

## Relazione annuale sulla adesione alle raccomandazioni contenute nel codice di autodisciplina delle società quotate 2006

Il Consiglio di Amministrazione di Olidata S.p.A. presenta la relazione annuale sul proprio sistema di *Corporate Governance* e sull'adesione alle indicazioni contenute nel Codice di Autodisciplina delle società quotate (di seguito "Codice"), ai sensi della Sez. IA.2.14 delle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati gestiti dalla Borsa Italiana S.p.A.

### Parte I: illustrazione sintetica della struttura di *governance*

La società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 6 membri, investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria Amministrazione della Società (di cui n. 0 indipendenti), nominati dall'Assemblea sulla base delle proposte presentate da Consiglio di Amministrazione uscente della precedente candidatura.

Il Consiglio, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, ha delegato attribuzioni ai propri componenti. In particolare:

- Dott. Antonio Masenza, Presidente del Consiglio di Amministrazione, poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione;
- Alessandra Alessandri poteri di natura commerciale nell'ambito delle vendite;
- Conte Enrico poteri di natura commerciale nell'ambito delle vendite;
- Dott. Massimiliano Poni poteri di natura amministrativa/finanziaria;
- Ing. Marco Sangiorgi poteri di natura commerciale nell'ambito degli acquisti;
- Mauro Gennaccari poteri di natura commerciale nell'ambito delle vendite

Il collegio sindacale – nominato con voto di lista che garantisce i diritti della minoranza – provvede ai controlli di legalità, di corretta amministrazione e di adeguatezza della struttura organizzativa. Le informazioni pervengono al Collegio sindacale sia nel corso delle riunioni del Consiglio, sia a seguito di specifiche richieste di dati e documenti presentate alla società.

Ciascun consigliere espleta le proprie funzioni previo l'utilizzo di collaboratori preposti facenti parte dell'organizzazione aziendale secondo attribuzioni adeguate alle capacità e ai ruoli di ognuno.

Le attività di controllo delle singole funzioni avvengono mediante un monitoraggio continuo e periodico che produce attività di relazione sulle condizioni di stato delle funzioni stesse.

Gli Organi Delegati provvedono a dare informativa al Consiglio, di norma nel corso delle riunioni del medesimo che avvengono con cadenza mensile, sulle attività svolte nell'esercizio delle deleghe e sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle operazioni significative e con parti correlate.

La società provvede al costante monitoraggio del sistema di controllo interno, e ciò attraverso il Presidente del C.d.A. che provvede, secondo le linee di indirizzo del Consiglio, a gestire e



verificare detto sistema avvalendosi di preposti interni, dipendenti della società, con adeguate qualifiche.

Il sistema di controllo interno ha il compito di verificare che vengano effettivamente rispettate le procedure interne, sia operative, sia amministrative, adottate al fine di garantire una sana ed efficiente gestione, nonché al fine di identificare, prevenire e gestire nei limiti del possibile rischi di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della società.

L'assemblea esercita i poteri stabiliti dalla legge – relativi all'approvazione del bilancio, alla nomina delle cariche sociali e fissazione dei relativi compensi ed all'esame delle operazioni straordinarie ovvero delle materie sottoposte al suo esame dagli amministratori - nel corso delle adunanze convocate dal Consiglio.

Per quanto riguarda l'azionariato, lo stesso è così composto: un socio (Poseidone SpA) che detiene il 49,67% del capitale, un socio (Fase Fintek SA) che detiene il 7,82% del capitale, mentre il restante 42,5% del capitale è distribuito fra soggetti che detengono partecipazioni inferiori alla soglia del 2%. Non esistono patti parasociali fra gli azionisti della Società.

Il socio di maggioranza Poseidone SpA non determina alcuna influenza sulla governance della società.

## Parte II: informazioni sull'attuazione delle previsioni del Codice di Autodisciplina

### 1. Consiglio di Amministrazione

#### *Ripartizione delle competenze e delle deleghe*

Il Consiglio di Amministrazione – ai sensi dell'art. 12 dello Statuto - è investito di tutti i poteri per la ordinaria e straordinaria amministrazione della Società; esso ha pertanto la facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

Le attività di competenza del Consiglio di Amministrazione possono derivare sia da previsione statutaria, sia dalla prassi societaria nonché, ove occorrenti, da deliberazione del Consiglio di Amministrazione ovvero da delibera assembleare .

Ai sensi dell'articolo 12 dello statuto, come modificato anche a seguito dell'adeguamento alla Riforma del Diritto Societario, oltre alle attribuzioni non delegabili per legge, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

1. la fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis del Codice Civile;
2. l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie; l'apertura, la chiusura ed il trasferimento di dipendenze ed uffici della Società, meri Uffici Amministrativi, stabilimenti industriali, depositi e rappresentanze;
3. l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di soci;
4. gli adeguamenti dello Statuto e del Regolamento Assembleare a disposizioni normative;
5. il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
6. determinare gli indirizzi generali di gestione e di sviluppo organizzativo;
7. stabilire i criteri relativi alla formazione ed alla modificazione dei regolamenti interni;
8. nominare il Direttore generale, nonché i Vice Direttori generali, i Direttori centrali e i Dirigenti;
9. assumere o cedere partecipazioni in Italia ed all'estero;
10. deliberare sulle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti per i Dirigenti;
11. deliberare - salvo quanto previsto nei successivi - sulla designazione e nomina di Amministratori e Sindaci di istituti, società, consorzi in genere cui la Società partecipi, nonché di altri enti alla nomina dei cui Amministratori e/o Sindaci essa sia chiamata a provvedere;
12. deliberare in materia di acquisto e di vendita di immobili di proprietà;
13. deliberare sulla formazione dei contratti che regolano il rapporto di lavoro e il trattamento di quiescenza del personale della Società.

E' fatta comunque salva la facoltà del Consiglio di rimettere all'Assemblea la competenza su deliberazioni concernenti le suddette materie.

Il Consiglio di Amministrazione nella sua attività :

- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della società;

- attribuisce e revoca le deleghe agli amministratori delegati definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità, di norma non inferiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- propone all'assemblea, previo parere favorevole del collegio sindacale, la remunerazione del consiglio, nella sua totalità; attribuisce ad ogni membro il compenso in rapporto alle deleghe attribuite e alle particolari cariche ricoperte;
- vigila sul generale andamento della gestione, con particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario, con particolare riferimento alle operazioni con parti correlate;
- verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo ed amministrativo generale della società ;
- riferisce agli azionisti in assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 13 dello statuto sociale, si riunisce con regolare cadenza mensile e si organizza ed opera in modo da garantire un effettivo ed efficace svolgimento delle proprie funzioni: nell'esercizio 2005 sono state effettuate numero 11 riunioni contro le dodici previste e per il corrente esercizio si prevede che verranno tenute almeno numero 12 riunioni.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione assistono, ove ritenuto opportuno in relazione alle materie in esame, i consulenti societari.

Il Presidente convoca le riunioni del Consiglio e si adopera affinché ai membri del consiglio siano fornite, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione (fatti salvi i casi di necessità ed urgenza), la documentazione e le informazioni necessarie per permettere al consiglio stesso di esprimersi con consapevolezza sulle materie sottoposte al suo esame ed approvazione.

Il Presidente coordina le attività del consiglio di amministrazione e guida lo svolgimento delle relative riunioni.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il Consiglio può nominare tra i suoi membri uno o più Amministratori delegati e/o un Comitato esecutivo fissandone, con le limitazioni previste dalla legge e dallo statuto, i poteri e, quanto al Comitato esecutivo, il numero dei componenti e la durata.

In concreto, il Consiglio ha attribuito le seguenti deleghe:

MASENZA ANTONIO, Presidente del Consiglio di Amministrazione, i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione con la sola esclusione dei seguenti:

- 1) acquisto e vendita di beni immobili e mobili registrati;
- 2) utilizzo di disponibilità bancaria oltre i limiti concessi dall'Istituto di Credito o ente finanziario;
- 3) iscrizione di ipoteche e privilegi su beni immobili aziendali;

**OLIDATA S.p.A.** - Via Fossalta, 3055 - Zona Ind. Pievesestina - 47020 CESENA (FC) ITALY - <http://www.olidata.it> - e-mail: [olidata@olidata.it](mailto:olidata@olidata.it)

Tel. + 39 0547 419.111 - Fax. + 39 0547 419.222 - R.I. / Cod.Fisc. / P.I. 01785490408 - R.E.A. FC 216598 - Capitale Sociale € 8.840.000 Int. Vers.  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della società Poseidone SpA



per l'esecuzione dei quali e' richiesta la firma congiunta di altro membro del Consiglio di Amministrazione o apposito verbale di consiglio.

ALESSANDRA ALESSANDRI, con firma libera e disgiunta il compimento di tutte le pratiche e la formulazione, presentazione, e conclusione di trattative commerciali sottoscrivendo i relativi

contratti e/o offerte inerenti le forniture ad enti pubblici e privati, imprese, operatori istituzionali ed occasionali di beni oggetto e/o collaterali, connessi e strumentali con quelli trattati dalla società e servizi per importo massimo pari al 130% (centotrenta per cento) del fido riconosciuto al cliente per singola commessa o ordine; in caso di più ordini o forniture con la stessa controparte, il limite precitato del 130% del fido concesso al cliente, è inteso nell'esposizione del credito in essere al momento della successiva fornitura o ordine; in caso invece di assenza di affidamento, il limite precitato è inteso fino ad € 10.000,00 (diecimilaeuro,00) oppure limitato all'importo della garanzia bancaria o reale o del pagamento anticipato alla consegna della fornitura; con firma congiunta ad altro consigliere di amministrazione in assenza di affidamento per importi fino ad € 100.000,00;

ENRICO CONTE, con firma libera e disgiunta il compimento di tutte le pratiche e la formulazione, presentazione, e conclusione di trattative commerciali sottoscrivendo i relativi contratti e/o offerte inerenti le forniture a distributori o rivenditori esteri o nazionali di beni oggetto e/o collaterali, connessi e strumentali con quelli trattati dalla società per importo massimo pari al 130% (centotrenta per cento) del fido riconosciuto al cliente per singola commessa o ordine; in caso di più ordini o forniture con la stessa controparte, il limite precitato del 130% del fido concesso al cliente, è inteso nell'esposizione del credito in essere al momento della successiva fornitura o ordine; in caso invece di assenza di affidamento, il limite precitato è inteso fino ad Euro 10.000,00 (diecimilaeuro,00) oppure limitato all'importo della garanzia bancaria o reale o del pagamento anticipato alla consegna della fornitura; con firma congiunta ad altro consigliere di amministrazione in assenza di affidamento per importi fino ad Euro 100.000,00.

MARCO SANGIORGI, con firma libera e disgiunta il compimento di tutte le pratiche ivi incluso l'accertamento dell'affidabilità ed esistenza del fornitore, sottoscrivendo i relativi contratti e/o richieste di offerte inerenti gli acquisti di beni e servizi oggetto dell'attività sociale con ampia facoltà di scelta del tipo di fornitore, stato di produzione e commercializzazione per importi fino a EURO 1.000.000,00 (unmilioneeuro,00) per singolo ordine; con firma congiunta al Presidente del consiglio di amministrazione per importi superiori; nonché la definizione dei rapporti con i trasportatori ed il disbrigo delle operazioni di spedizione, svincolo, doganali, ritiro e consegna merci in nome e per conto della società;

MASSIMILIANO PONI, con firma libera e disgiunta i seguenti poteri:

- firma della corrispondenza di carattere amministrativo;
- aprire conti correnti presso istituti di credito con firma di traenza e per operazioni a debito fino ad un importo massimo di EURO 1.000.000,00 (unmilione,00) per operazione cadauna; compiere transazioni finanziarie in accordo agli impegni e necessità della Società sempre nei limiti di EURO 1.000.000,00 (unmilione,00) per operazione;
- operare su fondi disponibili della società in investimenti finanziari di tutto riposo;

**OLIDATA S.p.A.** - Via Fossalta, 3055 - Zona Ind. Pievesestina - 47020 CESENA (FC) ITALY <http://www.olidata.it> e-mail: [olidata@olidata.it](mailto:olidata@olidata.it)

Tel. + 39 0547 419.111 - Fax. + 39 0547 419.222 - R.I. / Cod.Fisc. / P.I. 01785490408 - R.E.A. FC 216598 - Capitale Sociale € 8.840.000 Int. Vers.  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della società Poseidone SpA



- esigere crediti, riscuotere somme, rimborsi, mandati, buoni del Tesoro, vaglia, assegni, depositi cauzionali dell'Istituto di Emissione, della Cassa Depositi e Prestiti, delle Tesorerie, Uffici Postali e Telegrafici e di altri Uffici Pubblici e Privati, di Banche, amministrazioni ferroviarie, aeree, marittime e di qualsiasi altro ente o persona, rilasciandone valida quietanza e discarico;

· rappresentare la Società nelle operazioni da lui compiute con particolare riferimento al ritiro di valori, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate ed assicurate;

· proporre istanze e ricorsi ed esperire azioni amministrative e giudiziarie; elevare protesti, intimare precetti e procedere ad atti esecutivi e conservativi, e rinunziarvi verso qualsiasi autorità governativa, militare, politica, di pubblica sicurezza, enti e/o amministrazioni, compresi gli uffici catastali, le conservatorie dei RR.II., il p.r.a., per qualsivoglia pratica, con facoltà di formulare istanze, proporre ricorsi, fare opposizioni, stipulare convenzioni, richiedere iscrizioni, annotazioni, cancellazioni, postergazioni;

· esperire, sottoscrivere, concludere e definire ogni e qualsiasi pratica relativa a qualunque operazione presso la Cassa Depositi e Prestiti dello Stato, presso la Direzione del Debito Pubblico in Roma o altra città e presso qualsiasi Ufficio delle entrate dell'Erario ed Amministrazione Finanziaria, comprese le dichiarazioni previste per legge, relative alle imposte dirette ed indirette, e presso le direzioni e casse delle stesse dipendenti, accordando loro facoltà di addivenire alla firma di qualsiasi dichiarazione, scrittura, atto od istanza per il tramutamento al portatore di titoli del Debito Pubblico dello Stato, per il deposito e ritiro di somme e quanto altro presso la Cassa Depositi e Prestiti dello Stato e presso le Direzioni Regionali delle entrate dello Stato, per la esazione ed il ritiro presso detti uffici di titoli, azioni, dividendi e cedole di qualsiasi specie;

· rappresentare la società nelle procedure fallimentari, intervenire con voto deliberativo in tutte le adunanze dei creditori facendo tutti gli atti e pratiche necessari, compresi quelli di accettare o respingere componimenti amichevoli e qualunque concordato venisse proposto;

· approvare, proporre e nominare delegati, depositari, procuratori e sequestratari;

· la gestione e responsabilità amministrativa delle scorte di magazzino.

**CON FIRMA CONGIUNTA AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE I SEGUENTI POTERI:**

· Compimento di operazioni finanziarie con addebiti su conti correnti e o disponibilità finanziarie della società presso qualunque istituto di credito, società finanziaria c/c postali o terzi per importi che eccedono EURO 1.000.000,00 (unmilione,00). Le firme per gli ordini di addebito potranno essere anche non contestuali; la non contestualità dovrà risultare da apposita conferma dell'operazione da parte del Presidente del consiglio d'amministrazione da inviarsi alla Banca o soggetto o ente delegato per l'effettuazione dell'operazione anche a mezzo fax. In quest'ultimo caso la responsabilità del soggetto, ente o Banca delegato al pagamento sarà solo limitata al riconoscimento della firma degli ordinanti. Tale procedura potrà essere utilizzata in qualunque altra operazione per la quale è prevista la doppia firma. E' in facoltà dell'altra parte chiedere il documento di autorizzazione e/o conferma dell'operazione portante la firma in originale dell'altro soggetto delegato alla firma in abbinamento;

**OLIDATA S.p.A.** - Via Fossalta, 3055 - Zona Ind. Pievesestina - 47020 CESENA (FC) ITALY - <http://www.olidata.it> - e-mail: [olidata@olidata.it](mailto:olidata@olidata.it)

Tel. + 39 0547 419.111 - Fax. + 39 0547 419.222 - R.I. / Cod.Fisc. / P.I. 01785490408 - R.E.A. FC 216598 - Capitale Sociale € 8.840.000 Int. Vers.  
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento della società Poseidone SpA



MAURO GENNACCARI, con firma libera e disgiunta il compimento di tutte le pratiche e la formulazione, presentazione, e conclusione di trattative commerciali sottoscrivendo i relativi contratti e/o offerte inerenti le forniture alla grande distribuzione organizzata (G.D.O) e distribuzioni organizzata (D.O) di beni oggetto e/o collaterali, connessi e strumentali con quelli trattati dalla società e servizi per importo massimo pari al 130% (centotrenta per cento) del fido riconosciuto al cliente per singola commessa o ordine; in caso di più ordini o forniture con la stessa controparte, il limite precitato del 130% del fido concesso al cliente, è inteso nell'esposizione del credito in essere al momento della successiva fornitura o ordine; in caso invece di assenza di affidamento, il limite precitato è inteso fino ad € 10.000,00 (diecimila euro,00) oppure limitato all'importo della garanzia bancaria o reale o del pagamento anticipato alla consegna della fornitura; con firma congiunta ad altro consigliere di amministrazione in assenza di affidamento per importi fino ad € 100.000,00. Gli amministratori delegati si adoperano affinché il consiglio venga informato sulle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la società e gli organi sociali.

Gli organi delegati, inoltre, forniscono adeguata informativa sulle operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate, il cui esame e la cui approvazione non siano riservati al consiglio di amministrazione.

I criteri per l'identificazione delle operazioni significative riferiscono alle deleghe assegnate ai singoli consiglieri. Di norma le operazioni non inerenti all'attività di acquisto e/o vendita di cui all'oggetto sociale trovano esame e approvazione direttamente dal Consiglio stesso.

Le operazioni in esame sono oggetto di informativa analitica, che ne permette la comprensione dei vantaggi per la società, all'interno degli allegati di bilancio.

### ***Composizione del Consiglio – Amministratori non esecutivi e indipendenti***

Ai sensi dell'art. 11 dello statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 3 ad un massimo di 7 membri, secondo la determinazione dall'assemblea che procede alla loro nomina.

I membri del Consiglio di Amministrazione durano in carica per il periodo di tre esercizi e sono rieleggibili.

L'attuale Consiglio in carica per il triennio 2003/2005 (fino all'approvazione del bilancio dell'esercizio al 31 dicembre 2005), si compone dei seguenti 6 membri:

- Antonio Masenza - Presidente;
- Alessandra Alessandri;
- Enrico Conte;
- Mauro Gennaccari.
- Massimiliano Poni
- Marco Sangiorgi;

Tutti i membri del consiglio hanno cariche esecutive.



Non è previsto il Comitato esecutivo.

La nomina degli amministratori avviene sulla base delle proposte presentate dai soci o dal Consiglio di Amministrazione uscente. L'attuale consiglio di amministrazione è stato proposto dagli amministratori uscenti. Alle nomine proposte sono stati allegati i curriculum vitae di ciascun candidato.

Lo Statuto non prevede il meccanismo del voto di lista per la nomina degli amministratori. Il Consiglio non ha ritenuto necessario procedere alla costituzione di un comitato per la nomina degli amministratori in quanto le proposte di nomina vengono prese in considerazione dal Consiglio uscente provvedendo ad una preventiva selezione dei candidati.

Gli amministratori sono tenuti a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla loro carica; gli amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per gli azionisti.

Gli amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario; gli attuali membri del Consiglio di Amministrazione non ricoprono cariche di amministratore o sindaco in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

### **Comitati**

La società non ha ritenuto di costituire al proprio interno alcun Comitato.

Le remunerazioni degli amministratori sono stabilite dal Consiglio, il quale prevede che una parte di queste sia legata ai risultati economici conseguiti dalla società ed, eventualmente, al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati dal consiglio stesso.

Non è stato istituito il Comitato per il controllo interno in quanto è il Consiglio di Amministrazione che assicura la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo Interno.

## **2. Funzioni e procedure aziendali**

### ***Sistema di controllo interno***

Il Consiglio di Amministrazione assicura la funzionalità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno, inteso come l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e dei regolamenti e la salvaguardia dei beni aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione fissa le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha il compito di identificare i rischi aziendali e di sottoporli al Consiglio, nonché di attuare gli indirizzi del Consiglio attraverso la

progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno. A tal fine il Presidente si avvale di dipendenti della società (nominati Preposti al controllo interno) aventi adeguate qualifiche ed ai quali sono stati assegnati mezzi idonei.

I Preposti, che non sono sottoposti gerarchicamente a responsabili di aree operative, riferiscono del loro operato direttamente al consigliere responsabile.

### ***Operazioni con parti correlate***

Le parti correlate sono rappresentate dalla società controllante Poseidone S.p.A. e collegata Fase Fintek S.A. che non hanno alcuna influenza nell'ambito della gestione ed amministrazione societaria ne' diretta ne' indiretta.

Si segnala l'esistenza di operazioni con società correlata, ovvero con la società OASI S.r.l. che è al contempo nostro cliente e fornitore. La c.d. correlazione scaturisce dalla circostanza che il nostro Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Antonio Masenza, è socio al 50% della suddetta società. La composizione dell'organo sociale di OASI S.r.l. è attualmente con amministratore unico. Al 31 dicembre 2005 i costi verso OASI S.r.l. ammontano a Euro 54 migliaia, mentre i ricavi ammontano a Euro 46 migliaia. I debiti ammontano a Euro 3 migliaia e i crediti a Euro 16 migliaia.

Si segnalano inoltre compensi a parti correlate per prestazioni di consulenza pari a Euro 149 migliaia.

Le eventuali operazioni con parti correlate troveranno il rispetto nei criteri di correttezza sostanziale e procedurale.

Il Consiglio di Amministrazione approva preventivamente le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, salvo le operazioni tipiche o usuali ovvero quelle da concludersi a condizioni standard.

Sono operazioni tipiche o usuali quelle che, per l'oggetto o la natura, non sono estranee al normale corso degli affari della Società e quelle che non presentano particolari elementi di criticità dovuti alle loro caratteristiche o ai rischi inerenti alla natura della controparte, o al tempo del loro compimento.

Sono operazioni a condizioni standard quelle concluse alle medesime condizioni applicate dalla Società a qualunque soggetto.

Il Consiglio di Amministrazione riceve un'adeguata informazione sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società.

Qualora un Amministratore abbia un interesse, anche potenziale od indiretto, nell'operazione, è tenuto ad informarne il Consiglio e si allontana dalla riunione consiliare in vista della deliberazione.

In funzione della natura, del valore o delle altre caratteristiche dell'operazione, il Consiglio di Amministrazione, al fine di evitare che un'operazione sia realizzata a condizioni incongrue, può essere assistito da uno o più esperti ai fini della valutazione dei beni e della consulenza finanziaria, legale o tecnica dell'operazione.



Per le operazioni con parti correlate, ivi incluse le operazioni infragruppo, che non sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione, in quanto tipiche o usuali e/o a condizioni standard, gli Amministratori muniti di deleghe o i dirigenti responsabili della realizzazione dell'operazione, salvo il rispetto di quanto previsto dall'art. 150, comma 1, T.U.F., raccolgono e conservano, anche per tipologie o gruppi di operazioni, adeguate informazioni sulla natura della correlazione, sulle modalità esecutive dell'operazione, sulle condizioni, anche economiche, per la sua realizzazione, sul procedimento valutativo seguito, sull'interesse e le motivazioni sottostanti e sugli eventuali rischi per la Società.

Anche per tali operazioni possono essere nominati uno o più esperti, secondo quanto sopra previsto.

Nella scelta degli esperti si ricorrerà a soggetti di riconosciuta professionalità e competenza sulle materie di interesse, di cui sarà attentamente valutata l'indipendenza e l'assenza di conflitti di interesse.

Si segnala, infine, che, come risulta dalla relazione sulla gestione al bilancio al 31 dicembre 2005 è allo studio della società un nuovo progetto che potrebbe concretizzarsi a fine 2006 ovvero prima metà del 2007. Tale progetto prende il nome di *IT ALLIANCE* ed è finalizzato a dar vita ad un gruppo integrato ed omogeneo maggiormente competitivo con aziende leader a livello europeo con una buona posizione di mercato, con riserve e patrimonializzazione elevata rapportata al fatturato.

Olidata ha già provveduto ad avere contatti con alcune di queste realtà e non sono da escludere eventuali acquisizioni e fusioni.

Per informazioni più dettagliate riguardo l'identificazione dell'operazione, si rinvia alla relazione sulla gestione al bilancio al 31/12/2005 impegnandosi, in ogni caso, la Società a conformarsi alle disposizioni normative tempo per tempo vigenti in materia.

### ***Trattamento delle informazioni riservate***

Tutti gli amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti.

La gestione delle informazioni riservate è curata da consigliere con delega di funzioni amministrative e finanziarie. d'intesa con il Presidente. La Società non ha in essere una procedura formale per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni; per prassi i comunicati stampa relativi alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione sono approvati dal Presidente.

Le ulteriori comunicazioni ed i rapporti con organi di stampa sono curate dall'investor relator o dal Presidente. La diffusione delle informazioni avviene nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti, con chiarezza, trasparenza e tempestività, e garantendo la parità di accesso all'informazione.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 19 dicembre 2002, ha approvato il Codice di Comportamento sull'*Internal Dealing* (di seguito il "Codice di Comportamento"), in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di Borsa Italiana S.p.A..



Lo scorso 29 novembre la CONSOB ha deliberato alcune modifiche ed integrazioni al Regolamento Emittenti ed al Regolamento Mercati introdotte ed apportate in recepimento della normativa comunitaria in materia di abusi di mercato (D. lgs 58/1998). In particolare sono stati istituiti nuovi obblighi relativi alla tenuta del “Registro delle persone aventi accesso alle informazioni privilegiate” ed al “Codice di internal dealing”.

La società si è attivata per recepire quanto previsto dal nuovo Regolamento CONSOB sia in materia di market abuse ( artt. 152 bis e seguenti) sia in materia di Internal Dealing. In particolare il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 27 marzo 2006, ha approvato il nuovo Regolamento per la gestione delle comunicazioni Internal dealing che ha recepito le novità introdotte dalla nuova normativa in materia.

### ***Rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri soci***

Il Presidente e gli organi delegati, nel rispetto del principio di parità di accesso all'informazione, si adoperano attivamente per instaurare un dialogo con gli azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli.

E' identificata una struttura aziendale, rispondente al consigliere con deleghe di natura amministrativa e finanziaria, per il dialogo con gli investitori e azionisti.



### **3. Assemblee**

Gli amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia possibile degli azionisti alle assemblee .

Alle assemblee, di norma, partecipano tutti gli amministratori.

Le assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli azionisti di informazioni sulla società, nel rispetto della disciplina sulle informazioni "price sensitive".

Non è stato adottato alcun regolamento assembleare in quanto viene fornita ai soci apposita modulistica con funzione di regolamento; il Presidente dell'Assemblea svolge i seguenti compiti:

- accertare, anche a mezzo di appositi incaricati, il diritto di intervento all'assemblea, la regolarità delle deleghe e la validità dell'assemblea;
- dirigere la discussione e disciplinare l'ordinato svolgimento dei lavori assembleari;
- stabilire le modalità di votazione, purché sempre palese;
- proclamare l'esito delle votazioni.

#### 4. Sindaci

La nomina dei sindaci è regolata dall'art. 17 dello Statuto sociale, che attraverso il meccanismo del voto di lista garantisce la nomina di un sindaco effettivo e di un sindaco supplente espressione dei soci di minoranza.

Le proposte all'assemblea dei soci per la nomina alla carica di sindaco, accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, devono essere depositate presso la sede sociale della società almeno dieci giorni prima della data prevista per l'assemblea in prima convocazione. Hanno diritto di presentare le liste i soci che, singolarmente o unitamente ad altri soci, rappresentino almeno il 2% delle azioni con diritto di voto nell'assemblea ordinaria; ogni socio può, direttamente o indirettamente, concorrere a presentare una sola lista ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Dalla lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti espressi dai soci saranno tratti nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, due sindaci effettivi ed uno supplente. Il terzo sindaco effettivo e l'altro supplente saranno tratti dalle altre liste, eleggendo rispettivamente il primo e il secondo candidato della lista che avrà riportato il quoziente più elevato. In caso di parità di voti tra due o più liste, risulterà eletto sindaco il candidato più anziano di età.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti tra due o più liste, sarà nominato presidente il candidato più anziano di età. In caso di sostituzione dalla carica di un Sindaco effettivo subentra il supplente appartenente alla medesima lista a cui apparteneva il sindaco sostituito.

Il Collegio Sindacale attualmente in carica è stato nominato dall'Assemblea ordinaria del 06/05/2003 e che resterà in carica fino alla prossima assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2005.

Risulta così composto:

Dott. Luigi Scapicchio	- Presidente
Dott. Mario Scala	- Sindaco Effettivo
Avv. Pier Angelo Mainini(*)	- Sindaco Effettivo
Dott. Aldo Luciano Benedetti	- Sindaco Supplente
Dott. Aldo Macinini(*)	- Sindaco Supplente

(\*) nominati dalle minoranze – tratti dalla lista presentata dal socio Fase Fintek S.A.

Esso soddisfa i requisiti previsti dall'art. 148 del D.Lgs 58/1998 e dal DM n. 162/2000.

Lo Statuto prevede che i componenti del collegio sindacale non possano ricoprire incarichi analoghi in più di cinque società quotate.

Non vi sono soggetti in carica che abbiano i suddetti requisiti.

La partecipazione dei Sindaci alle riunioni del Collegio, del Consiglio di Amministrazione nel corso dell'esercizio 2005 è stata la seguente:

	Riunioni del Collegio (totale n. 5 )	Riunioni del CdA (totale n. 11 )	Comitati Esecutivi (totale n. 0 )
Dott. Luigi Scapicchio	5	11	
Dott. Mario Scala	5	9	
Avv. Pier Angelo Mainini	5	8	

I sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza anche nei confronti degli azionisti che li hanno eletti.

I sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura adottata per la comunicazione all'esterno della società di tali documenti ed informazioni.

### TABELLA 1: STRUTTURA DEL CDA E DEI COMITATI

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE							Comitato Controllo Interno •		Comitato Remunerazioni ♦		Eventuale Comitato Nomine □		Eventuale Comitato Esecutivo		
Carica	Componenti	esecutivi	non esecutivi	Indipendenti	****	Numero di altri incarichi **	***	****	***	****	***	****	***	****	
<b>Presidente</b>	Masenza Antonio	X													
<b>Amministratore</b>	Alessandri Alessandra	X													
<b>Amministratore</b>	Conte Enrico	X													
<b>Amministratore</b>	Gennaccari Mauro	X													
<b>Amministratore</b>	Poni Massimiliano	X													
<b>Amministratore</b>	Sangiorgi Marco	X													
• Sintesi delle motivazioni dell'eventuale assenza del Comitato o diversa composizione rispetto alle raccomandazioni del Codice:															
♦ Sintesi delle motivazioni dell'eventuale assenza del Comitato o diversa composizione rispetto alle raccomandazioni del Codice:															
□ Sintesi delle motivazioni dell'eventuale diversa composizione rispetto alle raccomandazioni del Codice:															

<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento</b>	CdA: 11	Comitato Controllo Interno: //	Comitato Remunerazioni: ////	Comitato Nomine: ////	Comitato esecutivo: //
--	------------	--------------------------------	------------------------------	-----------------------	------------------------

#### NOTE

\* La presenza dell'asterisco indica se l'amministratore è stato designato attraverso liste presentate dalla minoranza.

\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

\*\*\* In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del membro del CdA al Comitato.

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

### TABELLA 2: COLLEGIO SINDACALE

Carica	Componenti	Percentuale di partecipazione alle riunioni del Collegio	Numero altri incarichi **
<b>Presidente</b>	Dott. Luigi Scapicchio	<b>100%</b>	
<b>Sindaco effettivo</b>	Dott. Mario Scala	<b>82%</b>	
<b>Sindaco effettivo</b>	Avv. Pier Angelo Mainini	<b>73%</b>	
<b>Sindaco supplente</b>	Dott. Aldo Luciano Benedetti		
<b>Sindaco supplente</b>	Dott. Aldo Mainini		
<b>Numero riunioni svolte nell'anno solare:</b>			
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri effettivi (ex art. 148 TUF):</b>			

#### NOTE

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

\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati italiani.

**TABELLA 3: ALTRE PREVISIONI DEL CODICE DI AUTODISCIPLINA**

	SI	NO	Sintesi delle motivazioni dell'eventuale scostamento dalle raccomandazioni del Codice
<b>Sistema delle deleghe e operazioni con parti correlate</b>			
Il CdA ha attribuito deleghe definendone:			
a) limiti	X		
b) modalità d'esercizio	X		
c) e periodicità dell'informativa?	X		
Il CdA si è riservato l'esame e approvazione delle operazioni aventi un particolare rilievo economico, patrimoniale e finanziario (includere le Operazioni con parti correlate)?	X		
Il CdA ha definito linee-guida e criteri per l'identificazione delle operazioni "significative"?	X		
Le linee-guida e i criteri di cui sopra sono descritti nella relazione?	X		
Il CdA ha definito apposite procedure per l'esame e approvazione delle operazioni con parti correlate?	x		
Le procedure per l'approvazione delle operazioni con parti correlate sono descritte nella relazione?	x		
<b>Procedure della più recente nomina di amministratori e sindaci</b>			
Il deposito delle candidature alla carica di amministratore è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	x		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate da esauriente informativa?	x		
Le candidature alla carica di amministratore erano accompagnate all'indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendenti?	x		
Il deposito delle candidature alla carica di sindaco è avvenuto con almeno dieci giorni di anticipo?	x		
Le candidature alla carica di sindaco erano	x		

accompagnate da esauriente informativa?			
<b>Assemblee</b>			
La società ha approvato un Regolamento di Assemblea?		X	
Il Regolamento è allegato alla relazione (o è indicato dove esso è ottenibile/scaricabile)?		X	
<b>Controllo interno</b>			
La società ha nominato i preposti al controllo interno?	X		
I preposti sono gerarchicamente non dipendenti da responsabili di aree operative?		X	
Unità organizzativa preposta del controllo interno (ex art. 9.3 del Codice)	X		
<b>Investor relations</b>			
La società ha nominato un responsabile investor relations?	X		
Unità organizzativa e riferimenti (indirizzo/telefono/fax/email) del Responsabile <i>investor relations</i>	<b>Massimiliano Poni</b> Tel. +39 0547 419359 e-mail: <a href="mailto:infofin@olidata.it">infofin@olidata.it</a>		