con Società del Gruppo sono di competenza esclusiva del CdA, così come ogni altra operazione con Società del Gruppo che non avvenga ai sensi della Transfer Pricing Policy (quando applicabile) o a condizioni di mercato o sia atipica e inusuale.

Articolo 5. Principi di comportamento per l'effettuazione da parte della Società di Operazioni con Parti Correlate

- 5.1.** Nell'esame di ciascuna Operazione con Parti Correlate, l'attenzione deve essere rivolta alla sostanza del rapporto e non semplicemente alla sua forma giuridica.
- 5.2.** Il CdA prima di deliberare in merito alle Operazioni Significative con Parti Correlate deve ricevere un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e sulle motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società. Nelle Operazioni con Parti Correlate, gli amministratori che hanno un interesse anche potenziale o indiretto nell'operazione i) informano tempestivamente ed esaurientemente il CdA sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo ii) si allontanano dalla riunione consigliare al momento della deliberazione.
- 5.3.** Il CdA, in funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, al fine di evitare che l'operazione stessa sia realizzata a condizioni incongrue, richiede l'assistenza di uno o più esperti indipendenti che esprimono un'opinione, a seconda dei casi, sulle condizioni economiche e/o sulla legittimità e/o sugli aspetti tecnici/legali dell'operazione. Nella scelta degli esperti si ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse.
- 5.4.** Per le Operazioni con Parti Correlate che non sono sottoposte al CdA, gli Amministratori Esecutivi o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione, raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la società. Anche per tali operazioni possono essere nominati uno o più esperti, secondo quanto sopra previsto.

5.5. In occasione di Operazioni Significative con Parti Correlate e di Operazioni Significative con Società del Gruppo, concluse anche per il tramite di società controllate, che per oggetto, corrispettivo, modalità o tempi di realizzazione possono avere effetti sulla salvaguardia del patrimonio aziendale o sulla completezza e correttezza delle informazioni, anche contabili relative alla Indesit Company, la Società mette a disposizione del pubblico un documento redatto ai sensi dell'art. 71-bis del Regolamento Emittenti sue modifiche ed integrazioni. Il documento è messo a disposizione del pubblico, presso la sede sociale e la società di gestione del mercato, entro 15 giorni dalla conclusione dell'operazione. In alternativa la società può emettere, successivamente al compimento dell'operazione un comunicato stampa ai sensi dell'art. 66 del Regolamento Emittenti o nel caso in cui l'operazione abbia la natura di fusione, scissione, aumento di capitale mediante conferimento in natura, acquisizione o cessione, il documento informativo previsto dagli articoli 70 e 71 del Regolamento Emittenti.

Articolo 6. Estensione

Il CdA si adopera affinché le Società del Gruppo, compatibilmente con le rispettive normative nazionali e fatte salve situazioni di particolare specificità, si conformino alle disposizioni della Procedura.

procedura per le comunicazioni al collegio sindacale

Procedura per l'adempimento degli obblighi di cui all'art. 150 comma primo, Tuif riguardante le comunicazioni al Collegio Sindacale

Premessa

La presente procedura (di seguito "Procedura ex 150"), integra l'articolo 18 dello Statuto sociale, e ha lo scopo di raccogliere in modo chiaro le norme di comportamento cui la Società deve uniformarsi in tema di comunicazioni al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 150 del Testo Unico della Finanza.

Ai fini della presente Procedura ex 150, i termini in maiuscolo non definiti nella stessa hanno lo stesso significato di quelli utilizzati nella Procedura per l'effettuazione di Operazioni Significative e di Operazioni con Parti Correlate ("Procedura").

Articolo 1. Modalità e periodicità dell'informazione

Il CdA, tramite gli Amministratori Esecutivi, riferisce entro 45 giorni dal termine di ciascun trimestre solare al Collegio Sindacale con apposita relazione scritta:

- a. sull'attività svolta;
 - b. sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale (di seguito "Operazioni Maggiori" indicate all'art. 3);
 - c. sulle Operazioni con Parti Correlate;
 - d. sulle operazioni atipiche o inusuali
 - e. e su ogni altra attività od operazione si ritenga opportuno comunicare al Collegio Sindacale.
- Sono escluse dalla relazione di cui sopra tutte le operazioni oggetto di apposita comunicazione nel corso delle riunioni del CdA.

La relazione in questione è trasmessa contestualmente a tutti i Consiglieri di Amministrazione.

Articolo 2. Attività svolta

Le informazioni, di cui all'art. 1 sull'attività svolta, riguardano le attività esecutive e gli sviluppi delle operazioni già deliberate dal CdA, nonché le attività dei Comitati interni allo stesso. In particolare, viene riferito sulle attività svolte dagli Amministratori Esecutivi - anche per il tramite delle strutture della Società e delle sue controllate - nell'esercizio delle deleghe loro attribuite, ivi comprese le iniziative assunte e i progetti avviati.

Articolo 3. Operazioni maggiori

Ai fini della presente procedura sono considerate Operazioni Maggiori - oltre alle operazioni riservate al CdA ai sensi dell'art. 2381 del codice civile, dello Statuto e della Procedura - le operazioni che abbiano parametri di significatività dimezzati rispetto a quelli indicati dalla Procedura per quanto riguarda le operazioni concluse con parti non correlate.

Le informazioni sulle Operazioni Maggiori, evidenziano in particolare le loro finalità strategiche, la loro coerenza con il budget e con il piano industriale, le loro modalità esecutive (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economiche della loro realizzazione), gli sviluppi e i ritorni attesi, nonché le eventuali implicazioni negative che comportano per l'attività del gruppo.

Articolo 4. Operazioni con parti correlate

Tutte le Operazioni con Parti Correlate, ad eccezione di quelle concluse tra Società del Gruppo *i)* conformi alla Transfer Pricing Policy (ove applicabile) o *ii)* effettuate a condizioni di mercato o *iii)* tipiche o *iv)* usuali, devono essere comunicate al Collegio Sindacale.

Le informazioni circa le Operazioni con Parti Correlate individuate nel precedente comma illustrano l'interesse sottostante, la logica nel contesto del gruppo, nonché le modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economiche della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti.

Articolo 5. Operazioni atipiche o inusuali e altre operazioni

L'informazione sulle operazioni atipiche o inusuali, e su ogni altra attività od operazione, su cui si reputi opportuno dare informazione, evidenzia l'interesse sottostante e illustra le modalità esecutive delle operazioni (ivi inclusi i termini e le condizioni anche economiche della loro realizzazione) con particolare riguardo ai procedimenti valutativi seguiti.

Articolo 6. Procedura per la raccolta delle informazioni

Al fine di permettere agli Amministratori Esecutivi di redigere la relazione di cui all'art. 1, con cadenza trimestrale (entro 10 giorni lavorativi dal termine del trimestre):

- 1.** i Primi riporti degli Amministratori Esecutivi, comunicano agli stessi (e per conoscenza al Preposto all'Internal Auditing) l'attività svolta nel periodo dalla struttura di propria competenza, con particolare evidenza (i) delle operazioni e attività di cui all'articolo 1 lettere dalla a) alla e), (ii) delle attività esecutive e degli sviluppi delle operazioni già deliberate dal CdA, nonché, (iii) delle attività svolte nell'ambito delle deleghe attribuite agli Amministratori Esecutivi, ivi comprese le iniziative assunte e i progetti avviati.
- 2.** i Segretari/Coordinatori del Comitato per il Controllo Interno, del Comitato Risorse Umane e del Comitato Innovazione e Tecnologia forniscono agli Amministratori esecutivi (e per conoscenza al Preposto all'Internal Auditing) le informazioni sulle attività dei rispettivi Comitati.

Il Preposto all'Internal Auditing, al termine di ogni trimestre solare, raccoglie le informazioni fornite e predispone la Relazione da inviare al Collegio Sindacale (e ai Consiglieri di Amministrazione) previa analisi del Comitato Internal Audit e sottoscrizione da parte di un Amministratore Esecutivo entro 45 giorni dal termine del trimestre stesso e comunque non più tardi della riunione del CdA convocata per approvare la relazione di periodo.

