

M4 S.p.A.

GESTIONE CONTRATTO DI FINANZIAMENTO E DELL'ACCORDO DI CAPITALIZZAZIONE

STATO DEL DOCUMENTO	Emesso da:	Verificato da:	Per il Consiglio di Amministrazione:
Identificazione: PO-007	Responsabile AFC	Presidente	Presidente
	[firma]	[firma]	[firma]
Approvata da Consiglio di Amministrazione in data 10/05/2021			

Lista delle modifiche			
Identificazione	Revisione	Data	Tipo di modifica
PO-015	0	10/05/2021	Prima emissione

INDICE

1. Scopo	3
2. Ambito di applicazione	3
3. Normativa di riferimento.....	3
4. Definizioni.....	3
5. Principi di comportamento.....	5
6. Ruoli e Responsabilità	5
7. Gestione dei flussi finanziari monetari e finanziari ai sensi del Contratto di Finanziamento e dell'Accordo di Capitalizzazione	7
7.1 <i>Equity (capitale sociale)</i>	8
7.2 <i>Prestito Soci privati</i>	8
7.3 <i>Finanziamento Bancario</i>	9
8. Gestione delle Rendicontazioni periodiche alla Banca Agente / Banca Depositaria	9
9. Modifiche/Rinunce (“ <i>waiver</i> ”) al Contratto di Finanziamento	9
10. Modifiche e aggiornamenti	10
11. Diffusione	10
12. Allegati.....	10

1. Scopo

Il presente documento ha lo scopo di definire ruoli, responsabilità, principi comportamentali e modalità operative, cui il personale della Società SPV Linea M4 S.p.A. (di seguito anche “M4” o la “Società”) deve attenersi nell’applicazione e gestione del Contratto di Finanziamento e dell’Accordo di Capitalizzazione. La presente procedura ha il fine di assicurare il perseguimento dei seguenti obiettivi di controllo:

- adeguata separazione delle responsabilità nell’ambito delle attività del processo;
- adeguata autorizzazione delle operazioni;
- tracciabilità delle attività e dei relativi controlli;
- svolgimento delle attività di competenza dei diversi soggetti coinvolti nel rispetto dei principi di efficienza, correttezza e trasparenza.

2. Ambito di applicazione

Il presente documento si applica in M4 e disciplina le attività della Società relative all’applicazione e gestione del Contratto di Finanziamento e dell’Accordo di Capitalizzazione con riferimento altresì alla relativa rendicontazione interna e verso l’esterno.

3. Normativa di riferimento

- Statuto della Società SPV Linea M4 S.p.A.;
- Codice Etico e di Comportamento di M4 S.p.A.;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di M4 S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di M4 S.p.A.;
- Codice Civile, Libro V, Titolo V, Delle Società;
- Delibera CIPE 28/01/2015 n.15 – “Linee Guida per il Monitoraggio Finanziario delle Grandi Opere (MGO) art. 36 del D. L. n.90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i. – “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”;
- D. Lgs. 231/07 e s.m.i. – “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”;
- Protocollo Operativo MGO – Monitoraggio Grandi Opere sottoscritto da M4 S.p.A. e dal Comune di Milano in data 3 febbraio 2017.

4. Definizioni

Accordo di Capitalizzazione indica il contratto sottoscritto tra M4 le Banche Finanziatrici e i Soci in data 22 dicembre 2014 e, come successivamente modificato ed integrato (da ultimo, in data 25 settembre 2019) che regola le modalità di contribuzione dei Soci;

Advisor si intendono i legali delle Banche Finanziatrici;

Banche Finanziatrici si intendono di seguito BANCA IMI S.p.A., BNP Paribas, Cassa depositi e prestiti S.p.A., Credit Agricole Corporate and Investment Bank, MPS Capital Services Banca per le Imprese S.p.A., Natixis S.A., Unicredit S.p.A.;

Banca Agente si intende Banca IMI ai sensi del Contratto di Finanziamento;

Contratto di Appalto indica il contratto sottoscritto tra M4 ed il Consorzio MM4 in data 22 dicembre 2014 e, come successivamente modificato ed integrato (da ultimo, in data 25 settembre 2019) che regola progettazione e costruzione dell'Opera M4;

Contratto di Finanziamento indica il contratto sottoscritto tra M4 e le Banche Finanziatrici in data 22 dicembre 2014 e, come successivamente modificato ed integrato (da ultimo, in data 25 settembre 2019);

Contratto di Finanziamento Subordinato indica il contratto di finanziamento che i Soci Privati si impegnano a sottoscrivere nella forma di cui all'allegato 2 dell'Accordo di Capitalizzazione;

Documenti Finanziari ha il significato di cui al punto 1.2 Definizioni del Contratto di Finanziamento sottoscritto il 22 dicembre 2014;

Equity si intendono le contribuzioni dovute dai Soci ai sensi dell'Accordo di Capitalizzazione nonché l'Equity Comune Addizionale e Equity Soci Privati Addizionale così come definito nell'Addendum all'Accordo di Capitalizzazione;

Finanziamento Project si intende il debito finanziario richiesto alle Banche Finanziatrici ai sensi del Contratto di Finanziamento e del Piano Economico Finanziario;

Opera indica complessivamente le Opere Civili, Opere Tecnologiche, la fornitura di Materiale Rotabile, le Dotazioni Iniziali nonché tutti i lavori direttamente o strutturalmente collegati e finalizzati alla realizzazione delle Tratte Funzionali e della linea 4 della metropolitana di Milano;

Prestito Soci Subordinato si intendono le contribuzioni dovute dai Soci ai sensi dell'Accordo di Capitalizzazione;

Piano Economico Finanziario (PEF) indica il modello finanziario allegato alla Convenzione di Concessione, come successivamente modificato (allo stato, quello allegato all'Atto Integrativo n.1 approvato in data 25 settembre 2019);

Richieste di Utilizzo indicano le richieste di erogazione disciplinate ai sensi del Contratto di Finanziamento;

Soci si intendono di seguito Comune di Milano, Webuild S.p.A., Astaldi S.p.A., Hitachi Rail S.p.A., Hitachi Rail STS S.p.A., ATM S.p.A., AnsaldoBreda S.p.A., Sirti S.p.A.;

Soci Privati si intendono di seguito Webuild S.p.A., Astaldi S.p.A., Hitachi Rail S.p.A., Hitachi Rail STS S.p.A., ATM S.p.A., AnsaldoBreda S.p.A., Sirti S.p.A..

5. Principi di comportamento

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle attività individuate al Capitolo 2 “Ambito di Applicazione” e descritte ai capitoli 7, 8 e 9 della presente procedura, è tenuto ad osservare le modalità di gestione delle attività, i principi di comportamento ed i controlli esposti nella presente procedura, le previsioni di legge esistenti in materia, le previsioni contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati dalla Società.

In particolare, i destinatari della presente procedura devono, per quanto di competenza:

- gestione operativa con i primari istituti di credito così come disciplinato nel Contratto di Finanziamento;
- garantire che i pagamenti siano autorizzati solo dai soggetti titolari di procure conferite a tal scopo e che gli incassi siano gestiti esclusivamente dal personale autorizzato nel rispetto degli impegni assunti nell’ambito del finanziamento project con le banche;
- assicurare che ogni pagamento sia effettuato solo in presenza di adeguata documentazione volta a dimostrare che il pagamento è effettuato in base a obbligazioni proprie della Società ed in conformità degli accordi presi;
- assicurare che ogni finanziamento sia disciplinato per iscritto e sottoscritto da tutte le Parti in appositi contratti/accordi a pena di nullità.

6. Ruoli e Responsabilità

RUOLI	RESPONSABILITÀ
<p>Consiglio di Amministrazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera nel merito di: <ol style="list-style-type: none"> a) proposte di “waiver” al Contratto di Finanziamento; b) richieste di Equity e Prestito Soci Subordinato; c) richieste di Utilizzo ai sensi del Contratto di Finanziamento.
<p>Presidente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce, di concerto con l’Amministratore Delegato e con il Direttore AFC, i rapporti con gli Advisor e le Banche Finanziatrici; - autorizza le rendicontazioni finanziarie periodiche, quali documenti obbligatori ai sensi del Contratto di Finanziamento, predisposte dall’Ufficio AFC e verificate dal Direttore AFC previa informativa all’Amministratore Delegato; - sottoscrive unitamente all’Amministratore Delegato il budget di costruzione da trasmettere alla Banca Agente;

RUOLI	RESPONSABILITÀ
	<ul style="list-style-type: none"> - sottoscrive le Richieste di Equity e di Prestito Soci Subordinato rispettivamente rivolte ai Soci ed ai Soci Privati ai sensi del Contratto di Capitalizzazione preventivamente predisposte dall'Ufficio AFC, controllate dal Direttore AFC, previa condivisione con l'Amministratore Delegato e dopo l'approvazione del C.d.A.; - sottoscrive le Richieste di Utilizzo ai sensi del Contratto di Finanziamento dopo l'approvazione del C.d.A.; - negozia con le Banche finanziatrici, di concerto con l'Amministratore Delegato e con la partecipazione del Direttore AFC, e sottoscrive, unitamente all'Amministratore Delegato, le richieste di "waiwer" al Contratto di finanziamento dopo l'approvazione del C.d.A.; - sottoscrive il budget di costruzione per l'invio alla Banca Agente.
<p>Amministratore Delegato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestisce, di concerto con il Presidente e con il Direttore AFC, i rapporti con gli Advisor e le Banche Finanziatrici; - riceve per informativa: <ul style="list-style-type: none"> a) le richieste di Equity e di Prestito Soci Subordinato rivolte ai Soci e ai Soci Privati ai sensi del Contratto di Capitalizzazione preventivamente predisposte dall'Ufficio AFC e controllate dal Direttore AFC, soggette all'approvazione del C.d.A.; b) le Richieste di Utilizzo rivolta alla Banca Agente ai sensi del Contratto di Finanziamento; - di concerto con il Presidente e con la partecipazione del Direttore AFC, negozia unitamente al Presidente con le Banche finanziatrici le richieste di "waiwer" al Contratto di finanziamento da sottoporre all'approvazione del C.d.A., che vengono poi sottoscritte congiuntamente con il Presidente. - valuta il budget di costruzione come proposto dal Construction Manager e lo vista per il successivo invio al Presidente.
<p>Direttore AFC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - convalida le rendicontazioni finanziarie periodiche, quali documenti obbligatori ai sensi

RUOLI	RESPONSABILITÀ
	<p>del Contratto di Finanziamento, predisposte dall'Ufficio AFC;</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipa alla gestione dei rapporti con le Banche Finanziatrici; - vista, prima di trasmetterle al Presidente e per il seguito di competenza, le richieste di Equity e di Prestito Soci Subordinato, preventivamente predisposti dall'Ufficio AFC, soggette ad approvazione da parte del C.d.A.; - vista, prima di trasmetterle al Presidente per il seguito di competenza, le Richieste di Utilizzo ai sensi del Contratto di Finanziamento; - partecipa alle attività di negoziazione delle richieste di "waiver" con le Banche finanziatrici ed i loro Advisors.
<p>Ufficio AFC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predispone le rendicontazioni finanziarie periodiche, quali documenti obbligatori ai sensi del Contratto di Finanziamento [esempio Rendicontazione cassa-carte prepagate]; - su input del Direttore AFC, predispone gli altri documenti previsti dal Contratto di Finanziamento; - gestisce le comunicazioni ordinarie con la Banca Agente per l'iter di autorizzazione dei pagamenti; - su input del Direttore AFC, predispone le Richieste di Equity e di Prestito Soci Subordinato rispettivamente rivolte ai Soci ed ai Soci Privati ai sensi del Contratto di Capitalizzazione, oltre che le Richieste di Utilizzo ai sensi del Contratto di Finanziamento, verificando successivamente l'avvenuto incasso delle somme ricevute; - su input del Direttore AFC, predispone le richieste di "waiver" secondo i contenuti precedentemente negoziati.
<p>Construction Manager</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predispone, con il supporto dell'ufficio AFC, il budget di costruzione ai sensi del Contratto di Finanziamento; - trasmette per esame e visto il Budget di Costruzione all'Amministratore Delegato.

7. Gestione dei flussi finanziari monetari e finanziari ai sensi del Contratto di Finanziamento e

dell'Accordo di Capitalizzazione

Il presente paragrafo disciplina le attività che la Società deve porre in essere per reperire le risorse finanziarie (*Equity, Prestito Soci Subordinato, Finanziamento Project*) in fase di costruzione secondo la disciplina contenuta nello Statuto, nel Contratto di Finanziamento e nell'Accordo di Capitalizzazione e negli altri Documenti Finanziari.

7.1 Equity (capitale sociale)

Il Direttore AFC, dopo aver verificato, con il supporto dell'Ufficio AFC, la situazione finanziaria esistente di M4 e l'ammontare delle risorse finanziarie previste nel PEF, propone al Presidente di sottoporre al CdA, una delibera in merito all'eventuale aumento di capitale. Il Presidente, previa consultazione per opportuna informativa dell'Amministratore Delegato, decide l'inserimento del relativo punto nell'ordine del giorno del primo Consiglio di Amministrazione utile.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base della situazione finanziaria della Società e fatti gli opportuni approfondimenti, delibera in merito all'eventuale aumento di capitale, in aderenza alla legge, allo Statuto e agli accordi contrattuali in essere.

7.2 Prestito Soci Subordinato

Il Direttore AFC, dopo aver verificato, con il supporto dell'Ufficio AFC, la situazione finanziaria esistente di M4 e l'ammontare delle risorse finanziarie previste nel Piano Economico Finanziario, propone al Presidente di sottoporre al C.d.A. una delibera in merito all'eventuale reperimento di risorse finanziarie mediante ricorso al Prestito Soci Subordinato. Il Presidente, previa consultazione per opportuna informativa dell'Amministratore Delegato, decide l'inserimento del relativo punto nell'ordine del giorno del primo Consiglio di Amministrazione utile.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base della situazione finanziaria della Società e fatti gli opportuni approfondimenti, delibera in merito all'eventuale reperimento di risorse finanziarie mediante ricorso al Prestito Soci Subordinato, come proposto dal Presidente, in aderenza alla legge, allo Statuto e agli accordi contrattuali in essere.

Dopo l'approvazione del C.d.A., su input del Direttore AFC, l'Ufficio AFC predispone le Richieste di Contribuzione e i Contratti di Finanziamento Subordinato secondo i format previsti nell'Accordo di Capitalizzazione (nello specifico, allegato 5 e allegato 2 dell'Accordo di Capitalizzazione). Tali documenti vengono verificati con apposizione di un visto del Direttore AFC, previa condivisione, vengono sottoposti alla firma da parte del Presidente. Entrambi i documenti vengono inviati a ciascun Socio Privato.

L'Ufficio AFC verifica il ricevimento del Contratto di Finanziamento Subordinato sottoscritto da ciascun Socio Privato nonché l'avvenuto incasso entro i termini indicati nella Richiesta di Contribuzione.

In caso di mancato incasso degli importi richiamati, il Presidente valuta con l'Amministratore Delegato e con la partecipazione del Direttore AFC, le modalità di sollecito e di recupero del contributo, tenuto conto di quanto previsto nell'Accordo di Capitalizzazione.

7.3 Finanziamento Project

In considerazione della situazione finanziaria e dei versamenti effettuati dai Soci ai sensi del rapporto di leva “*debito/mezzi propri*”, il Presidente, dopo aver preventivamente informato l’Amministratore Delegato, può avanzare una richiesta alle Banche Finanziatrici per l’ottenimento delle erogazioni del Finanziamento Project, nel rispetto dei “*ratios*” previsti dal Contratto di Finanziamento (quali ad esempio il rapporto debito/equity; rapporto *Termination Value to Loan* etc.) ed altre condizioni contrattuali così come previsto dall’allegato 8 del Contratto di Finanziamento.

L’Ufficio AFC predispone la Richiesta di Utilizzo conformemente all’allegato 8 del Contratto di Finanziamento. La stessa, unitamente alla documentazione a supporto, viene vistata dal Direttore AFC e sottoscritta dal Presidente con successivo invio alla Banca Agente.

8. Gestione delle Rendicontazioni periodiche alla Banca Agente / Banca Depositaria

La Società è obbligata a rendicontare periodicamente alla Banca Agente e Banca Depositaria ove richiesto dai Documenti Finanziari - le seguenti operazioni:

- rendicontazione cassa-carte prepagate: con cadenza trimestrale, ai sensi del Contratto di Finanziamento, l’Ufficio AFC con successivo controllo da parte del Direttore AFC e autorizzazione del Presidente, predispone la rendicontazione cassa-carte prepagate per l’invio alla Banca Agente;
- Costituzione di pegno conti correnti: con cadenza bimestrale, l’Ufficio AFC con successivo controllo da parte del Direttore AFC, predispone a firma del Presidente la lettera di notifica alla Banca Depositaria, con in copia Banca Agente, quale conferma alla costituzione di pegno dei conti correnti;
- Budget di Costruzione: con cadenza semestrale il Construction Manager, di concerto con l’Amministratore Delegato e con il supporto dell’Ufficio AFC, predispone il budget di costruzione nella forma di cui all’allegato 3 del Contratto di Finanziamento. Tale documento, previa apposizione del visto del Construction Manager e dell’Amministratore Delegato, viene sottoscritto dal Presidente e inviato alla Banca Agente.

9. Modifiche/Rinunce (“*waiver*”) al Contratto di Finanziamento

Qualsiasi disposizione contenuta nel Contratto di Finanziamento può essere modificata o fatta oggetto di rinuncia (ad eccezione dei casi previsti all’art. 25.2 del Contratto di Finanziamento) unicamente con il previo consenso della Banca Agente che agirà per conto delle Banche Finanziatrici.

Ciascuna richiesta dovrà essere inviata alla Banca Agente in forma scritta, e dovrà contenere un’esauriva illustrazione delle motivazioni della richiesta e delle

relative circostanze nonché una descrizione delle previsioni contrattuali di cui si richiede la modifica e/o la rinuncia.

Il Presidente, sentito l'Amministratore Delegato, propone la sottoposizione al Consiglio di Amministrazione di una richiesta di waiver al Contratto di Finanziamento, ove si configurino i casi da questo contemplati.

Il Consiglio di Amministrazione, fatti gli opportuni approfondimenti, delibera in merito all'eventuale richiesta di waiver, in aderenza alla legge, allo Statuto e agli accordi contrattuali in essere.

La richiesta di modifica o rinuncia di cui sopra, viene negoziata dal Presidente di concerto con l'Amministratore Delegato con gli Advisor e la Banca Agente, con la partecipazione del Direttore AFC. La richiesta viene poi predisposta dall'Ufficio AFC, su input del Direttore AFC, tenendo conto dei risultati della intervenuta negoziazione. La richiesta viene infine formalizzata, mediante invio alla Banca Agente, sulla base della delibera del C.d.A., previa sottoscrizione del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

10. Modifiche e aggiornamenti

Modifiche e integrazioni di carattere sostanziale della presente Procedura avverranno nel rispetto della Linea Guida per la Redazione e l'Aggiornamento delle Procedure.

Il Direttore AFC ha il compito di monitorare nel tempo l'adeguatezza ed effettiva applicazione della presente Procedura, tenendo anche conto delle eventuali indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

11. Diffusione

La Segreteria Societaria è responsabile di archiviare in apposite cartelle di rete aziendali e diffondere internamente (in apposita sezione del sito web aziendale e via mail ai Soggetti Rilevanti preventivamente identificati) la procedura ed ogni sua successiva modifica/aggiornamento a seguito di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

12. Allegati

N/A