

## **Prospetto informativo di offerta – comfort letter richieste dagli intermediari responsabili del collocamento**

### **Premessa**

In Italia l'attività di sollecitazione all'investimento/quotazione di strumenti finanziari è disciplinata dal D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (il "Testo Unico") e dal relativo regolamento di attuazione emesso dalla Consob con delibera numero 11971 in data 14 maggio 1999 e successive modifiche (il "Regolamento Emittenti").

Il Testo Unico è stato di recente modificato per recepire la Direttiva n. 2003/71/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio "relativa al prospetto da pubblicare per l'offerta pubblica o l'ammissione a negoziazione di strumenti finanziari" (la "Direttiva Prospetto").

Il Regolamento Emittenti è stato modificato per il recepimento del Regolamento n. 809/2004/CE della Commissione "recante modalità di esecuzione della Direttiva n. 2003/71/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le informazioni contenute nei prospetti, il modello dei prospetti, l'inclusione delle informazioni mediante riferimento, la pubblicazione dei prospetti e la diffusione di messaggi pubblicitari" (il "Regolamento Europeo").

La Direttiva Prospetto ed il Regolamento Europeo hanno l'obiettivo di armonizzare, a livello europeo, i requisiti relativi alla redazione, alla approvazione e alla diffusione del prospetto da pubblicare per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari (a titoli esemplificativo: titoli di capitale, titoli di debito, strumenti derivati, MTN programme) o la loro ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato che ha sede o opera in uno stato membro dell'Unione Europea.

In particolare, il Regolamento Europeo, recepito integralmente dal Regolamento Emittenti, indica le modalità di redazione del prospetto informativo per la sollecitazione e per la quotazione di prodotti finanziari, nonché una serie di schemi di prospetto differenziati in base alle caratteristiche dell'emittente ed alla tipologia dei prodotti finanziari oggetto di sollecitazione/quotazione.

Nella prassi, l'offerta di prodotti finanziari comprende un'offerta al pubblico, disciplinata in Italia dal Testo Unico e dal Regolamento Emittenti e per la quale viene predisposto il prospetto informativo secondo le disposizioni del Regolamento Europeo, e un'offerta rivolta esclusivamente ad investitori professionali e/o istituzionali esteri. Per questa ultima offerta viene correntemente predisposto il c.d. "offering circular".

Nel contesto del presente Documento, per prospetto informativo di offerta si intendono:

- il prospetto informativo predisposto in conformità alle previsioni del Regolamento Europeo (il "Prospetto Europeo"), ai sensi della legge italiana (Testo Unico e disposizioni del Regolamento Emittenti) o ai sensi della legge vigente in altri paesi appartenenti alla Unione Europea, per l'offerta di prodotti finanziari al pubblico o la loro ammissione a negoziazione;
- l'offering circular predisposto per l'offerta di titoli ad investitori professionali e/o istituzionali al di fuori degli Stati Uniti d'America, ai sensi della Regulation S dello United

States Securities Act del 1933, come successivamente modificato (nel seguito “Act” e complessivamente “Offering Circular”).

L’attuale normativa italiana ed internazionale non prevede il rilascio da parte del revisore di attestazioni sul prospetto informativo di offerta. Ne consegue che qualsiasi incarico venga svolto dal revisore sulle informazioni incluse nel prospetto informativo di offerta risulta di tipo volontario, ad eccezione della revisione dei bilanci e degli eventuali dati pro-forma e/o dell’esame delle previsioni o stime di utili (c.d. dati previsionali) che, qualora inclusi nel Prospetto Europeo, possono dover essere assoggettati a verifica da parte di un revisore (ad esempio il Regolamento Europeo non prevede l’obbligo di verifica delle previsioni o stime di utili contenute in prospetti informativi di offerta di titoli di debito e strumenti derivati di valore nominale unitario pari ad almeno Euro 50.000).

Con riferimento al prospetto informativo di offerta, il revisore può essere chiamato da parte degli intermediari finanziari responsabili del collocamento a svolgere delle specifiche procedure riguardanti gli eventi successivi rispetto alle date di riferimento dei bilanci assoggettati a revisione. Vengono inoltre richieste specifiche procedure riguardanti i dati contabili inclusi nel prospetto informativo di offerta. Nella prassi internazionale le relazioni emesse con riferimento alle procedure svolte vengono denominate “comfort letter”.

Per le finalità del presente Documento, per dati contabili si intendono i dati generati dal sistema di contabilità generale soggetti al sistema di controllo interno della società emittente e/o delle sue controllate e assoggettato a procedure di verifica nel corso della revisione contabile del bilancio. Per sistema di contabilità generale si intende il sistema di procedure e registrazioni rilevante per la redazione dei bilanci.

E’, invece, da escludere che il revisore possa svolgere incarichi di “assurance” secondo l’International Standard on Assurance Engagements (ISAE) 3000 “Assurance Engagement other than Audits or Reviews of Historical Financial Information” emesso dall’International Federation of Accountants (IFAC) che prevedano il rilascio di giudizi sul prospetto informativo di offerta nel suo complesso o su singole sezioni a causa della assenza di *suitable criteria* (ossia di criteri adeguatamente dettagliati per la redazione del prospetto informativo di offerta) e della presenza di commenti di carattere gestionale e di analisi finanziaria, che non possono essere oggetto di revisione contabile.

### ***Principi e linee guida per l’emissione di comfort letter***

#### **Introduzione**

1. Scopo del presente Documento è di stabilire regole di comportamento e di fornire una guida in merito allo svolgimento delle procedure richieste dai committenti con riferimento all’emissione di comfort letter.
2. Le comfort letter sono, nella prassi, richieste da parte degli intermediari finanziari, a vario titolo coinvolti nel processo di offerta, responsabili delle due diligence nonché dall’emittente. L’emittente e gli intermediari finanziari, ciascuno in relazione alle parti di propria competenza, sono responsabili della veridicità e completezza delle informazioni contenute nel prospetto informativo di offerta in virtù di obblighi di legge o di regolamenti. Si tratta, pertanto, di un incarico svolto su base volontaria con la finalità di assistere, ma non sostituire, gli intermediari finanziari nel documentare la loro attività di due diligence svolta nell’ambito dell’offerta di prodotti finanziari della società emittente.

3. Il presente Documento non ha la finalità di definire linee guida per il revisore con riferimento all'emissione di comfort letter su offering circular predisposti con riferimento ad emissioni di titoli sul mercato statunitense (ad esempio offerte di strumenti finanziari ai sensi della Rule 144A dell'Act).
4. Le comfort letter possono essere emesse dal revisore che ha acquisito un'adeguata conoscenza del sistema di controllo interno della società emittente. Un livello di conoscenza adeguato si presume ottenuto dal revisore che ha svolto la revisione contabile dell'ultimo bilancio della società emittente; altrimenti tale livello di conoscenza dovrà essere ottenuto attraverso lo svolgimento di idonee procedure sul sistema di controllo interno per la redazione del bilancio.

### **Obiettivi e finalità della comfort letter**

5. Nell'ambito dell'incarico relativo all'emissione di una comfort letter, l'attività del revisore consiste nello svolgimento di procedure richieste dai committenti dell'incarico su dati contabili riferiti al periodo successivo rispetto all'ultimo bilancio (bilancio d'esercizio o bilancio intermedio) assoggettato a revisione contabile completa o limitata e/o su dati contabili inclusi nel prospetto informativo di offerta.
6. Con la comfort letter il revisore fornisce una relazione sulle procedure svolte, richieste dai committenti, e sui risultati delle stesse non assumendo responsabilità dell'adeguatezza e sufficienza delle procedure per le finalità proprie dei committenti. La valutazione di tali aspetti costituisce autonoma responsabilità dei committenti stessi.
7. La comfort letter è pertanto indirizzata ai soli committenti che abbiano definito tramite lettera di incarico con il revisore i termini e le modalità di svolgimento dell'incarico tramite sottoscrizione di una apposita lettera di incarico.

### **Etica e indipendenza**

8. Nello svolgimento di un incarico finalizzato alla emissione di comfort letter il revisore deve attenersi alle disposizioni in materia di etica e indipendenza stabilite dal Principio di Revisione n. 200 "Obiettivi e principi generali della revisione contabile del bilancio" emanato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dal Consiglio Nazionale dei Ragionieri e dei Periti Commerciali (CNDC e R) e raccomandato dalla Consob. Una dichiarazione sul rispetto del requisito dell'indipendenza legale (come definita nel Principio di Revisione n. 200) viene normalmente riportata all'interno della comfort letter. Il mantenimento di tale requisito non è obbligatorio nel caso in cui l'emissione della comfort letter venga richiesta al revisore che ha cessato l'incarico di revisione contabile del bilancio. In tale ultimo caso il revisore indicherà il mantenimento del requisito dell'indipendenza legale fino alla data di cessazione dell'incarico.

### **Lettera di incarico**

9. I termini e le condizioni dell'incarico per l'emissione di una comfort letter devono essere definiti tramite lettera di incarico fra il revisore ed i committenti prima dell'inizio dello svolgimento delle procedure richieste.
10. Gli elementi che devono essere considerati nella formulazione della lettera di incarico sono i seguenti:
  - a) destinatari della comfort letter;

- b) oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico;
- c) limiti dell'incarico;
- d) tempistica;
- e) limitazioni all'uso della comfort letter;
- f) limitazioni di responsabilità;
- g) legge e giurisdizione applicabili.

Esemplificazioni di lettere di incarico da impiegarsi con riferimento al Prospetto Europeo predisposto ai sensi dell'art. 94 del Testo Unico, in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti, e ad Offering Circular, sono presentate in appendice rispettivamente negli allegati 1 e 5.

### ***Destinatari della comfort letter***

11. I termini dell'incarico devono essere definiti tramite lettera di incarico con i committenti che saranno destinatari della comfort letter. La comfort letter può essere indirizzata solo ai soggetti che abbiano sottoscritto la lettera di incarico e definito tramite lettera di incarico le procedure richieste al revisore assumendo pertanto la responsabilità dell'adeguatezza e della sufficienza delle stesse per le proprie finalità informative e di due diligence.
12. Le controparti dell'incarico sono normalmente gli intermediari finanziari (intermediari con responsabilità da due diligence), la società emittente, eventuali garanti ed azionisti venditori/offerti, ovvero i soggetti responsabili della veridicità e completezza delle informazioni contenute nel prospetto informativo di offerta in base alla legge o a regolamenti. Con la sottoscrizione della lettera di incarico, a tali soggetti è richiesta l'esplicita assunzione di responsabilità, secondo i rispettivi ruoli, del contenuto del prospetto informativo di offerta e della relativa responsabilità da due diligence all'interno della quale si inserisce la richiesta dalla comfort letter al revisore. In assenza di tale assunzione di responsabilità non è possibile l'emissione di comfort letter nella forma e secondo le modalità previste in questo Documento.
13. Nella prassi può avvenire che uno o più intermediari finanziari agiscano anche per conto di altri intermediari (ad es. nell'ambito di un consorzio di collocamento). Se al revisore viene richiesto di indirizzare la comfort letter anche a tali intermediari, l'incarico dovrà essere conferito anche da tali soggetti e sottoscritto, in loro nome e conto, dall'intermediario delegato, il quale dovrà altresì fornire (al massimo entro la data di emissione della comfort letter) copia delle procure allo stesso rilasciate a tale scopo, così come previsto dall'articolo 1393 del codice civile.

### ***Oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico***

14. La lettera di incarico deve contenere un richiamo ai principi di riferimento applicati dal revisore nello svolgimento dell'incarico per l'emissione della comfort letter.
15. La lettera di incarico deve contenere chiari ed espliciti riferimenti al fatto che le procedure svolte dal revisore sono esclusivamente quelle richieste dal committente e riepilogate in un allegato della lettera di incarico ed in una bozza della comfort letter allegata alla lettera di incarico di cui forma parte integrante. L'allegato della lettera di incarico e la bozza di comfort letter riportano le procedure richieste ed hanno lo scopo di consentire ai

committenti di valutare il grado di comprensione da parte del revisore circa la natura e le caratteristiche delle procedure richieste. Tali procedure non possono essere definite come “concordate” tra le parti in quanto il revisore non partecipa al processo di definizione dell’ampiezza e della natura delle procedure da svolgere.

16. L’emissione di comfort letter non modifica la responsabilità del revisore relativamente alle relazioni di revisione emesse sui bilanci della società emittente, né il revisore potrà essere in alcun modo ritenuto responsabile per i bilanci che siano stati sottoposti a revisione contabile, completa o limitata, da altro revisore o per situazioni economico patrimoniali interinali che non sono state oggetto di revisione contabile da parte dello stesso incluse nel prospetto informativo di offerta.

### ***Limiti dell’incarico***

17. La lettera di incarico deve contenere precise indicazioni circa la natura e la portata limitata delle procedure svolte su richiesta dei committenti per le finalità di emissione della comfort letter, ed in particolare:
- che le procedure richieste non costituiscono una revisione contabile completa né una revisione contabile limitata, secondo i principi di revisione di riferimento, dei dati contabili e delle informazioni contenute nel prospetto informativo di offerta. Pertanto le procedure richieste non consentono al revisore di esprimere un giudizio professionale come inteso dai principi di revisione; inoltre lo svolgimento di procedure diverse e/o ulteriori potrebbe far emergere ulteriori elementi o circostanze da riportare all’attenzione dei committenti;
  - che il revisore non assume alcuna responsabilità relativamente alla completezza, adeguatezza e sufficienza delle procedure richieste per le finalità proprie e di due diligence dei committenti, in quanto solo i committenti sono responsabili della due diligence ed a conoscenza delle finalità per le quali richiedono al revisore di svolgere determinate procedure e possono effettuare tali valutazioni;
  - che la natura e i limiti insiti nelle procedure richieste non consentono necessariamente di rilevare errori, frodi (così come definite nel Principio di Revisione n. 240 “La responsabilità del revisore nel considerare le frodi nel corso della revisione contabile del bilancio” emanato dal CNDC e R e raccomandato dalla Consob), o altre possibili irregolarità commesse dagli amministratori o dai dipendenti della società emittente o delle società controllate;
  - che il revisore non assume responsabilità in merito ad interpretazioni legali o in relazione all’adeguatezza complessiva e alla completezza dell’informativa resa nel prospetto informativo di offerta o in merito all’eventuale omissione di fatti o circostanze.

### ***Tempistica***

18. La lettera di incarico indica la tempistica, quantomeno indicativa, richiesta dai committenti per l’emissione della comfort letter. Nella prassi, nell’ambito di un processo di offerta di prodotti finanziari vengono emesse più comfort letter e/o lettere di aggiornamento di comfort letter, c.d. bring-down letter. La funzione della bring-down letter è esclusivamente quella di aggiornare le procedure contenute nella comfort letter ad una data successiva, facendo riferimento alla comfort letter per tutti gli aspetti non modificati; qualora ad una

data successiva, vengano richieste procedure diverse e/o ulteriori, dovrà essere emessa una nuova comfort letter.

19. Oltre alla definizione dei termini di emissione della comfort letter, il revisore ed i committenti dovranno definire, nell'ambito della lettera di incarico, la data con riferimento alla quale sono svolte le procedure di revisione (c.d. data di "cut-off"). Tale termine dovrà essere definito fra il revisore ed i committenti sulla base della disponibilità delle informazioni finanziarie e dell'eventuale coinvolgimento di revisori secondari (anche estranei al network del revisore principale) incaricati della revisione di società controllate dalla società emittente (nel caso questa ultima appartenga ad un gruppo) ed ai quali è stato richiesto il rilascio di idonee attestazioni tali da consentire al revisore principale di emettere la comfort letter con riferimento ad informazioni finanziarie espresse su base consolidata.
20. Qualora venga richiesta l'emissione di una comfort letter sul prospetto informativo di offerta prima dell'ottenimento da parte di Consob del nulla osta alla pubblicazione del medesimo, le procedure svolte comprenderanno esclusivamente le procedure di comparazione dei dati contabili come nel seguito descritte.

#### ***Limitazioni all'uso della comfort letter***

21. Date le finalità ed i limiti della comfort letter, la lettera di incarico deve stabilire chiaramente che la comfort letter è destinata in via esclusiva ad uso interno dei committenti in quanto responsabili della veridicità e completezza delle informazioni contenute nel prospetto informativo di offerta, secondo le responsabilità di ciascuno come definite dalla normativa vigente. Il contenuto della comfort letter e i termini dell'incarico avranno pertanto natura riservata e confidenziale e la comfort letter non potrà essere utilizzata per fini diversi, dovendo essere assunto espressamente dai committenti un impegno a non metterla a disposizione di terzi, anche solo parzialmente, e a non menzionarne neppure l'esistenza od i contenuti. Potrà altresì essere convenuto nella lettera di incarico che non rientra in tale divieto l'esibizione della comfort letter ad autorità, quando ciò sia previsto da leggi, regolamenti o provvedimenti amministrativi, ovvero al fine di svolgere le proprie difese nell'ambito di procedure giudiziarie o arbitrali che dovessero essere intentate nei loro confronti in relazione all'offerta di strumenti finanziari. In tale ultimo caso potrà essere prevista una tempestiva informativa scritta al revisore. Potrà inoltre essere consentito espressamente che una copia della comfort letter sia inclusa nella raccolta dei documenti relativi all'offerta di strumenti finanziari purché predisposta ad uso esclusivo dei committenti.
22. La lettera di incarico inoltre deve stabilire che la comfort letter è riferita ad un prospetto informativo di offerta ben identificato (e allegato alla comfort letter stessa) e non potrà essere impiegata con riferimento ad eventuali ulteriori documenti di offerta predisposti dalla società emittente (come ad esempio l'offering circular predisposta per l'offerta di prodotti finanziari ad investitori istituzionali ai sensi della Rule 144A dell'Act in concomitanza all'offerta al pubblico per la quale è predisposto il Prospetto Europeo) o a traduzioni del Prospetto Europeo. Il revisore potrà emettere comfort letter con riferimento a tali ulteriori documenti sulla base di eventuale diverso specifico incarico ricevuto dai committenti.

#### ***Limitazioni di responsabilità***

23. In considerazione degli obiettivi, delle finalità e dell'oggetto dell'incarico, è opportuno che la lettera di incarico includa idonee clausole a tutela del revisore contro ogni eventuale uso



non autorizzato della comfort letter per scopi difforni rispetto a quelli previsti nella medesima. Potranno pertanto essere previste clausole di manleva del revisore rispetto a richieste risarcitorie derivanti da un uso non autorizzato della comfort letter, così come clausole che limitano l'esposizione nei confronti dei committenti per eventuali conseguenze dannose derivanti dai servizi professionali prestati.

24. Il revisore, in considerazione dei limiti dell'incarico, stabilisce nella lettera di incarico idonee clausole che ne escludono la responsabilità nel caso in cui gli amministratori, i dipendenti o consulenti della società emittente, degli intermediari finanziari e degli eventuali garanti e azionisti venditori nascondessero informazioni necessarie per lo svolgimento dell'incarico o qualora fornissero al revisore informazioni false, incomplete, o comunque fuorvianti.

#### ***Legge e giurisdizione applicabili***

25. La legge e la giurisdizione applicabili devono essere chiaramente definite nella lettera di incarico. Ciò è di particolare rilevanza in considerazione del fatto che il prospetto informativo di offerta può essere usato in diversi paesi. Differenti livelli di limitazione della responsabilità, differenti norme in tema di indipendenza e differenze nelle leggi e nella giurisprudenza potrebbero esporre il revisore ad un rischio superiore rispetto a quello del proprio paese. La legge e la giurisdizione applicabili dovrebbero pertanto essere quelli del territorio in cui viene svolto l'incarico, normalmente coincidente con il paese in cui ha sede il revisore.

#### ***Considerazioni nel caso di partecipazione ad incontri con l'emittente e gli intermediari finanziari***

26. Qualora richiesto ed autorizzato dalla società emittente ed alla presenza di rappresentanti di quest'ultima, il revisore potrà partecipare a riunioni o incontri con rappresentanti della società emittente e degli intermediari finanziari, nel corso dei quali viene discusso il contenuto del prospetto informativo di offerta (c.d. drafting sessions). Nel corso di tali incontri il revisore si limiterà a rispondere a domande attinenti alle procedure richieste per l'emissione della comfort letter rendendo comunque chiaro che le risposte fornite hanno natura informale e che il revisore non potrà essere chiamato a risponderne a meno che le informazioni rese durante tali riunioni o incontri siano contenute anche nella versione finale della comfort letter. E' opportuno che tale aspetto sia disciplinato all'interno della lettera di incarico.

#### ***Altre condizioni contrattuali***

27. La lettera di incarico deve infine contenere, in apposite sezioni o in un allegato, le altre clausole volte a disciplinare il rapporto fra le parti o previste da disposizioni di legge (per esempio in materia di privacy, di antiriciclaggio e di tutela delle informazioni riservate e privilegiate).

#### ***Svolgimento dell'incarico***

28. Per quanto non diversamente disciplinato dal presente Documento, l'incarico è svolto dal revisore facendo riferimento, per quanto applicabile, allo Statement on Auditing Standard (SAS) 72 "Letters for Underwriters and Certain other Requesting Parties" emesso dall'American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), comprese le modifiche ed integrazioni contenute nel SAS 76. In alternativa il revisore potrà fare riferimento all'

all'International Standard on Related Services (ISRS) 4400 "Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information" emanato dall'IFAC.

29. Le procedure che possono essere richieste al revisore, e dallo stesso svolte, nell'ambito dell'incarico di emissione di una comfort letter tipicamente consistono nelle seguenti:

- procedure sul cambiamento dei saldi di specificate voci di bilancio: l'attività svolta dal revisore consiste nello svolgimento di procedure con riferimento ad eventuali variazioni di specificate voci di bilancio nel periodo successivo rispetto all'ultimo bilancio (d'esercizio o bilancio intermedio) assoggettato a revisione contabile completa o limitata ed incluso nel prospetto informativo di offerta. Per le voci di stato patrimoniale il confronto è effettuato con riferimento allo stato patrimoniale dell'ultimo bilancio incluso nel prospetto informativo di offerta; per quanto riguarda le voci di conto economico il confronto è effettuato con riferimento al corrispondente periodo dell'esercizio precedente;
- procedure di comparazione dei dati contabili inclusi nel prospetto informativo di offerta con le risultanze di contabilità generale (tick-mark comfort).

30. Una volta che sia stato conferito l'incarico dai committenti, qualora nel corso dello svolgimento delle procedure oggetto dell'incarico dovessero emergere incongruenze o errori con riferimento ai dati contabili oggetto delle procedure e riportati nel prospetto informativo di offerta, il revisore li comunicherà alla società emittente ed agli altri committenti affinché i responsabili del prospetto informativo di offerta possano valutare le eventuali azioni da intraprendere o le ulteriori procedure da richiedere al revisore rispetto alle procedure inizialmente richieste.

*Procedure sul cambiamento dei saldi di specificate voci di bilancio*

31. I risultati delle procedure su cambiamenti in specificate voci di bilancio possono essere articolate nella forma di "negative assurance" o nella forma di procedure svolte e relative conclusioni secondo quanto disciplinato dall'ISRS 4400.

32. L'utilizzo della "negative assurance" nella formulazione dei risultati emersi nello svolgimento delle procedure nell'ambito della comfort letter non implica che il revisore abbia svolto una revisione contabile limitata secondo i principi di revisione raccomandati dalla Consob od una review secondo gli International Standards on Review Engagements (ISRE) emessi dall'IFAC, sulle voci di bilancio oggetto delle procedure.

33. Nel riportare la conclusione delle verifiche svolte nella forma della "negative assurance", il revisore deve tener conto dei seguenti aspetti:

- fra la data dell'ultimo bilancio assoggettato a revisione contabile (anche limitata) e la data di cut-off devono essere trascorsi meno di 135 giorni. Qualora siano trascorsi 135 giorni non è possibile esprimere una "negative assurance";
- disponibilità dei dati contabili prodotti dalla direzione aziendale della società emittente alle date richieste per l'emissione della comfort letter. La disponibilità dei dati contabili influenza la possibilità di svolgere le procedure sulle specificate voci di bilancio.



*Procedure di comparazione dei dati contabili (tick-mark comfort)*

34. Il tick-mark comfort consiste nella procedura di comparazione di dati contabili inclusi nel prospetto informativo di offerta, riferiti alla società emittente (o al garante) o alle società controllate, con le relative fonti.
35. Possono essere oggetto di tick-mark comfort solo dati contabili estratti dai bilanci o derivanti dal sistema di contabilità generale della società emittente (o garante) o società controllate dei quali il revisore abbia ottenuto adeguata conoscenza attraverso l'analisi del sistema di controllo interno della società. Non possono pertanto essere oggetto di tick-mark comfort i dati derivati da fonti non contabili o esterne, quali, a titolo esemplificativo: dati estratti da contratti, dati estratti dai libri sociali, dati derivati da sistemi di reportistica interni non assoggettati da parte del revisore a procedure di verifica ed in generale i dati non coperti dalle procedure di monitoraggio previste dal sistema di controllo interno assoggettato a verifica dal revisore ai fini della revisione del bilancio.
36. I prospetti informativi di offerta contengono frequentemente misure di performance economico-finanziaria (c.d. non-gaap measures o alternative performance measures) risultanti da elaborazioni di dati contabili e di bilancio non regolate dai principi contabili di riferimento quali, a titolo esemplificativo: EBITDA (earnings before interests, taxes, depreciation and amortisation), EBIT (earnings before interests and taxes), posizione finanziaria netta, capitale circolante netto. Con riferimento alle non-gaap measures il revisore valuterà in base alle circostanze e alle caratteristiche delle non-gaap measures se effettuare attività volte ad accertare la corrispondenza con dati e schede preparati dalla direzione della società emittente e delle quali la società emittente si assume la relativa responsabilità. La comfort letter, in corrispondenza del tick mark delle non-gaap measures, riporterà che le stesse sono indicatori gestionali non regolati da principi contabili generalmente accettati e che pertanto non è possibile il rilascio di attestazioni circa la correttezza delle definizioni delle non-gaap measures utilizzate dalla società emittente.

*Altre informazioni incluse nel prospetto informativo di offerta*

37. Le procedure svolte nell'ambito della emissione di comfort letter non possono riguardare descrizioni di principi contabili, l'adeguatezza del sistema di controllo interno, informazioni riguardanti tendenze in atto o previste o spiegazioni di trend storici inclusi nel prospetto informativo di offerta.

*Attestazione da parte della direzione aziendale*

38. A completamento delle procedure e prima dell'emissione della comfort letter (e di ogni eventuale bring-down letter), il revisore dovrà ottenere una lettera di attestazione da parte del Consiglio di Amministrazione, o in nome e per conto, della società emittente a riconoscimento della propria responsabilità in relazione alla predisposizione delle informazioni contabili contenute nel prospetto informativo di offerta e a conferma delle attestazioni rese nel corso dello svolgimento delle procedure. La data della lettera di attestazione coincide con la data di emissione della comfort letter (o bring-down letter) e farà riferimento alla data di cut-off con riferimento alla quale sono svolte le procedure. A seconda dei casi e delle procedure svolte dal revisore l'attestazione rilasciata dalla direzione della società emittente riguarda:
- la completezza e la regolarità di tenuta dei libri sociali;

- inesistenza di cambiamenti nel sistema di controllo interno rispetto alla data di predisposizione dell'ultimo bilancio assoggettato a revisione contabile completa;
- attestazioni circa la conformità delle eventuali situazioni contabili predisposte successivamente alla data di riferimento dell'ultimo bilancio incluso nel prospetto informativo di offerta con i principi contabili impiegati nella predisposizione dell'ultimo bilancio;
- inesistenza di situazioni contabili periodiche predisposte con riferimento ad una data successiva a quella sopra indicata o quella di riferimento dell'ultimo bilancio incluso nel prospetto informativo (qualora non siano state predisposte situazioni contabili successive all'ultimo bilancio);
- specifiche attestazioni relative al cambiamento delle specificate voci di bilancio alla data di cut-off;
- specifiche attestazioni circa eventuali schede e documenti di analisi predisposti dalla direzione amministrazione e finanza della società emittente a supporto dei dati contabili oggetto del tick-mark comfort.

In appendice l'allegato 4 contiene un esempio di lettera di attestazione per l'emissione di una comfort letter su Prospetto Europeo predisposto ai sensi dell'art. 94 del Testo Unico, in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti.

### **Documentazione del lavoro svolto**

39. Il lavoro svolto dal revisore deve essere documentato secondo le linee guida contenute nel Principio di Revisione n. 230 "La documentazione del lavoro" emanato dal CNDC e R e raccomandato dalla Consob ai paragrafi da 1 a 10 e da 13 a 16 per quanto applicabile alla fattispecie.

### **Relazioni: comfort letter, bring down-letter**

40. Per le modalità di redazione della comfort letter e della eventuale bring-down letter, per quanto non diversamente disciplinato dal presente Documento, deve essere fatto riferimento al SAS 72 "Letters for Underwriters and Certain other Requesting Parties" emesso dall'AICPA, o all'ISRS 4400 nei casi in cui il revisore abbia fatto riferimento a tale principio in relazione alle modalità di svolgimento dell'incarico.
41. La comfort letter deve contenere i seguenti elementi:
- a) indicazione dei destinatari della comfort letter;
  - b) indicazione di bilanci e delle eventuali ulteriori dati contabili (ad esempio dati pro-forma) incluse nel prospetto informativo di offerta e sulle quali il revisore si è espresso;
  - c) indicazione dei termini dell'operazione di emissione di prodotti finanziari e del prospetto informativo di offerta cui la comfort letter si riferisce (il prospetto informativo di offerta è allegato alla comfort letter);
  - d) richiamo ai principi di riferimento applicati all'incarico;
  - e) dichiarazione di indipendenza del revisore rispetto alla società emittente con riferimento all'attività di revisione contabile o indicazione, qualora il revisore abbia cessato il

proprio incarico, del mantenimento dei requisiti di indipendenza fino alla data della cessazione dello stesso;

- f) procedure svolte e risultati delle stesse con riferimento al cambiamento dei saldi in specificate voci di bilancio;
- g) procedure svolte e risultati delle stesse con riferimento al tick-mark comfort;
- h) indicazioni relative ai limiti dell'incarico, alle limitazioni all'uso della comfort letter, alla legge e giurisdizione applicabili già contenute nella lettera di incarico. La lettera di incarico deve inoltre essere allegata alla comfort letter allo scopo di chiarire il contenuto ed i limiti delle procedure svolte e delle relative conclusioni, nonché le finalità e le responsabilità dei soggetti cui la comfort letter è indirizzata;
- i) la comfort letter riporta la data di completamento delle procedure e una dichiarazione circa il fatto che il revisore non assume responsabilità per l'aggiornamento della comfort letter per eventi o circostanze che dovessero verificarsi successivamente alla data di completamento delle procedure.

Esemplificazione di una comfort letter su Prospetto Europeo predisposto ai sensi dell'art. 94 del Testo Unico, in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti è presentata in appendice nell'allegato 2.

42. La bring-down letter deve contenere i seguenti elementi:

- a) indicazione dei destinatari della bring-down letter (i medesimi della comfort letter);
- b) un chiaro ed esplicito riferimento alla comfort letter, cui la bring-down letter si riferisce e della quale costituisce un aggiornamento. La bring-down letter ha unicamente la funzione di aggiornare le procedure richieste ed incluse nella comfort letter ad una data successiva. Qualora i committenti richiedano procedure ulteriori e/o diverse dovrà essere emessa una nuova comfort letter;
- c) indicazioni relative ai limiti dell'incarico, alle limitazioni all'uso della bring-down letter, alla legge e alla giurisdizione applicabili già contenute nella lettera di incarico;
- d) la bring-down letter riporta la data di completamento delle procedure e una dichiarazione circa il fatto che il revisore non assume alcuna responsabilità per l'aggiornamento della comfort letter per eventi o circostanze che dovessero verificarsi successivamente alla data di completamento delle procedure.

Esemplificazione di bring-down letter su Prospetto Europeo predisposto ai sensi dell'art. 94 del Testo Unico, in conformità alle disposizioni del Regolamento Emittenti, è presentata in appendice nell'allegato 3.

Luglio 2007

### **Elenco degli allegati**

- Allegato 1: Esemplificazione di lettera di incarico per l'emissione di Comfort Letter e Bring-down Letter in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo
- Allegato 2: Esemplificazione di Comfort Letter (allegata alla lettera di incarico) in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo

- Allegato 3: Esemplificazione di Bring-down Letter (allegata alla lettera di incarico) in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo
- Allegato 4: Esemplificazione di lettera di attestazione per l'emissione di comfort letter su Prospetto Europeo
- Allegato 5: Esemplificazione di lettera di incarico per l'emissione di Comfort Letter e Bring-down Letter in relazione alla pubblicazione di un Offering Circular

Superato

**Allegato 1 al Documento di Ricerca n. [●]**

**Esemplificazione di lettera di incarico per l'emissione di Comfort Letter e Bring-down Letter in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo**

**Riservata**

Spettabile  
ZZZZ S.p.A.  
[indirizzo]  
Emittente

Spettabile  
XXXX S.p.A.  
[indirizzo]  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Spettabile  
WWW S.p.A.  
[indirizzo]  
Offerente *[nell'ipotesi di OPV]*

[Luogo, data]

Egregi Signori,

come discusso nei precedenti incontri, società ZZZZ S.p.A. (l'“Emittente” o la “Società”) intende richiedere [l'ammissione delle proprie azioni ordinarie alla quotazione nel Mercato [●] Organizzato e Gestito dalla Borsa Italiana S.p.A. prevista indicativamente per il *[mese]*, *[anno]* (la “Quotazione”). Nell'ambito della Quotazione [e della relativa offerta pubblica di vendita e sottoscrizione] ci avete richiesto la presente lettera di incarico per servizi professionali avente ad oggetto lo svolgimento delle attività di seguito descritte in relazione al prospetto informativo che sarà redatto dalla Società ai sensi dell'art. 94, commi 1 e 2, del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (“TUIF”), in conformità alle previsioni del Regolamento 809/2004/CE ed agli schemi al medesimo allegati (il “Prospetto Informativo”). Le attività richiesteci saranno svolte nell'interesse della Società e di XXXX S.p.A. che opera come responsabile del collocamento e sponsor (nel seguito il “Responsabile del Collocamento”). *[premessa da adattare alle circostanze a secondo dei soggetti conferenti l'incarico e dei relativi ruoli nell'operazione]*

*[Siamo stati informati che l'offerta comprende anche un contestuale collocamento istituzionale riservato ad investitori professionali e/o istituzionali al di fuori degli Stati Uniti d'America, dell'Australia, del Canada e del Giappone, ai sensi della Regulation S dello United States*

*Securities Act del 1933, come successivamente modificato (nel seguito “Act”), nonché un collocamento privato riservato agli investitori istituzionali (qualified institutional buyers, “QIBs”) negli Stati Uniti d’America ai sensi della Rule 144A dell’Act, in relazione ai quali l’Emittente dovrà predisporre un ulteriore documento informativo denominato “Offering Circular”.] [da adattare alle circostanze]*

La presente lettera di incarico si riferisce esclusivamente alle procedure da Voi richieste con riferimento alla Quotazione. Restano pertanto esclusi dal presente incarico e dalle relative Comfort Letters e Bring-Down Letter, come di seguito definite, il collocamento istituzionale riservato ad investitori professionali e/o istituzionali al di fuori degli Stati Uniti d’America, dell’Australia, del Canada e del Giappone, ai sensi della Regulation S dell’Act ed il collocamento privato riservato ai QIBs negli Stati Uniti d’America ai sensi della Rule 144A dell’Act.

#### *1 Oggetto e modalità di svolgimento dell’incarico*

L’incarico prospettato consiste nello svolgimento delle procedure da Voi richieste, discusse nell’incontro con Vostri rappresentanti del [●] e da noi per chiarezza rielencate nell’Allegato A, (i) su dati contabili dell’Emittente riferite al periodo successivo rispetto all’ultimo bilancio [d’esercizio o consolidato] al 31 dicembre 200X<sup>1</sup> dell’Emittente assoggettato a revisione contabile completa; nonché (ii) e su alcuni dati contabili riportati nel Prospetto Informativo, (le “Procedure”) ai fini dell’emissione di una lettera sulle procedure svolte in relazione al Prospetto Informativo comunemente denominata nella prassi internazionale “comfort letter” (nel seguito “Comfort Letter”), il cui testo non sarà sostanzialmente dissimile da quello di cui all’Allegato 1 alla presente lettera di incarico, e di una lettera di aggiornamento della Comfort Letter, comunemente denominata nella prassi “bring-down letter” (nel seguito “Bring-down Letter”) il cui testo non sarà sostanzialmente dissimile da quello di cui all’Allegato 2.

Il nostro lavoro sarà svolto in conformità a quanto previsto dal Documento di ricerca n. [●] “[inserire titolo]” emesso da Assirevi e, per quanto non disciplinato dallo stesso, facendo riferimento allo Statement on Auditing Standard (SAS) 72 “Letters for Underwriters and Certain other Requesting Parties” emesso dall’American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), comprese le modifiche ed integrazioni contenute nel SAS 76, per quanto applicabile<sup>2</sup>.

Resta inteso che le Procedure non saranno in alcun modo variate rispetto a quelle indicate nell’Allegato A, a meno che non ci vengano richieste, prima dell’emissione della Comfort Letter procedure diverse e/o ulteriori.

Rimane inoltre convenuto che le conclusioni da noi raggiunte all’esito delle Procedure indicate nell’Allegato A con riferimento alla variazione delle voci di bilancio, se fra la data dell’ultimo bilancio [d’esercizio o consolidato] assoggettato a revisione contabile e la data di riferimento delle procedure svolte (la “Data di Cut-off”) saranno decorsi meno di 135 giorni, potranno essere espresse nella forma di “negative assurance”. Diversamente, la Comfort Letter riporterà i risultati delle procedure svolte. Resta altresì inteso che anche nel caso in cui le conclusioni

<sup>1</sup> Oppure “all’ultimo bilancio intermedio relativo al periodo di sei mesi chiuso al 30 giugno 200X+1” in caso di inclusione nel prospetto informativo dell’ultimo bilancio intermedio assoggettato a revisione contabile completa.

<sup>2</sup> Frase da sostituire con “Il nostro lavoro sarà svolto in conformità a quanto previsto dal Documento di ricerca n. [●] “[inserire titolo]” emesso da Assirevi, facendo riferimento, per quanto applicabile, all’International Standard on Related Services (ISRS) 4400 “Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information” emanato dall’IFAC”, qualora sia stato deciso di fare riferimento a questo standard professionale.



contenute nella Comfort Letter siano espresse nella forma della “*negative assurance*”, ciò non implica che il revisore abbia svolto una revisione contabile limitata secondo i principi di revisione raccomandati dalla Consob od una *review* secondo gli International Standards on Review Engagements (ISRE) emessi dall’IFAC, sulle voci di bilancio oggetto delle Procedure<sup>3</sup>.

Ai fini dello svolgimento dell’incarico, la Società e/o il Responsabile del Collocamento si impegnano a trasmetterci tempestivamente copia del Prospetto Informativo contenente le informazioni contabili sulle quali dovremo svolgere le Procedure. Tali informazioni dovranno essere evidenziate mediante l’apposizione intorno ad esse di un segno circolare ed al loro fianco dovranno essere indicate le Procedure che ci avete richiesto di effettuare con il relativo simbolo di riferimento, come indicato nell’Allegato A. La Società si impegna a consentirci di avere accesso alle sue scritture contabili e ad ogni altra informazione da noi ritenuta utile per l’espletamento delle Procedure, nonché a fornirci e/o a farci fornire da Amministratori, Sindaci dirigenti, dipendenti e consulenti [, suoi e delle società appartenenti al Gruppo ad essa facente capo,] tutti i documenti, le informazioni e i dati relativi alla Società [e al suo Gruppo] da noi ritenuti eventualmente necessari o utili in relazione allo svolgimento delle Procedure.

## 2 Limiti del nostro incarico

La nostra società e i destinatari della presente (di seguito, le “Parti”) si danno reciprocamente atto che le Procedure non costituiscono una revisione contabile completa né una revisione contabile limitata, secondo i principi di revisione di riferimento, dei dati contabili e delle informazioni contenute nel Prospetto Informativo. Non esprimeremo pertanto un giudizio professionale, così come inteso dai principi di revisione, e non possiamo escludere che procedure ulteriori rispetto a quelle da Voi richieste o la revisione contabile (completa o limitata) avrebbero potuto far emergere elementi o circostanze da riportare alla Vostra attenzione. Resta pertanto inteso che la nostra società non assume alcuna responsabilità relativamente alla completezza, adeguatezza e sufficienza ai Vostri fini delle Procedure, che rimane di Vostra esclusiva competenza.

La natura e i limiti insiti nelle Procedure che sono stati con Voi discussi e da Voi espressamente accettati con la presente lettera d’incarico non consentono necessariamente di rilevare errori, frodi, o altre irregolarità commesse dagli amministratori o dai dipendenti della Società [o delle società appartenenti al Gruppo]. In ogni caso, qualora nel nostro ruolo di revisori dell’Emittente, laddove nel periodo di svolgimento dell’incarico venissimo a conoscenza di frodi o altre irregolarità perpetrate da alcuno dei suddetti soggetti, ne daremo tempestiva comunicazione ai competenti organi della Società; l’Emittente ci autorizza fin d’ora a darne comunicazione anche agli altri destinatari della presente, nella misura e con le modalità che riterremo più adeguate nelle circostanze.

La responsabilità della veridicità e completezza delle informazioni contenute nel Prospetto Informativo rimane in capo all’Emittente, al Responsabile del Collocamento [ed all’Offerente], ciascuno in relazione alle parti di propria competenza, in base alla legge o a regolamenti. Pertanto, resta convenuto che la nostra società non ha alcuna responsabilità in merito alla veridicità e alla completezza dell’informativa resa in tale documento.

---

<sup>3</sup> Paragrafo da cancellare qualora si faccia riferimento all’ISRS 4400.

### 3 *Tempistica*

Lo svolgimento del nostro incarico dipenderà dall'ottenimento senza ritardo della piena collaborazione da parte dei responsabili della Società [e delle società del Gruppo] e dal fatto che tali soggetti mettano a nostra disposizione le scritture contabili nonché tutti gli ulteriori documenti ed informazioni correlati che possano risultare necessari e/o utili ai fini del nostro lavoro.

In esecuzione dell'incarico di cui alla presente lettera, provvederemo ad emettere [*l'elenco che segue è a titolo esemplificativo*]:

- una Comfort Letter preliminare, nel testo sostanzialmente conforme all'Allegato 1, sul Prospetto Informativo alla data di deposito del Prospetto Informativo medesimo alla Consob in allegato alla Comunicazione ex art. 94, comma1, TUIF;
- una Comfort Letter finale, nel testo sostanzialmente conforme all'Allegato 1, sul Prospetto Informativo alla data di pubblicazione dello stesso Prospetto Informativo successivamente all'ottenimento del nulla osta della Consob, nulla osta previsto in via del tutto indicativa per il mese di [●] (la Comfort Letter preliminare e la Comfort Letter finale sono nel seguito indicate come "Comfort Letters") ;
- una Bring-down Letter, nel testo sostanzialmente conforme all'Allegato 2 sul Prospetto Informativo alla data di inizio delle negoziazioni delle azioni dell'Emittente;
- una Bring-down Letter, nel testo sostanzialmente conforme all'Allegato 2 sul Prospetto Infocamativo alla data di esercizio della "greenshoe option".

Le Comfort Letters e le Bring-down Letters riporteranno le rispettive Date di *Cut Off*, fermo restando che non avremo alcun obbligo di aggiornare le Comfort Letters o le Bring-down Letters in relazione a dati contabili del Prospetto Informativo inseriti o modificati successivamente alle Date di *Cut-Off*, così come in relazione ad eventi o circostanze che si verificassero o manifestassero successivamente a tali date.

[*Vi anticipiamo sin d'ora che per poter completare le procedure richieste in modo da rilasciare le Comfort Letters e le Bring-down Letters, sarà necessario ricevere le comfort letter predisposte dai revisori delle società controllate non facenti parte del network [inserire nome società di revisione], che la Società e il Responsabile del collocamento si impegnano a trasmetterci tempestivamente<sup>4</sup>.*]

Resta inteso che l'emissione delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters è condizionata al nostro preventivo ottenimento da parte dell'Emittente della/e lettera/e di attestazione alle rispettive date di emissione, sottoscritta dal legale rappresentante anche in nome e per conto del Consiglio di Amministrazione, secondo una formulazione conforme al testo qui Allegato 3.

### 4 *Finalità e limitazioni all'uso delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters ed obblighi di riservatezza*

Le Procedure verranno svolte solamente ai fini informativi interni dell'Emittente, nonché del Responsabile del Collocamento [e dell'Offerente], quali responsabili del contenuto del Prospetto Informativo ciascuno in relazione alle parti di propria competenza.

---

<sup>4</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nelle Comfort Letters con riferimento ad una o più società controllate saranno svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

La finalità del presente incarico, in particolare, è quella di assistere il Responsabile del Collocamento nel documentare alcune informazioni finanziarie relative all'Emittente, nell'ambito dello svolgimento del processo di *due diligence* dal medesimo effettuato in relazione alla Quotazione.

Date le suddette finalità e la particolare natura e limiti dell'incarico, le Comfort Letters e le Bring-down Letters sono destinate esclusivamente a Voi, che sarete autorizzati ad utilizzarle solo per i Vostri fini interni per cui sono state predisposte. Le Parti si danno atto che la presente lettera di incarico, il suo contenuto, i suoi Allegati, nonché le Comfort Letters e le Bring-down Letters hanno natura strettamente riservata e confidenziale. Esse, pertanto, non potranno essere allegate o riprodotte, in tutto o in parte, nel Prospetto Informativo e/o in qualsiasi altro documenti anche relativo alla Quotazione. Le medesime (ed il loro contenuto) non potranno per nessuna ragione essere esibite, consegnate, distribuite, o la loro esistenza, od il solo fatto che siano stati svolti servizi da parte nostra, anche solo menzionata a terzi senza il nostro preventivo consenso scritto. Resta peraltro inteso che non rientra in tale divieto la loro esibizione ad autorità di vigilanza quando che ciò si renda necessario per ottemperare ad espressi obblighi di legge, regolamentari o a provvedimenti amministrativi, o quando ciò sia ritenuto ragionevolmente necessario per svolgere le Vostre difese nel contesto di procedimenti giudiziari o arbitrali intentati nei Vostri confronti in relazione alla Quotazione a condizione che, in tale ultimo caso, ce ne diate tempestiva informazione scritta. Fermo quanto sopra, una copia delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters potrà essere inclusa nella raccolta dei documenti relativi alla Quotazione predisposta ad uso interno esclusivo dei soggetti che hanno conferito il presente incarico.

Fermo restando quanto sopra, le Comfort Letters e le Bring-down Letters non potranno in nessun modo essere utilizzate, né ad esse potrà essere fatto alcun riferimento, in relazione a documenti informativi differenti da quelli cui le stesse espressamente si riferiscono, incluse eventuali traduzioni.

Resta altresì inteso che, per nessuna ragione, le Comfort Letters e le Bring-down Letters emesse in esecuzione del presente incarico potranno essere utilizzate, o anche semplicemente menzionate, [nell'ambito del collocamento istituzionale riservato ad investitori professionali e/o istituzionali al di fuori degli Stati Uniti d'America, dell'Australia, del Canada e del Giappone, ai sensi della Regulation S dell'Act, né nell'ambito del collocamento negli Stati Uniti d'America ai sensi della Rule 144A dell'Act][se applicabile], né di esse potrà essere fatto alcun uso da parte del Responsabile del collocamento o di altri soggetti terzi incaricati dalla Società in relazione a obblighi di legge diversi da quelli previsti dal diritto vigente in Italia.

Le informazioni ed i dati ottenuti durante lo svolgimento dell'incarico in oggetto saranno da noi considerati strettamente riservati e confidenziali. Nel registro istituito dalla Società ai sensi dell'art. 115-*bis* del D.Lgs. n. 58/98, andrà iscritto il socio che sottoscrive la presente in quanto soggetto di riferimento della nostra società nei confronti dell'Emittente.

Resta peraltro inteso che, qualora richiesto ed autorizzato dalla Società, ed alla presenza di rappresentanti di quest'ultima, potremo assistere a riunioni o incontri con rappresentanti dell'Emittente, del Responsabile del Collocamento e/o dell'Offerente, nel corso dei quali viene discusso il contenuto del Prospetto Informativo (c.d. drafting sessions). Nel corso di tali incontri ci limiteremo a rispondere a domande attinenti alle procedure richieste per l'emissione delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters restando espressamente inteso che le risposte eventualmente fornite avranno natura informale e saranno in ogni caso da considerarsi non

conclusive e strettamente confidenziali, essendo il nostro lavoro riflesso unicamente nel contenuto finale delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters emesse. Conseguentemente, i destinatari della presente si impegnano sin d'ora a non invocare alcun affidamento sulle informazioni e risposte fornite durante tali riunioni o incontri.

Le Parti convengono che in nessun caso [*inserire nome società di revisione*], i suoi soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, anche di altre entità aderenti al network [*inserire nome network*], impegnati nello svolgimento dell'incarico potranno essere ritenuti responsabili per costi, oneri, spese e danni derivanti da pretese di terzi che siano venuti a conoscenza del presente incarico, delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters in violazione di quanto previsto nel presente accordo.

Pertanto, Vi impegnate a indennizzare e a manlevare [*inserire nome società di revisione*] ed i suoi soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, anche di altre entità aderenti al network [*inserire nome network*], da ogni richiesta risarcitoria, costo o pregiudizio che dovessero derivare da azioni intraprese da terzi per ragioni che discendono dalla indebita divulgazione delle Comfort Letters e/o delle Bring-down Letters, della loro esistenza e del loro contenuto, e comunque dal loro utilizzo non conforme al presente incarico o inappropriato.

#### 5 Limitazioni alle nostre responsabilità

In conformità alle disposizioni vigenti, la responsabilità della redazione del Prospetto Informativo e del suo contenuto compete agli Amministratori della Società e al Responsabile del Collocamento [e all'Offerente], ciascuno per quanto di rispettiva competenza.

Il presente incarico è stipulato esclusivamente fra i destinatari della presente lettera di incarico e [*Ragione sociale società di revisione*]. .. Durante lo svolgimento dell'incarico [*Ragione sociale società di revisione*] potrà, a sua discrezione, utilizzare risorse di altri enti o società del network internazionale [*inserire nome network*]. La Società e il Responsabile del Collocamento rinunciano sin d'ora a formulare qualsiasi pretesa e/o proporre qualsivoglia azione, diretta o nell'ambito di azioni promosse nei loro confronti da soggetti terzi, per danni nei confronti dei soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti di [*Ragione sociale società di revisione*] e di enti e società appartenenti al network [*inserire nome network*] della cui collaborazione [*Ragione sociale società di revisione*] si sia eventualmente avvalsa ai fini dello svolgimento delle attività di cui alla presente lettera di incarico. Rimane in ogni caso ferma la responsabilità di [*Ragione sociale società di revisione*], secondo natura e limiti indicati nella presente lettera di incarico e in particolare nei paragrafi 4 e 5, per ogni azione compiuta dai propri soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, anche appartenenti al network [*inserire nome network*], della cui collaborazione si sia eventualmente avvalsa ai fini dello svolgimento delle attività di cui alla presente lettera di incarico.

La Società assume la piena responsabilità per quanto concerne la completezza, l'accuratezza e la veridicità di tutti i documenti, le informazioni e i dati che saranno di volta in volta trasmessi a [*Ragione sociale società di revisione*] ai fini dell'assolvimento delle attività di cui alla presente lettera di incarico. Data l'importanza che la completezza, l'accuratezza e la veridicità delle informazioni e delle attestazioni forniteci dagli amministratori e dalla direzione della società ha per il corretto svolgimento delle verifiche sopra indicate, le Parti convengono e riconoscono che in nessun caso [*Ragione sociale società di revisione*] potrà essere ritenuta responsabile per qualsivoglia perdita o danno di qualsiasi natura derivante da dati o informazioni rilevanti per l'emissione delle Comfort Letters e/o delle Bring-down Letters di cui alla presente lettera di incarico che siano stati omessi, occultati o rappresentati in maniera non completa, non corretta o

non veritiera a [*Ragione sociale società di revisione*] dalla Società e/o dai suoi amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti e collaboratori a meno che ciò risultasse evidente nello svolgimento delle Procedure.

Le Parti convengono che [*Ragione sociale società di revisione*] risponderà di eventuali conseguenze dannose che fossero da Voi lamentate in relazione al presente incarico solo in caso di dolo o colpa grave. In nessun caso, invece, [*Ragione sociale società di revisione*] potrà essere chiamata a rispondere nei confronti di terzi.

#### 6 *Personale impiegato*

L'incarico verrà coordinato e diretto sotto la responsabilità del Dott. [●], socio della nostra società.

#### 7 *Corrispettivi*

I nostri corrispettivi Vi saranno addebitati a consuntivo, sulla base delle tariffe applicate per le figure professionali coinvolte.

[oppure:

Il dettaglio dei nostri corrispettivi viene presentato separatamente alla presente lettera

oppure:

In relazione all'incarico oggetto della presente lettera di incarico abbiamo stimato i nostri corrispettivi in €[●].

I corrispettivi indicati riguardano esclusivamente le prestazioni professionali e non comprendono le spese vive relative a viaggi e pernottamenti, le spese di segreteria, le altre spese sostenute per Vostro conto (telefono, telefax, riproduzione delle relazioni, consulenze esterne, ecc.) e l'IVA. Le spese vive, le spese di segreteria e le altre spese sostenute in relazione all'incarico oggetto della presente lettera di incarico saranno addebitate a consuntivo.]

Come da Voi richiesto, i corrispettivi e le spese saranno esclusivamente a carico e verranno fatturati interamente alla Società.

#### 8 *Legge applicabile e foro competente*

La presente lettera ed i suoi allegati, nonché i rispettivi diritti e doveri delle Parti e tutte le controversie che possono sorgere dalla, o in relazione al, presente incarico o al suo oggetto, dovranno essere regolate e interpretate esclusivamente ai sensi della legge italiana.

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla presente lettera di incarico, ovvero alla sua interpretazione, esecuzione e/o risoluzione sarà competente in via esclusiva il Tribunale di [indicare tribunale competente].

#### 9 *Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*

[Inserire la formulazione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 in uso presso ogni associata]

#### 10 *Disposizioni generali*

I servizi di cui alla presente verranno prestati sulla base delle condizioni riportate nella presente lettera di incarico e negli Allegati 1, 2 e 3, che costituiscono parte integrante ed essenziale della stessa.

La presente lettera di incarico, unitamente agli allegati costituisce l'intero accordo esistente tra le Parti in relazione ai servizi oggetto della presente e sostituisce e supera ogni altra proposta, lettera e intesa, sia scritta sia verbale, tra le Parti avente ad oggetto i medesimi servizi.

Qualsiasi modifica successiva all'accettazione della presente lettera d'incarico dovrà essere preventivamente concordata per iscritto tra le Parti stipulanti.

Le disposizioni della presente Lettera di Incarico che non abbiano esaurito tutti i propri effetti con la loro esecuzione, resteranno in vigore sino a prescrizione dei diritti da esse nascenti in capo alle Parti o a soggetti terzi.

[Inserire ulteriori condizioni contrattuali in uso presso ogni associata]



Vi ringraziamo dell'opportunità che ci avete offerto di presentarVi la presente lettera di incarico e, restando a Vostra disposizione per qualsiasi chiarimento riteniate necessario sul suo contenuto, Vi saremo grati se vorrete ritornarcene copia firmata, unitamente ai relativi allegati siglati in ogni pagina, per benestare e accettazione.

Con l'occasione Vi inviamo i nostri migliori saluti.

[Ragione sociale società di revisione]

[Nome e Cognome]

[Socio]

*Allegati:*

Allegato A Procedure richieste a [nome società di revisione] in ordine al presente incarico

Allegato 1 Bozza Comfort Letter sul Prospetto Informativo

Allegato 2 Bozza Bring-down Letter sul Prospetto Informativo

Allegato 3 Bozza attestazione da rilasciarsi da parte degli amministratori in nome e per conto della Società

Per accettazione della presente lettera di incarico:

ZZZZ S.p.A. - Legale rappresentante  
Emittente

Firma .....



Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....

XXXX- Legale rappresentante  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Firma .....

Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....

[WWW S.p.A. – Legale rappresentante  
Offerente

Firma .....

Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....]

Per accettazione delle clausole contenute nei Paragrafi 2 (*Limiti del nostro incarico*) 4 (*Finalità e limitazioni all'uso delle Comfort Letters e delle Bring-down Letters ed obblighi di riservatezza*), 5 (*Limitazioni alle nostre responsabilità*), 8 (*Legge applicabile e foro competente*) e 9 (*Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196*) della presente lettera di incarico, ai sensi dell'art. 1341 del codice civile:

ZZZZ S.p.A. - Legale rappresentante  
Emittente

Firma .....

Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....

XXXX- Legale rappresentante  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Firma .....

Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....

[WWW S.p.A. – Legale rappresentante  
Offerente

Firma .....

Nome e Cognome .....

Carica .....

Data .....]

## **Allegato A – Procedure richieste a [nome società di revisione] in ordine al presente incarico**

### **Procedure sul cambiamento dei saldi di specificate voci di bilancio**

- Lettura dei verbali del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee della Società [e delle seguenti società: ...], dal 1 gennaio 200X+1 al [●] (data di Cut-off), quali riportati nei relativi libri sociali obbligatori riferiti al predetto periodo.
- Con riferimento al periodo fra il 1 gennaio 200X+1 e il 28 febbraio 200X+1 (ultima situazione contabile intermedia disponibile):
  - (i) lettura dello stato patrimoniale consolidato al 28 febbraio 200X+1 e del conto economico consolidato per il periodo di due mesi chiuso al 28 febbraio 200X+1 e del prospetto dei movimenti di patrimonio netto consolidato al 28 febbraio 200X+1, non assoggettati a revisione contabile;
  - (ii) richiesta ai dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo se i suddetti stato patrimoniale, conto economico e prospetto dei movimenti del patrimonio netto consolidati sono stati predisposti in conformità ai criteri utilizzati per la redazione del Bilancio Consolidato 200X allegato al Prospetto Informativo.
- Lettura della lettera datata [●] emessa da [altro revisore] con riferimento alla [ragione sociale della società del Gruppo assoggettata a revisione da parte di altro revisore]<sup>5</sup>.
- Con riferimento al periodo fra il 1 marzo 200X+1 e la data di Cut-off:
  - discussione con i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo (i) se alla data di Cut-off vi è stata una riduzione del [capitale sociale] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato patrimoniale del Bilancio Consolidato 200X e (ii) se nel periodo dal 1 marzo 200X+1 alla data di Cut-off vi è stata una riduzione dei [ricavi consolidati] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente;
  - [lettura della lettera datata [●] emessa da [altro revisore] con riferimento alla [ragione sociale della società del Gruppo assoggettata a revisione da parte di altro revisore e]<sup>6</sup>].

### **Procedure di comparazione dei dati contabili (tick-mark comfort)**

- Lettura dei dati contabili da Voi identificati nel Prospetto Informativo che ci fornirete e svolgimento delle procedure descritte di seguito che saranno indicate sulla copia del Prospetto Informativo allegato alla Comfort Letter mediante l'indicazione del relativo simbolo di riferimento.

Riferimento	Descrizione procedura
-------------	-----------------------

<sup>5</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>6</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<b>Riferimento</b>	<b>Descrizione procedura</b>
<i>A</i>	<i>Verifica che gli ammontari identificati dal simbolo e riportati nel Prospetto Informativo corrispondano ai medesimi dati riportati nel Bilancio Consolidato 200X, nei Dati Finanziari Riesposti, nel Bilancio Consolidato 200X-1 o Bilancio Consolidato 200X-2.</i>
<i>B</i>	<i>Verifica che gli ammontari identificati dal simbolo e riportati nel Prospetto Informativo, non derivanti direttamente dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, corrispondano ai dati derivanti o risultanti dall'aggregazione di dati derivanti dai medesimi bilanci.</i>
<i>C</i>	<i>Confronto degli ammontari identificati con il simbolo e riportati nel Prospetto Informativo con gli ammontari risultanti dalle scritture contabili della Società.</i>
<i>D</i>	<i>Confronto degli ammontari identificati con il simbolo e riportati nel Prospetto Informativo, non derivanti direttamente dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, con gli ammontari indicati in un prospetto di analisi preparato dalla Direzione della Società.</i>
<i>E</i>	<i>Ricalco de l'ammontare, la percentuale o l'indice identificato dal simbolo riportato nel Prospetto Informativo e derivante dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, senza rilevare alcun errore.</i>
<i>F</i>	<i>Confrontato dell'ammontare dell'EBITDA, dell'EBIT, della Posizione Finanziaria Netta, del Capitale Circolante Netto [e specificare altro indicatore] riportato nel Prospetto Informativo con il corrispondente importo indicato in un prospetto di analisi preparato dalla Direzione della Società secondo quanto descritto a pagina [●], nota [●] del Prospetto Informativo.</i>

]

## **Allegato 2 al Documento di Ricerca n. [●]**

### **Esemplificazione di Comfort Letter (allegata alla lettera di incarico) in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo**

#### **Allegato 1 – Bozza di Comfort Letter**

*Al fine di meglio consentire di valutare l'oggetto e le condizioni dell'incarico prospettato, di seguito è presentata, a meri fini esemplificativi, una bozza della Comfort Letter che emetteremo al termine delle procedure da Voi richieste. La bozza di Comfort Letter è stata predisposta al solo fine di elencare le procedure che ci avete richiesto di svolgere, oltre che di indicare il contenuto della Comfort Letter che riteniamo di poter emettere in relazione all'incarico conferito. Le procedure indicate nel seguito sono quelle che Voi ci avete specificamente richiesto di svolgere e, a meno che non ci richiediate lo svolgimento di ulteriori procedure, non subiranno alcuna variazione rispetto al contenuto definitivo della Comfort Letter. Il contenuto definitivo della Comfort Letter, tuttavia, dipenderà dai risultati delle procedure svolte che dovrebbero essere completate appena prima della consegna della Comfort Letter e in ogni caso non antecedentemente alla data di cut-off. Gli obblighi di riservatezza e le limitazioni all'uso indicate nella presente lettera si applicano anche a questa bozza.*

*Vi segnaliamo peraltro che il testo indicato in corsivo e/o racchiuso fra parentesi quadre dipende ed è condizionato dai risultati delle procedure che ci avete richiesto di svolgere, nonché dall'esame di dati che, allo stato attuale, non sono ancora a nostra conoscenza. Il predetto testo è pertanto riportato a titolo puramente esemplificativo.*

#### **Riservata**

Spettabile  
ZZZZ S.p.A.  
[indirizzo]  
Emittente

Spettabile  
XXXX S.p.A.  
[indirizzo]  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Spettabile  
WWW S.p.A.  
[indirizzo]  
Offerente [nell'ipotesi di OPV]

[Luogo, data]

**Oggetto: Prevista offerta pubblica di vendita e sottoscrizione delle azioni ordinarie di ZZZZ S.p.A. (la “Società” o l’ “Emittente”) e relativa procedura di ammissione alla quotazione al [Mercato Telematico Azionario], organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (la “Quotazione”)**

Egregi Signori,

abbiamo assoggettato a revisione contabile, secondo gli statuiti principi di revisione, il bilancio consolidato della Società e delle sue controllate (il “Gruppo”) chiuso al 31 dicembre 200X costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal prospetto dei movimenti del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario e dalle relative note esplicative (il “Bilancio Consolidato 200X”) allegato [inserito/incorporato by reference] al prospetto informativo (il “Prospetto Informativo”) depositato presso la Consob in data [●] relativo all’offerta pubblica di vendita e sottoscrizione ed alla relativa procedura di ammissione alla quotazione (la “Quotazione”) delle azioni ordinarie della Società da parte di WWW S.p.A. (l’ “Offerente”), presso [il Mercato Telematico Azionario] organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.. Il Bilancio Consolidato 200X è stato predisposto dagli Amministratori della Società facendo riferimento agli International Financial Reporting Standards adottati dall’Unione Europea (“IFRS adottati dalla UE”). La nostra relazione relativa al Bilancio Consolidato 200X è allegata al Prospetto Informativo<sup>7</sup>.

Abbiamo assoggettato a revisione contabile, secondo gli statuiti principi di revisione, i dati finanziari consolidati riesposti al 31 dicembre 200X-1 costituiti dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal prospetto dei movimenti del patrimonio netto, dal rendiconto finanziario e dalle relative note esplicative (i “Dati Finanziari Riesposti”) della Società allegati al Prospetto Informativo. I Dati Finanziari Riesposti sono stati predisposti dagli Amministratori della Società facendo riferimento ai criteri di rilevazione e di valutazione previsti dagli IFRS adottati dalla UE. La nostra relazione relativa ai Dati Finanziari Riesposti è allegata al Prospetto Informativo<sup>8</sup>.

Abbiamo assoggettato a revisione contabile, secondo gli statuiti principi di revisione, il bilancio consolidato al 31 dicembre 200X-1 (il “Bilancio Consolidato 200X-1”) della Società allegato al Prospetto Informativo. Il Bilancio Consolidato 200X-1 è stato predisposto dagli Amministratori della Società facendo riferimento alle norme di legge che ne disciplinano i criteri di redazione. La nostra relazione relativa al Bilancio Consolidato 200X-1 è allegata al Prospetto Informativo<sup>9</sup>.

Abbiamo assoggettato a revisione contabile, secondo gli statuiti principi di revisione, il bilancio consolidato al 31 dicembre 200X-2 (il “Bilancio Consolidato 200X-2”) della Società allegato al Prospetto Informativo. Il Bilancio Consolidato 200X-2 è stato predisposto dagli Amministratori della Società facendo riferimento alle norme di legge che ne disciplinano i criteri di redazione.

---

<sup>7</sup> qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto revisori secondari e/o contenga richiami di informativa o rilievi inserire la seguente frase: “La nostra relazione relativa al Bilancio Consolidato 200X riporta che la responsabilità dei lavori di revisione contabile dei bilanci di alcune società controllate e collegate, che rappresentano ... (valore %) dell’attivo consolidato e ... (valore %) dei ricavi consolidati, è di altri revisori e contiene un paragrafo di richiamo di informativa o rilievi del seguente tenore:...”

<sup>8</sup> Vedi nota precedente.

<sup>9</sup> Vedi nota precedente.



La nostra relazione relativa al Bilancio Consolidato 200X-2 è allegata al Prospetto Informativo<sup>10, 11</sup>.

[Ci avete informato che l'offerta comprende anche un contestuale collocamento istituzionale riservato ad investitori professionali e/o istituzionali negli Stati Uniti d'America, ai sensi della Rule 144A dello United States Securities Act del 1933, come successivamente modificato (nel seguito "Act"), e al di fuori degli Stati Uniti d'America, dell'Australia, del Canada e del Giappone, ai sensi della Regulation S dell'Act, che comporta la redazione di un documento informativo denominato *offering circular*. La presente Comfort Letter si riferisce unicamente al Prospetto Informativo predisposto per la Quotazione e non si riferisce, e non è riferita e pertanto non è in nessun modo applicabile, al collocamento istituzionale riservato ad investitori professionali e/o istituzionali ai sensi della Rule 144A dell'Act e ai sensi della Regulation S dell'Act.] *[da adattare]*

Il nostro lavoro è stato svolto, secondo quanto previsto dalla lettera di incarico datata [●] allegata alla presente, in conformità a quanto previsto dal Documento di ricerca n. [●] "inserire titolo" emesso da Assirevi e, per quanto non disciplinato dallo stesso, facendo riferimento allo Statement on Auditing Standard (SAS) 72 "Letters for Underwriters and Certain other Requesting Parties" emesso dall'American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), comprese le modifiche ed integrazioni contenute nel SAS 76, per quanto applicabile<sup>12</sup>.

Con riferimento al Prospetto Informativo:

1. La nostra società di revisione è iscritta all'Albo di cui all'art. 161 D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 tenuto dalla Consob ed è indipendente nei confronti dell'Emittente, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili in Italia, dai principi di revisione raccomandati e dalle indicazioni fornite dalla Consob, per quanto applicabili<sup>13</sup>.
2. Non abbiamo assoggettato a revisione contabile il bilancio consolidato della Società a date o per periodi successivi al 31 dicembre 200X. Lo scopo della revisione contabile effettuata sul Bilancio Consolidato 200X è stato quello di permettere di esprimere il nostro giudizio professionale sul Bilancio Consolidato 200X, ma non su bilanci consolidati a date o per periodi intermedi inclusi nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 200X. Pertanto, non siamo in grado di esprimere e non esprimiamo alcun giudizio professionale sulle situazione patrimoniali e finanziarie o sui risultati economici della Società a date o per periodi successivi al 31 dicembre 200X.
3. Per le finalità della presente lettera [/come da Voi richiesto<sup>14</sup>], abbiamo letto i verbali del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee della Società [e delle seguenti società: ...], dal 1 gennaio 200X+1 al [●] (data di Cut-off), quali riportati nei relativi libri sociali obbligatori

<sup>10</sup> Vedi nota precedente.

<sup>11</sup> Indicare eventuali ulteriori informazioni finanziarie incluse nel prospetto informativo sulle quali la società di revisione si sia espressa con apposita relazione: i.e. informazioni finanziarie pro forma. Eventuali ulteriori dati intermedi sui quali il revisore sia chiamato ad esprimersi con apposita relazione dovranno essere predisposti in conformità allo IAS 34 e dovranno essere allegati al Prospetto Informativo. Non è previsto il rilascio di relazioni, da parte del revisore su dati intermedi ad esclusivo beneficio dei soggetti responsabili del collocamento.

<sup>12</sup> Frase da sostituire con "Il nostro lavoro è stato svolto, secondo quanto previsto dalla lettera di incarico datata [●] allegata alla presente, in conformità a quanto previsto dal Documento n. [●] "[inserire titolo]" emesso da Assirevi, facendo riferimento, per quanto applicabile, all'International Standard on Related Services (ISRS) 4400 "Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information" emanato dall'IFAC", qualora sia stato deciso di fare riferimento a questo standard professionale.

<sup>13</sup> Tale paragrafo dovrà essere modificato qualora il revisore abbia cessato il proprio mandato, segnalando il mantenimento dei requisiti di indipendenza fino alla data della cessazione del mandato.

<sup>14</sup> Da utilizzare nel caso in cui venga fatto riferimento all'ISRS 4400.

riferiti al predetto periodo, e fermo restando che i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno dichiarato che i verbali delle riunioni dei predetti organi nel periodo sopra definito sono tutti riportati a libro [ad eccezione del verbale del Consiglio di Amministrazione del [●] non ancora riportato a libro e del quale ci è stata fornita bozza].

Inoltre, abbiamo svolto altre procedure fino alla data di Cut-off come segue (il nostro lavoro non si estende al periodo compreso fra la data di Cut-off e la data della presente Comfort Letter):

- a. Con riferimento al periodo fra il 1 gennaio 200X+1 e il 28 febbraio 200X+1 abbiamo:
  - (i) letto lo stato patrimoniale consolidato al 28 febbraio 200X+1 ed il conto economico consolidato per il periodo di due mesi chiuso al 28 febbraio 200X+1 ed il prospetto dei movimenti di patrimonio netto consolidato al 28 febbraio 200X+1, non assoggettati a revisione contabile. I dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno dichiarato che non sono state predisposte situazioni contabili intermedie successive al 28 febbraio 200X+1;
  - (ii) abbiamo chiesto ai dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo se i suddetti stato patrimoniale, conto economico e prospetto dei movimenti del patrimonio netto consolidati sono stati predisposti in conformità ai criteri utilizzati per la redazione del Bilancio Consolidato 200X allegato al Prospetto Informativo.
- b. Abbiamo inoltre letto la lettera datata [●] emessa da [altro revisore] con riferimento alla [ragione sociale della società del Gruppo assoggettata a revisione da parte di altro revisore]<sup>15</sup>.

Le predette procedure non costituiscono una revisione contabile completa né una revisione contabile limitata svolta in conformità ai principi di revisione di riferimento. Inoltre, tali procedure non necessariamente potrebbero fornire elementi significativi in relazione ai commenti esposti nei paragrafi seguenti. Conseguentemente, non esprimiamo alcun giudizio in merito all'adeguatezza di tali procedure per i Vostri scopi<sup>16</sup>.

4. *[Sulla base delle procedure svolte [che per quanto riguarda le controllate indicate al punto 3.b., i cui bilanci sono stati assoggettati a revisione contabile da parte di altri revisori, è consistito solo nella lettura della lettera indicata nel paragrafo 3.b.<sup>17</sup>] non siamo venuti a conoscenza<sup>18 19</sup> di elementi o circostanze che ci facciano ritenere (i) che al 28 febbraio 200X+1 vi sia stata una riduzione del [patrimonio netto consolidato] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato*

<sup>15</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>16</sup> Qualora le procedure indicate ai punti 3 a. e 3 b. non siano applicabili, i relativi paragrafi devono essere cancellati ed il presente paragrafo riportato nel punto 5 prima delle conclusioni sulle procedure svolte.

<sup>17</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>18</sup> La "negative assurance" può essere espressa se fra la data di riferimento della nuova situazione patrimoniale (nell'esempio 31 febbraio 200X+1) e la data di riferimento dell'ultimo bilancio/bilancio intermedio assoggettato a revisione contabile completa o a revisione contabile limitata non sono decorsi più di 135 giorni. Qualora siano decorsi più di 135 giorni, nella Comfort Letter dovranno essere riportate le procedure svolte e le relative conclusioni secondo la formulazione "i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno attestato che..."

<sup>19</sup> Qualora si faccia riferimento all'ISRS 4400 le conclusioni dovranno essere riportate secondo la formulazione "i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno attestato che..."

*patrimoniale del Bilancio Consolidato 200X e (ii) che nel periodo dal 1 gennaio 200X+1 al 28 febbraio 200X+1 vi sia stata una riduzione dei [ricavi consolidati] o del [risultato netto consolidato] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente [, ad eccezione delle riduzioni e/o incrementi nelle sopra citate voci riportate nel Prospetto Informativo o che il Prospetto Informativo indica potrebbero accadere<sup>20</sup>].]*

5. Con riferimento al periodo fra il 1 marzo 200X+1 e la data di Cut-off, i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo, come sopra indicato, ci hanno attestato che non sono state predisposte situazioni contabili intermedie successive al 28 febbraio 200X+1; conseguentemente, le procedure svolte con riferimento alle eventuali variazioni intervenute in alcune voci di bilancio in data successiva al 28 febbraio 200X+1 sono state ancora più limitate di quelle riportate nel precedente paragrafo 3. Abbiamo [letto la lettera datata [●] emessa da [altro revisore] con riferimento alla [ragione sociale della società del Gruppo assoggettata a revisione da parte di altro revisore e]<sup>21</sup>] chiesto ai dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo (i) se alla data di Cut-off vi è stata una riduzione del [capitale sociale] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato patrimoniale del Bilancio Consolidato 200X e (ii) se nel periodo dal 1 marzo 200X+1 alla data di Cut-off vi è stata una riduzione dei [ricavi consolidati] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente.

*[Sulla base delle procedure svolte [che per quanto riguarda le controllate indicate al punto 3.b., i cui bilanci sono stati assoggettati a revisione contabile da parte di altri revisori, è consistito solo nella lettura della lettera datata [●] emessa da [altro revisore]<sup>22</sup>] non siamo venuti a conoscenza<sup>23 24</sup> di elementi o circostanze che ci facciano ritenere (i) che alla data di Cut-off vi è stata una riduzione del [capitale sociale] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato patrimoniale del Bilancio Consolidato 200X e (ii) che nel periodo dal 1 marzo 200X+1 alla data di Cut-off vi è stata una riduzione dei [ricavi consolidati] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente [, ad eccezione delle riduzioni e/o incrementi nelle sopra citate voci riportate nel Prospetto Informativo [o che il Prospetto Informativo indica potrebbero accadere<sup>25</sup>].]*

6. Come da Voi richiesto, abbiamo inoltre letto i dati contabili da Voi identificati nel Prospetto Informativo che ci avete fornito ed abbiamo svolto le procedure descritte di seguito ed indicate sull'allegata copia del Prospetto Informativo mediante l'indicazione del relativo simbolo di riferimento. Con riferimento ai dati identificati non esprimiamo alcun commento riguardo all'adeguatezza delle scelte effettuate dall'Emittente in merito a ciò che costituisce

<sup>20</sup> Frase da inserire se il Prospetto Informativo indica variazioni occorse o che potrebbero accadere.

<sup>21</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>22</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>23</sup> La "negative assurance" può essere espressa se fra la data di cut-off e la data di riferimento dell'ultimo bilancio/bilancio intermedio assoggettato a revisione contabile completa o a revisione contabile limitata non sono decorsi più di 135 giorni. Qualora siano decorsi più di 135 giorni, nella Comfort Letter dovranno essere riportate le procedure svolte e le relative conclusioni secondo la formulazione "i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno attestato che...".

<sup>24</sup> Qualora si faccia riferimento all'ISRS 4400 le conclusioni dovranno essere riportate secondo la formulazione "i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno attestato che..."

<sup>25</sup> Frase da inserire se il Prospetto Informativo indica variazioni occorse o che potrebbero accadere.

un'appropriata presentazione o spiegazione di tali dati o circa la loro appropriatezza e completezza per le finalità informative del Prospetto Informativo. Non esprimiamo, inoltre, alcun commento circa l'adeguatezza delle scelte effettuate dell'Emittente in merito alle spiegazioni fornite a supporto delle ragioni delle variazioni dei dati indicati e riportate nel Prospetto Informativo.

<b>Riferimento</b>	<b>Descrizione procedura e risultati emersi</b>
<i>A</i>	<i>Abbiamo verificato che gli ammontari identificati dal simbolo e riportati nel Prospetto Informativo corrispondessero ai medesimi dati riportati nel Bilancio Consolidato 200X, nei Dati Finanziari Riesposti, nel Bilancio Consolidato 200X-1 o Bilancio Consolidato 200X-2, senza rilevare alcuna discrepanza.</i>
<i>B</i>	<i>Abbiamo verificato che gli ammontari identificati dal simbolo e riportati nel Prospetto Informativo, non derivanti direttamente dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, corrispondessero ai dati derivanti o risultanti dall'aggregazione di dati derivanti dai medesimi bilanci, senza rilevare alcuna discrepanza.</i>
<i>C</i>	<i>Abbiamo confrontato gli ammontari identificati con il simbolo e riportati nel Prospetto Informativo con gli ammontari risultanti dalle scritture contabili della Società senza rilevare alcuna discrepanza.</i>
<i>D</i>	<i>Abbiamo confrontato gli ammontari identificati con il simbolo e riportati nel Prospetto Informativo, non derivanti direttamente dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, con gli ammontari indicati in un prospetto di analisi preparato dalla Direzione della Società, senza rilevare alcuna discrepanza. La Direzione della Società ci ha attestato che i dati contenuti nel prospetto di analisi derivano dalle scritture contabili regolarmente tenute e soggette alle procedure di controllo amministrative e contabili.</i>
<i>E</i>	<i>Abbiamo ricalcolato l'ammontare, la percentuale o l'indice identificato dal simbolo riportato nel Prospetto Informativo e derivante dal Bilancio Consolidato 200X, dai Dati Finanziari Riesposti, dal Bilancio Consolidato 200X-1 o dal Bilancio Consolidato 200X-2, senza rilevare alcun errore.</i>
<i>F</i>	<i>Abbiamo confrontato l'ammontare dell'EBITDA, dell'EBIT, della Posizione Finanziaria Netta, del Capitale Circolante Netto [e specificare altro indicatore] riportato nel Prospetto Informativo con il corrispondente importo indicato in un prospetto di analisi preparato dalla Direzione della Società secondo quanto descritto a pagina [●], nota [●] del Prospetto Informativo, senza rilevare alcuna discrepanza e ricalcolato l'ammontare senza rilevare alcun errore. La Direzione della Società ci ha attestato che i dati contenuti nel prospetto di analisi derivano dalle scritture contabili regolarmente tenute. Tuttavia, in considerazione del fatto che EBITDA, EBIT, Posizione Finanziaria Netta, Capitale Circolante Netto [e specificare altro indicatore] sono indicatori gestionali non regolati da principi contabili generalmente accettati, non rilasciamo alcuna attestazione circa la</i>

Riferimento	Descrizione procedura e risultati emersi
	<i>correttezza della definizione e della determinazione di EBITDA, EBIT, Posizione Finanziaria Netta, Capitale Circolante Netto [e specificare altro indicatore], o che gli stessi siano adeguati indicatori della capacità reddituale o finanziaria del Gruppo.</i>

Con riferimento ai risultati delle procedure sopra indicate, nelle situazioni in cui gli ammontari, gli indici o le percentuali riportati sono stati arrotondati e dalla verifica di corrispondenza o dal ricalcolo non sono emerse discrepanze ad eccezione di eventuali differenze dovute ad arrotondamenti, abbiamo comunque indicato che dalla verifica di corrispondenza o dal ricalcolo non sono emerse discrepanze.

7. La revisione contabile del Bilancio Consolidato 200X, dei Dati Finanziari Riesposti, del Bilancio Consolidato 200X-1 e del Bilancio Consolidato 200X-2 menzionata nei paragrafi introduttivi della presente lettera ha comportato lo svolgimento delle procedure di revisione considerate necessarie per l'espressione del giudizio professionale su tali bilanci e dati finanziari riesposti nel loro complesso. Per nessuno di tali bilanci o dati finanziari riesposti abbiamo svolto procedure di revisione con l'obiettivo di esprimere un giudizio professionale su singole voci di bilancio o dati finanziari come quelli sopra indicati, pertanto, non abbiamo espresso e non esprimiamo alcun giudizio professionale su singole voci di bilancio o dati finanziari.
8. Resta inteso che non abbiamo alcuna responsabilità nel definire (e non abbiamo definito) l'ampiezza e la natura delle procedure descritte nei precedenti paragrafi 3, 5 e 6; le procedure sopra indicate sono quelle che ci avete richiesto di svolgere. Conseguentemente, non rilasciamo alcuna attestazione e non assumiamo alcuna responsabilità in merito ad interpretazioni legali o circa la sufficienza e l'adequazione delle sopraindicate procedure svolte ai Vostri fini. Inoltre, le procedure svolte potrebbero non necessariamente rilevare errori significativi degli ammontari o delle percentuali identificati nell'allegato Prospetto Informativo. Infine, le procedure sono state svolte esclusivamente con riferimento ai dati sopra indicati e non ci assumiamo alcuna responsabilità in merito alla veridicità e completezza dell'informativa resa nel Prospetto Informativo. La presente lettera è riferita soltanto ai dati sopra specificati e non si estende ad alcun bilancio del Gruppo nel suo complesso.
9. Le procedure che ci avete richiesto di svolgere non costituiscono una revisione contabile completa né una revisione contabile limitata svolta in conformità ai principi di revisione di riferimento. Qualora fossero state svolte ulteriori procedure oltre a quelle da Voi richieste, altri fatti sarebbero potuti emergere e portati alla Vostra attenzione.
10. Le procedure sopra indicate non sostituiscono le attività da Voi svolte nell'ambito del processo di due diligence da Voi condotto con riferimento alla Quotazione.
11. La presente lettera è stata redatta esclusivamente ai fini informativi interni dell'Emittente nonché dei Responsabili del collocamento e dell'Offerente, quali responsabili del contenuto del Prospetto Informativo ciascuno in relazione alle parti di propria competenza, ed al fine di assistere questi ultimi nell'ambito dello svolgimento del processo di due diligence dai medesimi effettuato relativamente alla Quotazione, e potrà essere utilizzata esclusivamente dai destinatari della medesima. La presente lettera ha natura riservata e confidenziale. Essa, pertanto, non può

essere allegata o riprodotta, in tutto o in parte, nel Prospetto Informativo e/o in qualunque altro documento anche relativo alla Quotazione, né potrà per nessuna ragione essere utilizzata per scopi diversi o esibita, consegnata, distribuita, o la sua esistenza anche solo menzionata a terzi senza il nostro preventivo consenso scritto. Resta peraltro inteso che non rientra in tale divieto l'esibizione ad autorità di vigilanza quando che ciò si renda necessario per ottemperare ad espressi obblighi di legge, regolamentari o a provvedimenti amministrativi, o quando ciò sia ritenuto ragionevolmente necessario per svolgere le Vostre difese nel contesto di procedimenti giudiziari o arbitrali intentati nei Vostri confronti in relazione alla Quotazione a condizione che, in tale ultimo caso, ce ne diate tempestiva informazione scritta. Una copia della Comfort Letter potrà essere inclusa nella raccolta dei documenti relativi alla Quotazione predisposta ad uso interno esclusivo dei Responsabili del collocamento, dell'Emittente e dell'Offerente. Inoltre, la Comfort Letter non potrà essere utilizzata, né ad essa potrà essere fatto alcun riferimento, anche in connessione a traduzioni del Prospetto Informativo.

12. La presente lettera è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente incarico sarà sottoposta alla giurisdizione esclusiva del tribunale di [indicare tribunale competente].
13. Il nostro lavoro si è concluso il [data di cut-off] e, pertanto, tutti i dati e le informazioni contabili relativi ad avvenimenti successivi a tale data non sono stati presi in considerazione ai fini della presente, pertanto non assumiamo la responsabilità di aggiornare la presente lettera per eventi o circostanze che dovessero verificarsi successivamente alla data di Cut-off. Le nostre procedure sono state svolte esclusivamente sul Prospetto Informativo depositato presso la Consob in data [●].

Distinti saluti.

[Ragione sociale società di revisione]

[Nome e Cognome]

[Socio]

Allegati:

Allegato 1      Prospetto informativo “[titolo del prospetto informativo]”

Allegato 2      Lettera di incarico datata [●]



### **Allegato 3 al Documento di Ricerca n. [●]**

#### **Esemplificazione di Bring-down Letter (allegata alla lettera di incarico) in relazione alla pubblicazione di un Prospetto Europeo**

### **Allegato 2 – Bozza di Bring-down Letter**

*Al fine di meglio consentire di valutare l'oggetto e le condizioni dell'incarico prospettato, di seguito è presentata, a meri fini esemplificativi, una bozza di Bring-down Letter che emetteremo al termine delle procedure da Voi richieste. La bozza di Bring-down Letter è stata predisposta al solo fine di elencare le procedure che ci avete richiesto di svolgere, oltre che di indicare il contenuto di Bring-down Letter che riteniamo di poter emettere in relazione all'incarico conferito. Le procedure indicate nel seguito sono quelle che Voi ci avete specificamente richiesto di svolgere e, a meno che non ci richiediate lo svolgimento di ulteriori procedure, non subiranno alcuna variazione rispetto al contenuto definitivo di Bring-down Letter. Il contenuto definitivo di Bring-down Letter, tuttavia, dipenderà dai risultati delle procedure svolte che dovrebbero essere completate appena prima della consegna della Bring-down Letter e in ogni caso non antecedentemente alla data di cut-off. Gli obblighi di riservatezza e le limitazioni all'uso indicate nella presente lettera si applicano anche a questa bozza.*

*Vi segnaliamo peraltro che il testo indicato in corsivo e/o racchiuso fra parentesi quadre dipende ed è condizionato dai risultati delle procedure che ci avete richiesto di svolgere, nonché dall'esame di dati che, allo stato attuale, non sono ancora a nostra conoscenza. Il predetto testo è pertanto riportato a titolo puramente esemplificativo.*

#### **Riservata**

Spettabile  
ZZZZ S.p.A.  
[indirizzo]  
Emittente

Spettabile  
XXXX S.p.A.  
[indirizzo]  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Spettabile  
YYYY S.p.A.  
[indirizzo]  
Responsabile del collocamento e Sponsor

Spettabile  
WWW S.p.A.  
[indirizzo]



Offerente [nell'ipotesi di OPV]

[Luogo, data]

**Oggetto: Offerta pubblica di vendita e sottoscrizione delle azioni ordinarie di ZZZZ S.p.A. (la “Società” o l’ “Emittente”) e relativa procedura di ammissione alla quotazione al Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (la “Quotazione”)**

Egregi Signori,

Con riferimento alla nostra lettera del [data della Comfort Letter] (nel seguito “Comfort Letter”) relativa al Prospetto Informativo della Società datato [●], Vi confermiamo alla data odierna tutte le attestazioni rese nella Comfort Letter, ad eccezione di quanto segue<sup>26</sup>:

1. la lettura dei verbali descritti al punto 3 della Comfort Letter è stata aggiornata al [nuova data di cut-off,], e fermo restando che i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno dichiarato che i verbali delle riunioni dei predetti organi nel periodo sopra definito sono tutti riportati a libro;
2. le procedure ed i colloqui con i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo indicati ai punti 3.a.(i), 3.a.(ii) e 5. della Comfort Letter [, che per quanto riguarda le controllate indicate al punto 3.b. della Comfort Letter, i cui bilanci sono stati assoggettati a revisione contabile da parte di altri revisori, è consistito solo nella lettura della lettera datata [●] emessa da [altro revisore]<sup>27</sup>] sono state effettuate fino al [nuova data di cut-off] (il nostro lavoro non si estende al periodo compreso fra la [nuova data di cut-off] e la data della presente lettera);
3. il riferimento alla data del 28 febbraio 200X+1 indicata al punto 3.a. è da intendersi modificato in 31 marzo 200X+1<sup>28</sup>; i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno dichiarato che non sono state predisposte situazioni contabili intermedie successive al 31 marzo 200X+1;
4. i riferimenti al 28 febbraio 200X+1 indicati nel paragrafo 4. sono da intendersi cambiati in 31 marzo 200X+1;
5. i riferimenti al 28 febbraio 200X+1 e al [data di cut-off] indicati nel paragrafo 5. sono da intendersi rispettivamente cambiati in 31 marzo 200X+1 e [nuova data di cut-off]<sup>29</sup>;

<sup>26</sup> La “negative assurance” espressa nella Comfort Letter nei paragrafi 4 e 5 può essere richiamata nella Bring-down Letter se fra la data di riferimento della eventuale nuova situazione patrimoniale (quale quella indicato nel punto 3 della Comfort Letter) o la nuova data di cut-off, con riferimento alle quali viene espressa la “negative assurance”, e la data di riferimento dell’ultimo bilancio/bilancio intermedio assoggettato a revisione contabile completa o a revisione contabile limitata non sono decorsi più di 135 giorni. Qualora siano decorsi più di 135 giorni, nella Bring-down Letter dovranno essere riportate le procedure di verifica svolte e le relative conclusioni secondo la formulazione “i dirigenti della Società responsabili della Direzione amministrazione, finanza e controllo ci hanno attestato che...”.

<sup>27</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto revisori secondari e le procedure indicate nella Comfort Letter con riferimento ad una o più società controllate sono state svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

<sup>28</sup> Paragrafo da inserire qualora la Società abbia predisposto una situazione contabile intermedia successiva al 28 febbraio 200X+1. In caso contrario il paragrafo in oggetto e quello successivo sono da eliminare.

<sup>29</sup> Qualora la Società non abbia predisposto una situazione contabile intermedia successiva al 28 febbraio 200X+1, dovrà essere aggiornato esclusivamente il riferimento alla data di cut-off.

6. [inserire eventuali conclusioni discordanti rispetto a quanto riportato nella Comfort Letter].
7. La presente lettera è stata redatta esclusivamente ai fini informativi interni dell'Emittente nonché dei Responsabili del collocamento e dell'Offerente, quali responsabili del contenuto del Prospetto Informativo ciascuno in relazione alle parti di propria competenza, ed al fine di assistere questi ultimi nell'ambito dello svolgimento del processo di *due diligence* dai medesimi effettuato relativamente alla Quotazione, e potrà essere utilizzata esclusivamente dai destinatari della medesima. La presente lettera ha natura riservata e confidenziale. Essa, pertanto, non può essere allegata o riprodotta, in tutto o in parte, nel Prospetto Informativo e/o in qualunque altro documento anche relativo alla Quotazione, né potrà per nessuna ragione essere utilizzata per scopi diversi o esibita, consegnata, distribuita, o la sua esistenza anche solo menzionata a terzi senza il nostro preventivo consenso scritto. Resta peraltro inteso che non rientra in tale divieto l'esibizione ad autorità di vigilanza quando che ciò si renda necessario per ottemperare ad espressi obblighi di legge, regolamentari o a provvedimenti amministrativi, o quando ciò sia ritenuto ragionevolmente necessario per svolgere le Vostre difese nel contesto di procedimenti giudiziari o arbitrali intentati nei Vostri confronti in relazione alla Quotazione a condizione che, in tale ultimo caso, ce ne diate tempestiva informazione scritta. Una copia della Bring-down Letter potrà essere inclusa nella raccolta dei documenti relativi alla Quotazione predisposta ad uso interno esclusivo dei Responsabili del collocamento, dell'Emittente e dell'Offerente. Inoltre, la Bring-down Letter non potrà essere utilizzata, né ad essa potrà essere fatto alcun riferimento, anche in connessione a traduzioni del Prospetto Informativo.
8. La presente lettera è regolata dalla legge italiana. Qualsiasi controversia che dovesse insorgere in relazione alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del presente incarico sarà sottoposta alla giurisdizione esclusiva del tribunale di [indicare tribunale competente].
9. Il nostro lavoro si è concluso il [nuova data di cut-off] e, pertanto, tutti i dati e le informazioni contabili relativi ad avvenimenti successivi a tale data non sono stati presi in considerazione ai fini della presente, pertanto non assumiamo la responsabilità di aggiornare la presente lettera per eventi o circostanze che dovessero verificarsi successivamente alla [nuova data di cut-off]. Le nostre procedure sono state svolte esclusivamente sul Prospetto Informativo depositato presso la Consob in data [●].

Distinti saluti.

[Ragione sociale società di revisione]

[Nome e Cognome]

[Socio]

## **Allegato 4 al Documento di Ricerca n. [●]**

### **Esemplificazione di lettera di attestazione per l'emissione di comfort letter su Prospetto Europeo**

#### **Allegato 3**

**(Carta intestata del cliente)**

Spettabile  
[Società di revisione] S.p.A.  
Via .....  
.....

[Luogo, data]

Egregi signori

in relazione [all'offerta pubblica di vendita e sottoscrizione relativa alla procedura di ammissione alla quotazione di borsa (nel seguito "Quotazione") delle azioni ordinarie di ZZZZ S.p.A. (nel seguito indicata come "Emittente" o "Società") da parte di WWW S.p.A. (nel seguito indicata come "Offerente"),] [da adattare alle circostanze] che ha comportato la redazione del prospetto informativo (il "Prospetto Informativo") depositato presso la Consob in data [●], e in relazione alla revisione contabile del bilancio consolidato della Società e delle sue controllate (il "Gruppo") per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 200X, predisposto in conformità agli International Financial Reporting Standards adottati dall'Unione Europea ("IFRS adottati dalla UE"), la cui relazione di revisione è allegata al Prospetto Informativo, le attestazioni da noi rilasciatevi nella nostra lettera del [●] 200X+1 rimangono valide alla data odierna.

Le attestazioni fornite in questa lettera sono relative ad alcuni aspetti significativi delle informazioni patrimoniali, finanziarie ed economiche, i quali, indipendentemente dall'ammontare, nel caso fossero omessi o non correttamente rappresentati potrebbero comportare un diverso giudizio di chi fa affidamento su tali informazioni.

In aggiunta a quanto riportato sopra, vi confermiamo anche, sulla base di quanto siamo a conoscenza e sulla base delle nostre valutazioni, le seguenti attestazioni fattevi in relazione all'effettuazione delle procedure da voi svolte sui fatti e le transazioni intervenuti successivamente all'emissione della vostra relazione di revisione contabile.

1. Nel periodo compreso tra il 31 dicembre 200X e la data della presente lettera non si sono verificati fatti tali da richiedere la rettifica del bilancio consolidato del Gruppo chiuso al 31 dicembre 200X o di bilanci di esercizi precedenti inclusi nel Prospetto Informativo.
2. Abbiamo messo a Vostra disposizione tutti i verbali del Consiglio di Amministrazione e delle Assemblee della Società dal 1 gennaio 200X+1 al [data di cut-off] (data di "Cut-off") quali riportati nei relativi libri sociali obbligatori riferiti al predetto periodo [ad eccezione del verbale del Consiglio di Amministrazione del [●] non ancora riportato a libro e del quale Vi è stata fornita bozza].

3. Non sono state predisposte situazioni contabili intermedie successive al 28 febbraio 200X+1.
4. Non vi sono state variazioni nei sistemi contabili e di controllo interno o nel modo in cui le transazioni sono contabilizzate, classificate e sommarizzate nella preparazione delle informazioni interinali del corrente esercizio rispetto ai sistemi contabili e di controllo interno utilizzati nell'esercizio precedente. Vi confermiamo di non essere a conoscenza di situazioni di frodi o sospette frodi che possono aver interessato le società del Gruppo.
5. Lo stato patrimoniale consolidato al 28 febbraio 200X+1 ed il conto economico consolidato per il periodo di due mesi chiuso al 28 febbraio 200X+1 ed il prospetto dei movimenti di patrimonio netto consolidato al 28 febbraio 200X+1 sono stati predisposti in conformità ai criteri utilizzati per la redazione del bilancio consolidato chiuso al 31 dicembre 200X ed allegato al Prospetto Informativo.
6. Al 28 febbraio 200X+1 non vi è stata alcuna riduzione del [patrimonio netto consolidato] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato patrimoniale del bilancio consolidato al 31 dicembre 200X allegato al Prospetto Informativo, e che nel periodo dal 1 gennaio 200X al 28 febbraio 200X+1 non vi è stata alcuna riduzione dei [ricavi consolidati] o del [risultato netto consolidato] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente [, ad eccezione delle riduzioni e/o incrementi nelle sopra citate voci riportate nel Prospetto Informativo o che il Prospetto Informativo indica potrebbero accadere].
7. Alla data di Cut-off non vi è stata alcuna riduzione del [capitale sociale] o un aumento dei [debiti finanziari a medio-lungo termine consolidati] rispetto ai corrispondenti valori riportati nello stato patrimoniale del bilancio consolidato al 31 dicembre 200X allegato al Prospetto Informativo, e che nel periodo dal 1 gennaio 200X+1 alla data di Cut-off non vi è stata alcuna riduzione dei [ricavi consolidati] rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente [, ad eccezione delle riduzioni e/o incrementi nelle sopraccitate voci riportate nel Prospetto Informativo o che il Prospetto Informativo indica potrebbero accadere].
8. I prospetti di analisi allegati alla presente<sup>30</sup> sono stati da noi preparati e derivano dalle scritture contabili della Società regolarmente tenute.

Con l'occasione Vi inviamo i nostri migliori saluti.

ZZZZ S.p.A.

Presidente o

Direttore

Amministratore Delegato ..... Amministrativo .....

---

<sup>30</sup> Il riferimento è ai prospetti citati nel paragrafo 6 della comfort letter, che dovranno pertanto essere allegati alla presente lettera di attestazione.

**Allegato 5 al Documento di Ricerca n. [●]**

**Esemplificazione di lettera di incarico per l'emissione di Comfort Letter e Bring-down Letter in relazione alla pubblicazione di un Offering Circular per collocamento fuori dagli USA ai sensi della Regulation S**

**Private and confidential**

ZZZZ S.p.A.

[Address]

Issuer

XXXX S.p.A.

[Address]

Underwriter

YYYY S.p.A.

[Address]

Underwriter

WWWW S.p.A.

[Address]

Selling Shareholder [nel caso di OPV]

[place, date]

**Re: Offering to institutional investors outside the United States of America, Australia, Canada and Japan, in reliance on Regulation S of the US Securities Act of 1933, as amended (the “Act”), of ordinary shares of ZZZZ S.p.A.**

Dear Sirs

As discussed in our previous meetings with you all, you have informed us that ZZZZ S.p.A. (the “Company” or the “Issuer”) wishes to propose an offering of its ordinary shares to certain institutional investors outside the United States of America, Australia, Canada and Japan, in reliance on Regulation S of the US Securities Act of 1933, as amended (the “Offer”). In connection with the Offer the Issuer will prepare an offering circular (the “Offering Circular”). Within the extent of such Offer XXXX S.p.A. and YYYY S.p.A. will operate as underwriters (the “Underwriters”). *[da adattare alle circostanze]*

You have informed us that the Offer is a part of a global offer which will also include *[an offer in the United States of America to qualified institutional buyers (“QIBs”) as defined in and in reliance upon Rule 144A of the Act and]* a public offering in Italy (the “Issue”) which will involve the preparation of a prospectus (the “Italian Prospectus”), pursuant to Article 94 of Legislative Decree no. 58 of 24 February 1998 (the “TUIF”), according to the format provided for by the European Commission Regulation no. 809/2004 of 29 April 2004.

This letter only applies to the procedures hereunder which you have asked [*Ragione sociale società di revisione*] S.p.A. to undertake in connection with the Offer. This engagement letter, as well as the issue of the related comfort letter and/or bring-down letter as defined below does not apply to and shall have no effect on the proposed offering pursuant to Rule 144A of the Act or in connection with the Issue.

#### *1 Objective of the engagement*

Our engagement consists of carrying out those procedures identified by you discussed with you in a meeting held on [●] and for the sake of clarity listed in Annex A hereto, on (i) subsequent changes in specified financial statements items of the Issuer subsequent to the latest[consolidated] financial statements of the Issuer itself as at and for the year ended 31 December 200X<sup>31</sup> audited by us and (ii) other selected financial information included in the Offering Circular, (the “Procedures”) for the purpose of issuing reports resulting from the procedures that you have requested us to perform: the comfort letter, which draft shall be substantially in the form attached as Annex 1 (the “Comfort Letter”) and its update bring-down letter, which draft shall be substantially in the form attached as Annex 2 (the “Bring-down Letter”).

Our work will be performed in accordance with Document no. [●] [*“insert title”*] issued by Assirevi and for those aspects not expressly provided therein so far as practicable, in the form provided for by the guidance set out in Statement on Auditing Standards no. 72 (SAS 72) “*Letters for Underwriters and Certain Other Requesting Parties*” issued by the American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), as amended and integrated by SAS 76<sup>32</sup>.

It is understood that the Procedures cannot be changed or modified from those listed in Annex A unless you request additional and/or different procedures before we issue the Comfort Letter. Consequently, unless you inform us otherwise, we hereby assume that there are no additional procedures you wish us to follow.

It is understood that we will express negative assurance regarding subsequent changes in the financial statements items specified in the draft comfort letter attached as Annex 1 if the period between the latest [consolidated] financial statements audited [or reviewed] by us and the cut-off date (i.e. the date to which the Procedures make reference, the “Cut-off Date”) is less than 135 days. After that date we can only report procedures performed and findings obtained<sup>33</sup>. It is also understood that even in case of negative assurance the Procedures do not constitute an audit or review carried out in accordance with any generally accepted auditing standards and, consequently, no professional opinion will be expressed.

For the purpose of performing the requested procedures, the Company and/or Underwriters undertake to promptly provide us with copy of the Offering Circular wherein the financial information necessary for the relevant Procedures are clearly identified. The Company hereby undertakes to allow us to access the accounting records and all other information deemed by us useful for the performance of the Procedures, and to provide us, and/or to procure that directors, statutory auditors, managers, employees and consultants of the Company and/or of any of the

<sup>31</sup> Oppure “latest interim consolidated financial statements of as at and for the six months ended 30 June 200X+1” in caso di inclusione nell’offering circular dell’ultimo bilancio intermedio assoggettato a revisione contabile completa.

<sup>32</sup> Frase da sostituire con “Our work will be performed in accordance with Document no. [●] issued by Assirevi and within so far as practicable in the form provided for by the guidance set out in International Standard on Related Services (ISRS) 4400 “Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information” issued by IFAC”, qualora sia stato deciso di fare riferimento a questo standard professionale.

<sup>33</sup> Paragrafo da cancellare qualora si faccia riferimento all’ISRS 4400.

entities belonging to the Company's group provide us, with all documents, information and data relating to the Company [and to the Company's group] possibly deemed by us useful and necessary for the performance of the Procedures.

## 2 *Limitation to our engagement*

Our company and the addressees of this letter (collectively, including our company, the "Parties") reciprocally acknowledge that the Procedures do not constitute an audit or review carried out in accordance with any generally accepted auditing standards and, consequently, no professional opinion will be expressed. Accordingly, it is understood that our company will not make no representations and shall not take any liability as to the sufficiency, appropriateness and completeness, for your purposes, of such procedures, which remain at your sole responsibility.

The nature and the scope of the Procedures which, by accepting this engagement letter, you acknowledge, will not necessarily reveal errors, fraud or other illegal acts perpetrated by the directors or the employees of the Company [or of the entities of the Company's group]. If, within our role as auditors of the Company, we become aware of any such errors, fraud or illegal acts, we will promptly inform the relevant bodies of the Company. The Company hereby authorises us also to inform to the other addressees of this letter in the ways and to the extent that we will consider most appropriate under the circumstances.

The responsibility for the Offering Circular rests with the Issuer and the Underwriters in the context of their respective roles in connection with the Offer. The Underwriters and Selling Shareholder confirm that, in connection with the Offer, they will be reviewing certain information relating to the Issuer that will be included in the Offering Circular. This review process is substantially consistent with the due diligence review process that an underwriter would perform in connection with placement of securities registered pursuant to the Act. It is recognized however that what is "substantially consistent" may vary from situation to situation and may not be the same as that done in a registered offering of the same securities for the same issuer, and whether the procedures being or to be followed will be "substantially consistent" will be determined by it on a case by case basis. Moreover, it is understood that our company will make no representation regarding questions of legal interpretation or in relation to the adequacy of disclosure in the Offering Circular or as to whether any material facts have been omitted.

## 3 *Timetable*

The execution of our engagement depends on a timely and complete collaboration by the Company and its management [and of the Group ZZZZ], and on our having access to accounting records as well as to all correlated documentation and information that may be necessary and/ useful for our work.

Based upon our present understanding of your requirements, we expect to be able to provide you with [*l'elenco che segue è a titolo esemplificativo*]:

- a comfort letter in the form substantially consistent with that in Annex 1 on the Offering Circular upon its publication, after the sign-off of the underwriting agreement, which is expected to be on or about [●];
- a bring-down letter in the form substantially consistent with that in Annex 2 on the Offering Circular at the date of "closing" (i.e. the date on which the issuer or selling security holder



delivers the securities to the underwriter in exchange for the proceeds of the offering), which is expected to be on or about [●];

- a bring-down letter in the form substantially consistent with that in Annex 2 on the Offering Circular at the date of the exercise of the “greenshoe” option by the Underwriters.

Our Comfort Letter and Bring-down Letters will report the date of completion of our Procedures and will indicate the respective Cut-off Date; we will have no obligation to update our Comfort Letter or Bring-down Letters either for modifications of the Offering Circular and for events or transactions occurring subsequent to that dates.

[Our work will be dependent upon receiving in due time from the Company and/or the Underwriters the comfort letters and bring-down letters issued by the other auditors, namely [inserire nome della società di revisione], involved in the audit of certain subsidiaries not audited by [Ragione sociale società di revisione]<sup>34</sup>.]

It is understood that the issue of the Comfort Letter and of the Bring-down Letters by us is subject to preliminary delivery of a representation letter to us, duly signed by a legal representative also in the name and on behalf of the Board of Directors of the Issuer, in the form substantially consistent with Annex 3.

#### *4 Comfort letter and bring-down letters: limitation to use and distribution*

Our Comfort Letter and Bring-down Letters will be for the benefit and information exclusively of the Issuer, the Underwriters [and the Selling Shareholder], in the context of their respective roles in connection with the Offer.

Our Comfort Letter and Bring-down Letters will be issued to assist the Underwriters in conducting the due diligence review process undertaken by them in connection with the Offer and may not be relied on or used for any other purposes.

The Parties acknowledge that given the above purposes and the particular nature and limits of the engagement hereunder, this engagement letter and its content and annexes, as well as the Comfort Letter and Bring-down Letters are private and confidential. Therefore, they, including their contents, cannot be attached to or reproduced on, in whole or in part, the Offering Circular and/or any other document also relating to the Offer. They, including their contents, shall not be copied, referred to or disclosed to, or their existence, or even the fact that services have been provided by us, mentioned to parties other than the addressees hereunder without our prior written consent. It is also understood that they, including their contents, can only be disclosed to the supervisory authorities when expressly required by the law and regulations or administrative measures, or when the disclosure is necessary to state your defence as part of judicial or arbitration proceedings started in connection with the Offer, in which case you shall inform us thereof in writing on a timely basis. Without prejudice to the above, a copy of the Comfort Letter and Bring down Letters can be included in the bible of the Offer composed for the exclusive internal use of the Issuer, Underwriters and [the Selling Shareholder] conferring all together the engagement hereunder. Our Comfort Letter and Bring-down Letters are not to be used nor referred to in whole or in part in connection with any translation of the Offering Circular.

---

<sup>34</sup> Frase da inserire qualora la revisione del bilancio consolidato abbia coinvolto più di una società di revisione e le procedure indicate nelle Comfort Letters con riferimento ad una o più società controllate saranno svolte da altro revisore non appartenente al network del revisore principale.

It is also understood that our Comfort Letter and Bring-down Letters are not, wholly or partially, to be relied on, nor referred to, in connection with [any offer in the United States of America, including the offer to QIBs in reliance on the exemption from the registration requirements of the US Securities Act provided by Rule 144A of the Act or in connection with] [da adattare] any other offering other than as provided by the Regulation S of the Act.

Company's information and data obtained in performing our work will be considered strictly private and confidential. The undersigned shall be registered in the insiders' list of the Company as relevant subject of our firm to the Issuer in respect of any inside information as per Article 115-bis of the Legislative Decree no. 58 of 24 February 1998, as amended.

It is understood that in the course of our engagement we may be required and authorised by the Company to attend meetings with the Issuer and the Underwriters and the Selling Shareholder and their directors, employees and/or agents at which the Offering Circular is discussed (i.e. "drafting sessions"). During such meetings we will only answer to queries raised with respect to the Procedures included in the Comfort and Bring-down letters on an informal basis, on which you should not act and refrain from acting, being it expressly understood that the responses possibly provided are informally given, are strictly private and confidential and shall not be deemed conclusive, since our work will be only reported in the final version of the Comfort Letter and Bring Down Letters to be issued. Consequently, the addressees of this letter hereby undertake not to rely on the information and responses provided by us during said meetings.

The Parties hereby agree that in any case [inserire nome società di revisione], its shareholders, partners, directors, managers, employees, collaborators, consultants and agents, including those belonging to other entities of its international network [inserire nome network], who have been engaged in the work hereunder, shall not be liable for damages, losses, costs and expenses deriving from, or in any way connected to, legal actions or claims made by any third party which, in breach of the provisions hereunder, has become aware of the engagement under this letter, of the Comfort Letter and the Bring-down Letters.

Therefore, the you hereby undertake to hold harmless and indemnified [inserire nome società di revisione] and its shareholders, partners, directors, managers, employees, collaborators, consultants and agents, including those belonging to other entities of its international network [inserire nome network] from any and all claims, damages, losses, costs and expenses deriving from, or in any way connected to, legal actions or claims made by any third party in connection with, and/or in relation to, an unduly disclosure of the Comfort Letter and/or of the Bring-down Letters, including their respective existence and contents, and, however, to their use in an inappropriate way or not in compliance with the terms hereof.

##### 5 Limitation on our liability

This engagement letter is entered into only by its addressees and [Ragione sociale della società di revisione].

Pursuant to the applicable laws and regulations the liability for drafting this Offering Circular and its contents is exclusively on the directors of the Company and on the Underwriters, each in the context of their respective roles in connection with the Offering Circular.

During the performance of the work necessary to issue our report, [inserire nome della società di revisione] can, at its own discretion, avail itself of personnel of other member entities or companies of its international network [inserire nome network]. The Company and the Underwriters hereby renounce to bring claims and/or legal actions for damages – which are

brought directly or in connection with claims and/or actions made by third parties – vis-à-vis shareholders, partners, managers, directors, employees, collaborators, consultants or agents of the [inserire nome società di revisione] and of the member entities or companies of its international network [inserire nome network], of which the [inserire nome società di revisione] can have availed itself in performing the work hereunder. This is without prejudice to the liability of [inserire nome società di revisione], as provided by the nature and limits under Sections 4 and 5 of this letter, for any action made by its shareholders, partners, managers, directors, employees, collaborators, consultants or agents, including those belonging to its international network [inserire nome network], of which the [inserire nome società di revisione] can have availed itself in performing the work hereunder.

The Company agrees to be liable for the completeness, accuracy and truthfulness of all documents, information and data from time to time delivered to [inserire nome società di revisione] for the purpose of this engagement. Given the importance that the completeness, accuracy and truthfulness of the information and attestations provided to us by the directors and managers of the Company bear for the purpose of the correct performance of the activities above indicated, the Parties agree and acknowledge that in no case [inserire nome società di revisione] shall be held liable for any loss or damages of any nature arising out of data or information relevant for the issue of the Comfort Letter and/or the Bring-down Letters hereunder, data or information which have been omitted, hidden or represented in an incomplete, incorrect and false way to the [inserire nome società di revisione] by the Company and/or its directors, auditors, managers, employees, consultants, collaborators or agents except when such incomplete, incorrect or false information can be detected when carrying out the Procedures

The Parties agree that [Ragione società di revisione] will be liable for losses or damages alleged by you arising out of and/or in connection with this work only in case of gross negligence or wilful misconduct. We shall have no responsibility to third parties claims.

#### 6 *Engagement team*

The engagement will be supervised and coordinated by [●], director of [Ragione sociale società di revisione].

#### 7 *Fees*

Our fee will be charged on an hourly basis.

[oppure

Our fees for the activities specified in this engagement letter are included in a letter sent to the Company separately.

oppure

For the activities specified in this engagement letter we estimate a total amount of fees of €[●].

Fees relate only to our professional services. Out-of-pocket expenses and office expenses for the typing and printing of reports, secretarial costs, telephone, telefax, etc. will be billed as incurred; amounts are stated exclusive of value added tax.]

As per your request, our fees and expenses will be exclusively billed and entirely settled by the Company.

8 *Applicable law*

The engagement regulated under this letter and its attachments hereto shall be construed in accordance with, and shall be governed by, Italian Law.

The Courts of [*indicare tribunale competente*] shall have exclusive jurisdiction over any claim, dispute, interpretation or difference concerning this engagement letter.

9 *Information provided in accordance with Legislative Decree no. 196 of 30 June 2003*

[Inserire la formulazione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 in uso presso ogni associata]

10 *Miscellaneous*

The work hereunder shall be performed in accordance with the terms of this engagement letter and of the Annexes 1, 2 and 3 hereto, which are integral and essential part of this letter.

This letter and its attachments hereto set out the entire agreement and understanding between the Parties in connection with the described services and supersede any other previous, written or not, communications, notice and agreements amongst the Parties relating to the subject matter hereof.

Any modification of this letter following its execution shall be binding only if agreed by the Parties and evidenced in writing.

The provisions under this letter, including its attachments, which have not exhausted their efficacy after the performance of the work hereunder shall remain in full force and effect until the expiration of the period of the statute of limitations applicable to the rights underlying this letter and its attachments on the Parties and/or any third party.

[Ulteriori condizioni generali in uso presso ogni associata]

We thank you for the opportunity to submit this proposal. If you are in agreement with this engagement letter, we shall be grateful if you return copy of this letter and its attachments, duly signed and initialled in each page in token of acceptance. In the meantime, should you require any further details, please do not hesitate to contact us.

Yours faithfully

[Ragione sociale società di revisione]

[Nome e Cognome]  
[Director of Audit]

Annexes:

Annex A	Procedures requested to [inserire nome società di revisione] in relation to the engagement under this letter
Annex 1	Draft comfort letter
Annex 2	Draft bring-down letter
Annex 3	Draft representation letter by the directors in the name and on behalf of the Issuer

On behalf of ZZZZ S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....  
Name .....  
Position .....  
Date .....

On behalf of XXXX S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....  
Name .....  
Position .....  
Date .....

On behalf of YYYY S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....  
Name .....  
Position .....  
Date .....

On behalf of WWW S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....

Name .....

Position .....

Date .....

For specific approval of the clauses, pursuant to article 1341 of the Italian civil code, contained in paragraphs 2 (Limitation to our engagement), 4 (Comfort letter and bring-down letters: limitation to use and distribution), 5 (Limitation on our liability), 8 (Applicable law) and 9 (Information provided in accordance with Legislative Decree no. 196 of 30 June 2003):

On behalf of ZZZZ S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....

Name .....

Position .....

Date .....

On behalf of XXXX S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....

Name .....

Position .....

Date .....

On behalf of YYYY S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....

Name .....

Position .....

Date .....

On behalf of WWW S.p.A., by which I am duly authorised:

Signature .....

Name .....

Position .....

Date .....

Superato