

# Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari

V Edizione

(gennaio 2015)



**London**  
Stock Exchange Group

## Premessa alla quinta edizione (gennaio 2015)

Questa nuova edizione del format per la redazione della relazione sul governo societario e gli assetti proprietari recepisce le modifiche al Codice di Autodisciplina, approvate dal Comitato per la Corporate Governance nel luglio del 2014, in relazione a:

- le specificazioni introdotte nel Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice in merito alla corretta applicazione del principio *comply or explain*, in linea con la Raccomandazione UE n. 208/2014;
- l'identificazione dei consulenti esterni eventualmente utilizzati dal consiglio di amministrazione ai fini della propria autovalutazione [Criterio applicativo 1.C.1., lettera g)] e il fatto che la realizzazione della board evaluation può essere collegata alla durata triennale del mandato del consiglio, con modalità differenziate nei tre anni (Commento all'articolo 1 del Codice);
- l'indicazione in base alla quale il presidente del consiglio di amministrazione cura che siano effettuati adeguati approfondimenti durante le sessioni consiliari laddove, in casi specifici, non sia stato possibile fornire la necessaria informativa pre-consiliare con congruo anticipo (Commento all'articolo 1 del Codice);
- l'estensione dell'ambito delle induction session anche al quadro "autoregolamentare" di riferimento (Criterio applicativo 2.C.2.);
- l'opportunità di spiegare le ragioni della scelta di approcci alternativi rispetto a quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina anche nel caso di diversa distribuzione delle funzioni attribuite ai vari comitati endoconsiliari (Commento all'articolo 4 del Codice);
- la pubblicazione, mediante comunicato diffuso al mercato, di informazioni dettagliate in merito all'eventuale attribuzione o riconoscimento di indennità e/o altri benefici in occasione della cessazione della carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale (Principio 6.P.5.), secondo lo schema indicato nel Criterio applicativo 6.C.8., raccomandazione operativa dal 1° agosto 2014 (Par. IX dei "Principi guida e regime transitorio");
- la previsione di clausole di claw-back nell'ambito della politica per la remunerazione [criterio applicativo 6.C.1., lettera f)], operativa a decorrere dalla nuova politica approvata a partire dal 1° gennaio 2015 (Par. IX dei "Principi guida e regime transitorio").

Inoltre, le tabelle finali relative alla composizione e al funzionamento del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sono state aggiornate in collaborazione con Assonime, includendo ora anche informazioni in merito all'anno di nascita e alla data di prima nomina dei componenti degli organi, nonché al ruolo da essi ricoperto.

Si ricorda che, attraverso il format, Borsa Italiana si è proposta di fornire agli emittenti uno strumento per la verifica della natura e del contenuto delle informazioni da inserire nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (art. 123-bis del TUF) e/o per i controlli di competenza del collegio sindacale (art. 149, comma 1, lettera c-bis del TUF). Come per il passato, l'utilizzo del format non risulta in alcun modo obbligatorio ai fini dei suddetti adempimenti.

Per quanto riguarda il contenuto e l'ordine delle informazioni richieste, si evidenzia che questa nuova edizione mantiene lo schema già adottato in passato, basato sui seguenti criteri:

- sono, innanzitutto, evidenziate le informazioni necessarie per adempiere in modo esaustivo all'obbligo stabilito dall'art. 123-bis del TUF; alcune informazioni sono accorpate secondo un criterio di omogeneità per materia, senza necessariamente seguire l'ordine indicato dalla legge<sup>1</sup>;
- sono, inoltre, inserite ulteriori informazioni ritenute opportune per una più ampia trasparenza verso il mercato, sebbene non obbligatorie ai fini dell'adempimento di legge;

<sup>1</sup> In particolare, le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l) ("le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori e dei componenti del consiglio di gestione e di sorveglianza...") nell'ambito del format sono richiamate nella sezione dedicata al consiglio di amministrazione (Sez. 4.1). Quelle richieste dalla lettera i) del medesimo articolo ("gli accordi tra la società e gli amministratori, i componenti del consiglio di gestione o di sorveglianza, che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto") sono richiamate nella sezione del format dedicata alla remunerazione degli amministratori (Sez. 9).

- infine, sono richiamate le informazioni (pertinenti in materia) richieste da altre disposizioni, come l'art. 144-decies del Regolamento Emittenti e l'art. 37 del Regolamento Mercati.

Si ricorda poi che:

- gli emittenti che dichiarino di aderire al Codice di Autodisciplina - ai sensi dell'articolo 123-bis, comma secondo, lettera a) prima parte, del TUF - faranno riferimento alle raccomandazioni contenute nei principi e nei criteri applicativi del Codice stesso (come chiarite nell'ambito del relativo commento<sup>2</sup>). Si evidenzia in proposito che il Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice richiede, in linea con la Raccomandazione UE n. 208/2014, che gli emittenti indichino chiaramente nella Relazione le specifiche raccomandazioni da cui si sono discostati e, per ogni scostamento: (a) spieghino in che modo hanno disatteso la raccomandazione; (b) descrivano i motivi dello scostamento, evitando espressioni generiche o formalistiche; (c) descrivano come la decisione di discostarsi dalla raccomandazione è stata presa all'interno della società; (d) se lo scostamento è limitato nel tempo, indichino a partire da quando prevedono di attenersi alla relativa raccomandazione; (e) descrivano l'eventuale comportamento adottato in alternativa alle raccomandazioni da cui si sono discostati e spieghino il modo in cui tale comportamento raggiunge l'obiettivo sotteso alla raccomandazione oppure chiariscano in che modo il comportamento prescelto contribuisce al loro buon governo societario.  
Le sezioni del format relative a tali adempimenti sono segnalate con il simbolo [●];
- in relazione all'obbligo di riportare le informazioni riguardanti "le pratiche di governo societario effettivamente applicate dalla società al di là degli obblighi previsti dalle norme legislative o regolamentari" (articolo 123-bis, comma secondo, lettera a) seconda parte, del TUF), considerato che esso si applica a prescindere dall'adesione al Codice (o ad altro codice di comportamento in materia di governo societario), tutti gli emittenti potranno trovare nel format utili indicazioni delle possibili pratiche – da illustrare, se effettivamente applicate – potendo fare riferimento sia alle raccomandazioni del Codice (omettendo, in caso di non adesione allo stesso, la spiegazione delle ragioni della non compliance), sia alle ulteriori pratiche indicate nel format<sup>3</sup>;
- per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di disclosure di cui all'articolo 123-bis, comma secondo, lettere b), c) e d) del TUF, il format esplicita alcune delle informazioni che potrebbero essere utilmente fornite al riguardo. A tal proposito l'Allegato 1 al presente format (elaborato da Assonime e Assirevi con la collaborazione di Borsa Italiana) contiene alcuni suggerimenti sulle modalità di esposizione delle informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma secondo, lettera b), ovvero sulle "principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria...".

---

<sup>2</sup> V. il Par. II dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice di Autodisciplina:

"I commenti hanno invece una duplice finalità: i) chiarire, anche attraverso alcuni esempi, la portata dei principi e dei criteri applicativi cui si riferiscono; ii) descrivere ulteriori condotte virtuose, meramente auspiccate, quali possibili modalità per perseguire gli obiettivi indicati nei principi e criteri applicativi".

<sup>3</sup> Va letto in questo senso, ad esempio, il riferimento alla costituzione di comitati, interni al Consiglio di Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli individuati dalla legge o raccomandati dal Codice di Autodisciplina (Sez. 6), nonché il riferimento all'adozione dei modelli organizzativi ai sensi del d.lgs. 231/2001 (Sez. 11.3).

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

Ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

**Indicare nella cover della Relazione:**

- Denominazione Emittente;
- Sito Web;
- Esercizio a cui si riferisce la Relazione;
- Data di approvazione della Relazione.

---

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Inserire un indice della Relazione:

---

## INDICE

---

<b>INDICE</b>	<b>5</b>
<b>GLOSSARIO</b>	<b>8</b>
<b>1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE</b>	<b>9</b>
<b>2.0 INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del (.././.....)</b>	<b>9</b>
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)	9
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)	9
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)	9
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)	9
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)	10
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)	10
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)	10
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)	10
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)	10
l) Attività di direzione e coordinamento (ex. art. 2497 e ss. c.c.)	10
<b>3.0 COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)</b>	<b>11</b>
<b>4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	<b>12</b>
4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)	12
4.2 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	13
4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	14
4.4 ORGANI DELEGATI	17
4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	18
4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI	18
4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	20

---

## **FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

<b>5.0</b>	<b>TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b>	<b>21</b>
<b>6.0</b>	<b>COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)</b>	<b>22</b>
<b>7.0</b>	<b>COMITATO PER LE NOMINE</b>	<b>23</b>
<b>8.0</b>	<b>COMITATO PER LA REMUNERAZIONE</b>	<b>25</b>
<b>9.0</b>	<b>REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b>	<b>28</b>
	Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF)	30
<b>10.0</b>	<b>COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b>	<b>32</b>
<b>11.0</b>	<b>SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</b>	<b>35</b>
11.1	AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	35
11.2	RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT	36
11.3	MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001	38
11.4	SOCIETÀ DI REVISIONE	38
11.5	DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI	38
11.6	COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	38
<b>12.0</b>	<b>INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b>	<b>39</b>
<b>13.0</b>	<b>NOMINA DEI SINDACI</b>	<b>40</b>
<b>14.0</b>	<b>COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)</b>	<b>40</b>
<b>15.0</b>	<b>RAPPORTI CON GLI AZIONISTI</b>	<b>43</b>
<b>16.0</b>	<b>ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)</b>	<b>44</b>
<b>17.0</b>	<b>ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)</b>	<b>46</b>
<b>18.0</b>	<b>CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>47</b>
	<b>TABELLE</b>	<b>48</b>

---

## **FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI	49
TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI	51
TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE	52

---

### **ALLEGATI** **53**

Allegato 1: Indicazioni per la compilazione del paragrafo sulle "Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria" ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF	54
---	----

---

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

---

## GLOSSARIO

**Codice/Codice di Autodisciplina:** il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2014 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

**Cod. civ./ c.c.:** il codice civile.

**Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

**Emittente:** l'emittente valori mobiliari cui si riferisce la Relazione.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione.

**Regolamento Emittenti Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 1999 (come successivamente modificato) in materia di emittenti.

**Regolamento Mercati Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 2007 (come successivamente modificato) in materia di mercati.

**Regolamento Parti Correlate Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

**Relazione:** la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

**Testo Unico della Finanza/TUF:** il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.



---

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

---

## 1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE

È consigliabile che l'Emittente fornisca una sintetica descrizione del sistema di governo societario adottato, indicando gli elementi ritenuti qualificanti per una corretta comprensione dello stesso e avendo cura di fornire informazioni coerenti con quelle riportate nel seguito della Relazione. Nella presente Sezione possono essere riportate anche informazioni di carattere generale, ad esempio sulla mission dell'Emittente e sulla responsabilità sociale.

---

## 2.0 INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del (.././.....)

### a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)

Indicare l'ammontare in euro del capitale sociale sottoscritto e versato.

Indicare le categorie di azioni che compongono il capitale sociale compilando la Tabella 1, riportata in appendice.

Indicare, se emessi, altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione, compilando la Tabella 1.

Per i piani di incentivazione a base azionaria (stock option, stock grant, etc.) che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale si può fare un rinvio alle parti rilevanti del bilancio, dei documenti informativi predisposti ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti Consob e della relazione sulla remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 84-quater del Regolamento Emittenti<sup>4</sup>.

### b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)

Indicare se esistono restrizioni al trasferimento di titoli, quali ad esempio limiti al possesso di titoli o la necessità di ottenere il gradimento da parte dell'Emittente o di altri possessori di titoli.

In caso affermativo, descrivere tali restrizioni e i titoli cui queste si riferiscono.

### c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF)

Indicare le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, ad esempio tramite strutture piramidali o di partecipazione incrociata, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF, compilando la Tabella 1.

### d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)

Indicare se sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

In caso affermativo, indicare, se noti, i possessori di tali titoli e fornire una descrizione dei diritti.

Illustrare l'esistenza di eventuali poteri speciali (ad esempio quelli di cui alla Legge 474/94).

Indicare l'eventuale previsione nello statuto dell'Emittente di azioni a voto plurimo o maggiorato.

---

<sup>4</sup>Inserire il rinvio preciso alle pagine del bilancio, dei documenti informativi o della relazione illustrativa, nonché un riferimento preciso alla pagina web in cui questi possono essere consultati.

## **FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

### **e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)**

Descrivere il meccanismo di esercizio dei diritti di voto previsto in un eventuale sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti, quando il diritto di voto non è esercitato direttamente da questi ultimi.

### **f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)**

Indicare se esistono restrizioni al diritto di voto, ad esempio limitazioni dei diritti di voto ad una determinata percentuale o ad un certo numero di voti, termini imposti per l'esercizio del diritto di voto o sistemi in cui, con la cooperazione dell'Emittente, i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso di titoli. In caso affermativo, descrivere le restrizioni, i sistemi in essere e i titoli cui questi si riferiscono <sup>5</sup>.

### **g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)**

Descrivere eventuali accordi tra azionisti che sono noti all'Emittente ai sensi dell'art. 122 TUF.

### **h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1)**

Indicare se l'Emittente o una sua controllata ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

In caso affermativo, descrivere gli effetti di tali accordi, salvo che la loro natura non sia tale per cui la loro divulgazione arrecherebbe grave pregiudizio all'Emittente (tale deroga non si applica quando l'Emittente ha l'obbligo specifico di divulgare tali informazioni sulla base di altre disposizioni di legge).

In materia di OPA:

- indicare se e in che misura lo statuto dell'Emittente deroga alle disposizioni sulla passivity rule previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis, del TUF;
- indicare se lo statuto dell'Emittente prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

### **i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF)**

Indicare se il Consiglio è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ. o può emettere strumenti finanziari partecipativi.

In caso affermativo, indicare in maniera sintetica i poteri attribuiti al Consiglio (precisando se le deleghe ad aumentare il capitale sociale prevedono o escludono il diritto di opzione).

Indicare se l'assemblea ha autorizzato l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e seguenti del codice civile.

In caso affermativo, riportare le caratteristiche essenziali della delibera di autorizzazione e il numero di azioni proprie in portafoglio alla chiusura dell'Esercizio di riferimento.

### **l) Attività di direzione e coordinamento (ex. art. 2497 e ss. c.c.)**

Indicare se l'Emittente è soggetto ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del c.c. precisando il soggetto che esercita tale attività.

<sup>5</sup> Relativamente ai termini imposti per l'esercizio del diritto di voto si rinvia anche alle informazioni richieste dalla Sezione 16 del presente format.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Se l'Emittente, pur essendo controllato da altre società, non ritiene di essere soggetto ad attività di direzione e coordinamento, indicare le ragioni di tale valutazione (art. 37, comma 2, del Regolamento Mercati Consob).

Precisare che:

- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i) ("gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto") sono contenute nella relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF;
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l) ("le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1).

### 3.0 COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)

Dichiarare se l'Emittente ha aderito al Codice ovvero ad altri codici di autodisciplina. In tal caso indicare quale.

In caso di adesione al Codice indicare che esso è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2014clean.pdf>.

In caso di adesione a un altro codice di comportamento in materia di governo societario, indicare dove esso è accessibile al pubblico.

In caso di mancata adesione a codici di comportamento in materia di governo societario, dare notizia della mancata adesione (ex **Articolo 89-bis del Regolamento Emittenti Consob**).

*L'articolo 123-bis, comma secondo, lettera a), richiede agli emittenti informazioni circa l'adesione ad un codice di comportamento in materia di governo societario promosso da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria.*

*Gli emittenti possono pertanto decidere: (i) di aderire al Codice di Autodisciplina approvato dal Comitato per la Corporate Governance, o (ii) di aderire ad altri codici di comportamento diversi da quello approvato dal Comitato per la Corporate Governance, ovvero ancora (iii) di non aderire ad alcun codice di comportamento.*

*Nel primo caso (adesione al Codice di Autodisciplina) l'Emittente dovrà fornire informazioni circa l'adesione, motivando le ragioni dell'eventuale mancata adesione a una o più delle raccomandazioni del Codice; l'Emittente potrà al riguardo fare riferimento a quanto specificamente indicato nelle diverse sezioni del presente format.*

*Si ricorda che il Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio" richiede, in linea con la Raccomandazione UE n. 208/2014, che gli emittenti indichino chiaramente nella Relazione le specifiche raccomandazioni, contenute nei principi e nei criteri applicativi, da cui si sono discostati e, per ogni scostamento: (a) spieghino in che modo hanno disatteso la raccomandazione; (b) descrivano i motivi dello scostamento, evitando espressioni generiche o formalistiche; (c) descrivano come la decisione di discostarsi dalla raccomandazione è stata presa all'interno della società; (d) se lo scostamento è limitato nel tempo, indichino a partire da quando prevedono di attenersi alla relativa raccomandazione; (e) descrivano l'eventuale comportamento adottato in alternativa alle raccomandazioni da cui si sono discostati e spieghino il modo in cui tale comportamento raggiunge l'obiettivo sotteso alla raccomandazione oppure chiariscano in che modo il comportamento prescelto contribuisce al loro buon governo societario.*

**Pertanto le informazioni di cui sopra andranno fornite da parte degli Emittenti che hanno aderito al Codice in ogni caso in cui il presente format richiede di indicare le ragioni dello scostamento dalle raccomandazioni.**

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

*Nel caso di adesione a un codice di comportamento diverso da quello approvato dal Comitato per la Corporate Governance l'Emittente dovrà fornire informazioni circa tale adesione, motivando le ragioni dell'eventuale mancata adesione ad una o più disposizioni di quel codice; il presente format non fornisce alcuna indicazione in merito.*

*Nell'ultimo caso (mancata adesione a qualsiasi codice) l'Emittente sarà tenuto a dare notizia della non adesione, in base a quanto previsto dall'articolo 89-bis del Regolamento Emittenti Consob.*

\*\*\*

Indicare se l'Emittente o sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggetti a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di corporate governance dell'Emittente.

In caso affermativo, indicare nelle singole sezioni interessate della Relazione come tali disposizioni influiscono.

---

## 4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera I), TUF)

Fornire informazioni riguardanti le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva.

In particolare sono illustrate le disposizioni statutarie che disciplinano il funzionamento del voto di lista indicando, tra l'altro:

- la quota di partecipazione eventualmente prevista per la presentazione delle liste, in ogni caso dando evidenza della quota di partecipazione determinata da Consob ai sensi dell'articolo 144-quater del Regolamento Emittenti;
- se lo statuto (in base a quanto consentito dall'articolo 147-ter, comma primo, TUF) prevede che, ai fini del riparto degli amministratori da eleggere, non si tenga conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta dallo statuto per la presentazione delle stesse;
- il meccanismo previsto per assicurare che il riparto degli amministratori da eleggere sia effettuato in base a un criterio che garantisca l'equilibrio tra i generi, in base a quanto richiesto dall'art. 147-ter, comma 1-ter, TUF;
- il meccanismo previsto per assicurare l'elezione di almeno un amministratore di minoranza, in base a quanto richiesto dall'articolo 147-ter, comma terzo, TUF, nonché il numero di amministratori riservati alle liste di minoranza, illustrando sinteticamente il meccanismo di nomina adottato per la scelta dei candidati delle varie liste presentate;
- il meccanismo previsto per assicurare l'elezione del numero minimo di amministratori indipendenti in base a quanto richiesto dall'articolo 147-ter, comma quarto, TUF;
- se lo statuto (in base a quanto consentito dall'articolo 2387, c.c. e dall'articolo 147-ter, comma quarto, TUF) prevede requisiti di indipendenza, ulteriori rispetto a quelli stabiliti per i sindaci ai sensi dell'articolo 148 TUF, e/o di onorabilità e/o professionalità per l'assunzione della carica di amministratore, anche con riferimento ai requisiti al riguardo previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Si ricorda che il TUF prescrive che almeno uno dei componenti del C.d.A. (ovvero due, se il Consiglio è composto da più di sette componenti) devono possedere i requisiti di indipendenza previsti per i sindaci, nonché – se lo statuto lo prevede – gli ulteriori requisiti previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria. I requisiti di indipendenza suggeriti dal Codice non coincidono con quelli previsti dal TUF,

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

La relazione dà conto se, oltre alle norme previste dal TUF, l'Emittente sia soggetto a ulteriori norme (ad esempio la normativa di settore) in materia di composizione del C.d.A. (in particolare con riferimento alla rappresentanza delle minoranze azionarie o al numero e caratteristiche degli amministratori).

### Piani di successione

Indicare se il Consiglio ha valutato se adottare un piano per la successione degli amministratori esecutivi (*Criterio applicativo 5.C.2.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia valutato se adottare un piano per la successione, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Se il Consiglio ha adottato tale piano, darne informativa specificando:

- se il piano prevede appositi meccanismi in caso di sostituzione anticipata rispetto all'ordinaria scadenza dalla carica;
- gli organi sociali e i soggetti coinvolti nella predisposizione del piano, nonché
- le modalità e i tempi con cui il piano è eventualmente soggetto a revisione (*Commento all'art. 5 del Codice*)

### 4.2 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni riguardanti la composizione del Consiglio di Amministrazione, indicando, tra l'altro, per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio (ad esempio presidente o *chief executive officer*), le principali caratteristiche professionali, nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina (*Criterio applicativo 1.C.1., lett. i*).

*In particolare, indicare la composizione del Consiglio in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, compilando la Tabella 2 in appendice e precisando le seguenti ulteriori informazioni:*

- *scadenza del Consiglio, se del caso precisando la previsione di una scadenza differenziata dei consiglieri (Commento all'art. 2 del Codice);*
- *data dell'assemblea ordinaria degli azionisti che ha effettuato la nomina, precisando il numero delle liste presentate, nonché, per ciascuna di esse, i soggetti che le hanno presentate, gli eventuali rapporti di collegamento con le altre, l'elenco dei candidati, l'elenco degli eletti e la percentuale dei voti ottenuta in rapporto al capitale votante;*
- *caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore (art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob);*
- *nominativi dei consiglieri che hanno cessato di ricoprire la carica nel corso dell'Esercizio;*
- *eventuali cambiamenti nella composizione del Consiglio a far data dalla chiusura dell'Esercizio.*

per tale ragione è frequente la presenza in Consiglio di amministratori qualificabili come indipendenti ai sensi di legge e di amministratori qualificabili come indipendenti (anche o esclusivamente) in base al Codice. È opportuno che la Relazione chiarisca quali e quanti sono gli indipendenti da TUF e/o da Codice (cfr. Tabella 2).

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Indicare se il Consiglio ha definito criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore dell'Emittente, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del Consiglio (*Criterio applicativo 1.C.3.*<sup>7</sup>).

In caso affermativo, descrivere tali criteri generali, precisando altresì in quale documento societario essi sono contenuti (statuto, regolamento, delibera, altro). Indicare, inoltre, se l'attuale composizione del Consiglio rispetta i suddetti criteri generali.

- In caso di adesione al Codice, ove i criteri in questione non siano stati adottati o, se adottati, non risultino rispettati da uno o più amministratori, indicare gli scostamenti riscontrati e le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Induction Programme

Indicare se il presidente del Consiglio ha curato che gli amministratori possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento (*Criterio applicativo 2.C.2.*).

In caso positivo, descrivere brevemente tali iniziative.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, precisare i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### 4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, fornire le seguenti informazioni:

- numero di riunioni del Consiglio tenute nel corso dell'Esercizio e percentuale di partecipazione di ciascun amministratore (*Criterio applicativo 1.C.1., lett. i*);
- durata media delle riunioni del Consiglio (*Criterio applicativo 1.C.1., lett. i*);
- numero di riunioni del Consiglio programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute;
- modalità concretamente applicate per garantire la tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, fornendo indicazioni, tra l'altro, in merito al preavviso ritenuto generalmente congruo per l'invio della documentazione e indicando se tale termine sia stato normalmente rispettato (*Criterio applicativo 1.C.5.*<sup>8</sup>);

<sup>7</sup> Nel definire i suddetti criteri, a titolo esemplificativo, il Consiglio potrebbe prendere in considerazione elementi quali: (i) il diverso grado di impegno dell'amministratore in relazione al ruolo che esso ricopre (esecutivo, non esecutivo, indipendente, componente di uno o più comitati), (ii) la natura e dimensione della società in cui gli incarichi sono ricoperti, (iii) l'eventuale appartenenza di tali società allo stesso gruppo dell'Emittente.

<sup>8</sup> Il Codice riconosce il ruolo di fondamentale importanza del presidente del C.d.A. al quale la prassi internazionale e la legge (cfr. art. 2381 c.c.) affidano compiti di organizzazione dei lavori del consiglio. In particolare il Codice (*Criterio*

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- modalità di svolgimento delle riunioni consiliari<sup>9</sup>;
- eventuale partecipazione alle riunioni consiliari da parte di soggetti esterni al Consiglio, in particolare da parte dei dirigenti dell'Emittente (e quelli delle società del gruppo che fa capo all'Emittente) responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno (Criterio applicativo 1.C.6.)<sup>10</sup>.

\*\*\*

Indicare, precisandone la fonte, se al Consiglio sono riservati (Criterio applicativo 1.C.1., lett. a):

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari del gruppo di cui l'Emittente è a capo, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione;
- la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente stesso;
- la definizione della struttura del gruppo di cui l'Emittente è a capo.

Indicare se il Consiglio ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente predisposto dagli amministratori delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Criterio applicativo 1.C.1., lett. c).

In caso affermativo, illustrare brevemente l'iter di valutazione seguito.

Indicare se il Consiglio ha valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile delle società controllate aventi rilevanza strategica predisposto dagli amministratori delegati, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Criterio applicativo 1.C.1., lett. c).

In caso affermativo, dopo aver riportato brevemente i criteri per l'identificazione delle controllate aventi rilevanza strategica e aver elencato le società ritenute tali, illustrare l'iter di valutazione seguito.

1.C.5.) raccomanda che il presidente si adoperi affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli amministratori e dei sindaci con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare. Il Commento all'art. 1 del Codice precisa al riguardo che spetta al presidente assicurare, anche con l'ausilio del segretario del consiglio di amministrazione, la tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, adottando le modalità necessarie per preservare la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite. Ove, in casi specifici, non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il presidente cura che siano effettuati adeguati approfondimenti durante le sessioni consiliari. Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa o complessa, la stessa può essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno; anche la prassi della redazione di *executive summary* potrebbe essere utilmente evidenziata nella relazione, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai consiglieri.

Peraltro, in talune circostanze, la natura delle deliberazioni da assumere e le esigenze di riservatezza, come pure quelle di tempestività con cui il Consiglio è chiamato a deliberare, possono comportare limiti all'informativa preventiva. A tale riguardo, potrebbe essere utile portare a conoscenza del mercato (ad es. in termini percentuali) gli argomenti dell'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio nel corso dell'Esercizio rispetto ai quali, per esigenze di riservatezza e urgenza, è stata data informativa solo nella riunione consiliare.

<sup>9</sup> Il Commento all'art. 1 del Codice chiarisce che il presidente del Consiglio di Amministrazione cura che agli argomenti posti all'ordine del giorno possa essere dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito, incoraggiando, nello svolgimento delle riunioni, contributi da parte dei consiglieri.

<sup>10</sup> Il Criterio 1.C.6 del Codice raccomanda che l'intervento dei dirigenti in Consiglio possa essere richiesto dal presidente del C.d.A. (anche su istanza di altri amministratori) all'amministratore delegato; quest'ultimo (Commento all'art. 1) assicura che i dirigenti si tengano a disposizione per l'intervento, in modo da valorizzare le riunioni consiliari quale momento tipico in cui gli amministratori (non esecutivi) possono acquisire adeguata informativa in merito alla gestione dell'Emittente.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se il Consiglio ha valutato il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati (Criterio applicativo 1.C.1., lett. e).

Indicare, precisandone la fonte, se al Consiglio è riservata la deliberazione in merito alle operazioni dell'Emittente e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso (Criterio applicativo 1.C.1., lett. f).

Evidenziare, in ogni caso, eventuali particolari sulle condotte tenute.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata adesione alle citate raccomandazioni (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono) indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se il Consiglio ha stabilito criteri generali per individuare le operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso.  
In caso affermativo, illustrare brevemente tali criteri.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata adesione alla raccomandazione, indicare la motivazione per cui i suddetti criteri non sono stati stabiliti nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se il Consiglio ha effettuato, almeno una volta nell'Esercizio, la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica (Criterio applicativo 1.C.1., lett. g)<sup>11</sup>.

In caso affermativo:

- indicare quando la valutazione è stata effettuata, riportare brevemente l'esito della valutazione, anche con riferimento alla componente rappresentata dagli amministratori indipendenti. Illustrare brevemente le modalità di svolgimento del processo di valutazione (Criterio applicativo 1.C.1., lett. i), indicando, tra l'altro, i criteri (dimensionali, qualitativi, ecc.) utilizzati, se essa è stata rapportata alla durata triennale del consiglio (con modalità differenziate nei tre anni)<sup>12</sup> e l'eventuale utilizzo di consulenti esterni;
- nel caso in cui il Consiglio si sia avvalso dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, fornire informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'Emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso (Criterio applicativo 1.C.1., lett. g);
- indicare se il Consiglio, tenuto conto degli esiti della valutazione, ha espresso agli azionisti, prima della nomina del nuovo consiglio, orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna (Criterio applicativo 1.C.1., lett. h).

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stata effettuata la valutazione, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

<sup>11</sup> Al fine di effettuare l'autovalutazione il Consiglio potrebbe valutare se avvalersi dell'ausilio di un consulente esterno indipendente ovvero della collaborazione di uno dei propri componenti (es. presidente) o dei comitati interni (es. comitato controllo e rischi).

<sup>12</sup> In fase d'insediamento di un nuovo CdA, l'attività potrebbe riguardare tutte le aree di funzionamento dello stesso, al fine di poter individuare quelle da migliorare negli anni successivi. Nel secondo anno di mandato, la *board evaluation* potrebbe invece concentrarsi sulle aree critiche precedentemente individuate e sulle principali attività che il CdA ha svolto in corso d'anno. La *board evaluation* di fine mandato potrebbe, infine, concentrarsi sui possibili requisiti che dovrebbe avere il nuovo CdA (Comitato per la Corporate Governance, Relazione 2013, p. 18).



## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se l'assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ.  
In caso affermativo, precisare se è previsto che il Consiglio valuti nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnali alla prima assemblea utile eventuali criticità (Criterio applicativo 1.C.4.), indicando il numero di casi eventualmente esaminati dal Consiglio e di quelli sottoposti all'assemblea nel corso dell'Esercizio.

### 4.4 ORGANI DELEGATI

#### Amministratori Delegati

Indicare se uno o più consiglieri hanno ricevuto deleghe gestionali.  
In caso affermativo, illustrare per ciascun amministratore munito di delega le principali attribuzioni specificando i limiti per valore e per materia più significativi delle deleghe attribuite.

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato fissato alcun limite di delega, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se uno dei consiglieri delegati è qualificabile come il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*).  
In tal caso, precisare se ricorre o meno la situazione di *interlocking directorate* prevista dal *Criterio applicativo 2.C.5.*<sup>13</sup>

- In caso di adesione al Codice, qualora ricorra la situazione di *interlocking directorate* prevista dal *Criterio applicativo 2.C.5.*, indicarne le ragioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

#### Presidente del Consiglio di Amministrazione

Se il presidente del Consiglio ha ricevuto deleghe gestionali, illustrare le ragioni di tale scelta (*Principio 2.P.5.*).

Se il presidente non ha ricevuto deleghe gestionali, precisare se esso riveste uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali (*Criterio applicativo 2.C.1.*).

Indicare se il presidente è:  
a) il principale responsabile della gestione dell'Emittente (*chief executive officer*) e/o  
b) l'azionista di controllo dell'Emittente.

<sup>13</sup> Il Codice raccomanda che il *chief executive officer* dell'Emittente non assuma l'incarico di amministratore in un altro emittente (non appartenente allo stesso gruppo) di cui sia *chief executive officer* un amministratore dell'Emittente.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### Comitato esecutivo (solo se costituito) (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato esecutivo.

In particolare, fornire le seguenti informazioni, compilando la Tabella 2 in appendice:

- numero di riunioni del comitato esecutivo tenute nel corso dell'Esercizio;
- durata media delle riunioni del comitato esecutivo (Criterio applicativo 1.C.1., lett. i);
- percentuale di partecipazione di ciascun componente alle riunioni tenute (Criterio applicativo 1.C.1., lett. i);
- numero di riunioni del comitato esecutivo programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.

\*\*\*

Illustrare le principali attribuzioni del comitato esecutivo, specificando i limiti per valore e per materia più significativi delle deleghe attribuite.

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato fissato alcun limite di delega, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Informativa al Consiglio

Indicare se gli organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con una periodicità:

- trimestrale/bimestrale/mensile/alla prima riunione utile.

In caso di periodicità differenziata a seconda del tipo di operazione effettuata, illustrare i diversi termini per tipologia di operazioni.

### 4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Indicare se nel Consiglio vi sono consiglieri da considerarsi esecutivi perché: i) ricoprono la carica di amministratore delegato o di presidente esecutivo in una società controllata dall'Emittente avente rilevanza strategica e/o ii) perché ricoprono incarichi direttivi nell'Emittente o in una società controllata avente rilevanza strategica ovvero nella società controllante e l'incarico riguarda anche l'Emittente, e/o iii) perché membri del comitato esecutivo nei casi indicati dal Codice (*Criterio applicativo 2.C.1.*).

In caso affermativo, indicare i nominativi di tali consiglieri precisando gli incarichi ricoperti che ne determinano il carattere esecutivo.

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stata applicata, in tutto o in parte, la definizione di "amministratori esecutivi" contenuta nel *Criterio applicativo 2.C.1.* del Codice, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### 4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Indicare il numero di amministratori indipendenti (*Criterio applicativo 3.C.3.*).

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, qualora gli amministratori indipendenti siano meno di due, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.
- In caso di adesione al Codice da parte di un Emittente appartenente all'indice FTSE-Mib<sup>14</sup>, qualora il numero degli amministratori indipendenti sia inferiore a 1/3 del numero totale di consiglieri di amministrazione, indicare le ragioni di tale scelta<sup>15</sup> nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il Consiglio:

- ha valutato, nella prima occasione utile dopo la loro nomina, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi, specificando i criteri di valutazione concretamente applicati e rendendo noto l'esito delle proprie valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato (*Art. 144-novies*, comma 1-bis, Regolamento Emittenti Consob<sup>16</sup> e *Criterio applicativo 3.C.4.*);
- ha valutato al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta nell'Esercizio la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi (*Criterio applicativo 3.C.4.*);
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra ha applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice (*Criteri applicativi 3.C.1. e 3.C.2.*)<sup>17</sup>.

- In caso di adesione al Codice, qualora la valutazione non sia stata effettuata in occasione della nomina (rendendo noto l'esito delle proprie valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato) e/o al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e/o comunque almeno una volta nel corso dell'Esercizio, indicare le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*; se non sono stati applicati (in tutto o in parte) uno o più criteri di valutazione previsti dal Codice, anche con riferimento a singoli amministratori, indicare i criteri non applicati e le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Qualora ai fini della valutazione siano stati applicati criteri ulteriori rispetto a quelli previsti dal Codice, anche con riferimento a singoli amministratori, indicare tali criteri. Illustrare i criteri quantitativi e/o qualitativi eventualmente utilizzati per valutare la significatività dei rapporti oggetto di valutazione (*Criterio applicativo 3.C.4.*).

<sup>14</sup> In base al Par. VI dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice di Autodisciplina "un emittente si considera appartenente all'indice FTSE-Mib se le sue azioni erano incluse nel paniere di tale indice [...] nell'ultimo giorno di mercato aperto dell'anno solare precedente l'inizio dell'esercizio cui si riferisce la relazione sul governo societario".

<sup>15</sup> Si segnala, peraltro, che in base al Par. IX dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice: "Gli emittenti sono invitati ad applicare le modifiche del secondo periodo del criterio applicativo 3.C.3 a decorrere dal primo rinnovo del consiglio di amministrazione successivo alla fine dell'esercizio che inizia nel 2012".

<sup>16</sup> In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di amministrazione, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ad uno o più dei componenti dell'organo di amministrazione dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob.

<sup>17</sup> L'indipendenza è una qualità degli amministratori che deve essere valutata avendo riguardo più alla sostanza che alla forma ed è proprio in applicazione di tale principio che gli emittenti possono adottare criteri di indipendenza aggiuntivi o diversi rispetto a quelli indicati dal Codice, che non sono né esaustivi né vincolanti, dandone adeguata motivazione al mercato nell'ambito della più generale informativa sull'esito delle valutazioni compiute sull'indipendenza dei propri consiglieri.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se il collegio sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri (*Criterio applicativo 3.C.5.*).  
In caso affermativo, riportare l'esito di tali controlli<sup>18</sup>.

- In caso di adesione al Codice, qualora la suddetta verifica non sia stata effettuata, indicare le ragioni per cui il collegio sindacale non ha effettuato tale verifica nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se gli amministratori indipendenti si sono riuniti nel corso dell'Esercizio in assenza degli altri amministratori (*Criterio applicativo 3.C.6.*).  
In caso affermativo, indicare il numero di riunioni tenute nell'Esercizio nonché l'oggetto delle stesse.

- In caso di adesione al Codice, qualora gli amministratori indipendenti non si siano riuniti nel corso dell'Esercizio in assenza degli altri amministratori, indicare i motivi dell'assenza di riunioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se gli amministratori che, nelle liste per la nomina del Consiglio, abbiano indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti, si siano impegnati a mantenere l'indipendenza durante la durata del mandato e, se del caso, a dimettersi (*Commento all'art. 5 del Codice*).

### 4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Indicare se, ricorrendo i presupposti previsti dal Codice (cioè se il presidente del Consiglio è il principale responsabile della gestione dell'Emittente - *chief executive officer* - e/o l'azionista di controllo dell'Emittente, e/o - se l'Emittente appartiene all'indice FTSE-Mib<sup>19</sup> - ove ciò sia stato richiesto dalla maggioranza degli amministratori indipendenti), il Consiglio ha designato un amministratore indipendente quale *lead independent director* (*Criterio applicativo 2.C.3.*) attribuendogli il ruolo previsto dal *Criterio applicativo 2.C.4.* In caso affermativo, indicare le sue attribuzioni e illustrare le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio.

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia designato un amministratore indipendente quale *lead independent director* ricorrendo i presupposti previsti dal Codice, così come nel caso in cui gli sia stato attribuito un ruolo diverso da quello previsto dal Codice, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Nel caso sia stato nominato un *lead independent director* pur non ricorrendo i presupposti previsti dal Codice, indicare la circostanza ed eventualmente la motivazione di tale scelta.

<sup>18</sup> La corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal C.d.A. per valutare l'indipendenza dei propri componenti è verificata dal collegio sindacale che, in base a quanto raccomandato dal Codice, rende noto al mercato l'esito dei controlli svolti nell'ambito della Relazione o della propria relazione annuale all'assemblea. Tale verifica rientra, infatti, tra i controlli che per legge il collegio sindacale è chiamato ad effettuare sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dai codici di autodisciplina ai quali la società dichiara di attenersi (art. 149, comma 1, lett. c-bis TUF) e di cui deve riferire annualmente all'assemblea (cfr. art. 153 TUF). Al fine di evitare un'informativa frammentaria, è preferibile che l'informativa del collegio sindacale sia resa nella Relazione anche mediante la riproduzione per estratto della relazione all'assemblea.

<sup>19</sup> Cfr. la nota 14.

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

---

### 5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Indicare se il Consiglio, su proposta dell'amministratore delegato o del presidente, ha adottato una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti l'Emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate (*Criterio applicativo 1.C.1., lett. j*).

In caso affermativo, fornire una sintetica descrizione delle principali caratteristiche di tale procedura o, nel caso fosse disponibile sul sito internet dell'Emittente, inserire il riferimento preciso alla pagina web in cui può essere consultata.

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia adottato la menzionata procedura, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### 6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento degli eventuali comitati costituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, in base a quanto suggerito nella presente Sezione, nonché nelle Sezioni 7 (comitato per le nomine), 8 (comitato per la remunerazione) e 10 (comitato controllo e rischi).

Indicare se è stato costituito un comitato che svolge le funzioni di due o più dei comitati previsti nel Codice (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. c*)<sup>20</sup>.

In caso affermativo,

- precisare se sono state rispettate le condizioni al riguardo previste dal Codice;
- fornire nelle sezioni che seguono le informazioni richieste per i singoli comitati, precisando compiti, risorse e attività riferibili a ciascuna distinta funzione;
- indicare le ragioni che hanno indotto l'Emittente a scegliere tale approccio (*Commento all'art. 4 del Codice*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio abbia costituito un comitato che svolge le funzioni di due o più dei comitati previsti nel Codice senza rispettare le condizioni ivi previste, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se le funzioni sono state "distribuite" tra i comitati in modo diverso rispetto a quanto raccomandato dal Codice. In caso affermativo, indicare le ragioni che hanno indotto l'Emittente a scegliere tale approccio (*Commento all'art. 4 del Codice*).

Indicare se le funzioni di uno o più comitati previsti nel Codice sono state riservate all'intero Consiglio, sotto il coordinamento del presidente (*Criterio applicativo 4.C.2.*).

In caso affermativo:

- precisare se sono state rispettate le condizioni al riguardo previste dal Codice;
- fornire nelle sezioni che seguono le informazioni richieste per i singoli comitati, precisando compiti, risorse e attività riferibili a ciascuna distinta funzione;
- illustrare analiticamente i motivi sottesi alla scelta, in particolare motivando adeguatamente quella di non istituire il comitato controllo e rischi in relazione al grado di complessità dell'Emittente e al settore in cui esso opera<sup>21</sup>;
- precisare se il Consiglio procede periodicamente a rivalutare la scelta effettuata.

- In caso di adesione al Codice, qualora le funzioni di uno o più comitati previsti nel Codice siano state riservate all'intero Consiglio, sotto il coordinamento del presidente, senza rispettare le condizioni al riguardo previste, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

<sup>20</sup> Il Codice prevede tre tipi di comitati: comitato controllo e rischi, per la remunerazione e per le nomine. Esso consente di raggruppare le funzioni previste per più comitati, in uno o due comitati, fermo il rispetto delle raccomandazioni relative alla composizione di ciascuno di essi. Ad esempio, la costituzione di un unico comitato nomine-remunerazioni, composto secondo le regole previste per il comitato nomine (maggioranza di amministratori indipendenti. Cfr. art. 5.P.1) e non anche secondo quelle più stringenti previste per il comitato remunerazioni (amministratori tutti indipendenti, oppure amministratori tutti non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti e presidente indipendente. cfr. art. 6.P.3) deve essere adeguatamente motivata.

<sup>21</sup> Il Commento all'art. 4 del Codice precisa che, nell'eventuale scelta di non istituire il comitato controllo e rischi, i fattori da tenere in particolare considerazione sono quelli riconducibili alla complessità e al settore di attività dell'emittente: ad esempio, la natura dell'attività svolta e l'appartenenza a un settore regolamentato, il fatturato o l'attivo di bilancio, il numero dei dipendenti, la capitalizzazione di mercato, il numero e la collocazione geografica dei soggetti giuridici partecipati o controllati, lo svolgimento di attività di impresa in regioni o stati che presentano fattori di rischio, il numero di componenti del consiglio di amministrazione, le loro qualifiche professionali e la loro disponibilità di tempo.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se sono stati costituiti comitati, ulteriori rispetto al comitato esecutivo (già descritto nella Sezione 4.4) e rispetto a quelli previsti dal Codice (descritti nelle Sezioni 7, 8 e 10), illustrando le relative funzioni (propositive, consultive; altro).

### 7.0 COMITATO PER LE NOMINE

Indicare se il Consiglio ha costituito al proprio interno un comitato per le nomine (*Principio 5.P.1.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito al proprio interno un comitato per le nomine (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

**(Il contenuto seguente della Sezione 7 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato per le nomine o se è stato costituito un comitato che svolge anche le funzioni di quello per le nomine o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio)**

#### Composizione e funzionamento del comitato per le nomine (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato per le nomine.

*In particolare, fornire le seguenti informazioni, anche compilando la Tabella 2 in appendice:*

- *se i lavori sono coordinati da un presidente e se le riunioni sono regolarmente verbalizzate;*
- *numero di riunioni del comitato tenute nel corso dell'Esercizio;*
- *durata media delle riunioni del comitato;*
- *partecipazione effettiva di ciascun componente alle riunioni tenute;*
- *numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.*

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente o le riunioni non siano state verbalizzate, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il comitato per le nomine nel corso dell'Esercizio è risultato composto in maggioranza da amministratori indipendenti (*Principio 5.P.1.*).

Indicare se il comitato per le nomine nel corso dell'Esercizio è risultato composto da almeno tre membri, ovvero – nel caso in cui il Consiglio sia composto da non più di otto membri – da almeno due membri, purché indipendenti (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. a).*

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato non rispetti uno o più dei requisiti che precedono, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Nel caso in cui alle riunioni del comitato per le nomine hanno partecipato soggetti che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. f).*

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, qualora tale partecipazione non fosse avvenuta su invito del comitato e/o su singoli punti, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Funzioni del comitato per le nomine

Indicare se il comitato per le nomine formula pareri al Consiglio in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso, e se esprime raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio sia ritenuta opportuna nonché sugli argomenti di cui ai *Criteri applicativi 1.C.3. e 1.C.4. del Codice (Criterio applicativo 5.C.1., lett. a)*.

Indicare se il comitato per le nomine propone al Consiglio candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti (*Criterio applicativo 5.C.1., lett. b*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato per le nomine, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato per le nomine dal Consiglio<sup>22</sup>.

Illustrare le principali attività svolte dal comitato per le nomine nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni ad esso attribuite.

\*\*\*

Indicare se le riunioni del comitato per le nomine sono state regolarmente verbalizzate (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. d*).

Indicare se, nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato per le nomine ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora i menzionati criteri applicativi non fossero stati applicati, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Quantificare le risorse finanziarie messe a disposizione del comitato per le nomine per l'assolvimento dei propri compiti.

<sup>22</sup> A tal fine nella Relazione si potrebbe, ad esempio, precisare che il comitato formula pareri al C.d.A. in ordine alla nomina o all'avvicendamento del *top management* dell'Emittente e delle società del gruppo che fa ad esso capo.



# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

## 8.0 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

*Si suggerisce che le informazioni della presente Sezione siano rese mediante rinvio alle parti rilevanti della relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.*

Indicare se il Consiglio ha costituito al proprio interno un comitato per la remunerazione (*Principio 6.P.3.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito un comitato per la remunerazione (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

**(Il contenuto seguente della Sezione 8 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato per la remunerazione o se è stato costituito un comitato che svolge anche le funzioni di quello per la remunerazione o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio)**

### **Composizione e funzionamento del comitato per la remunerazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato per la remunerazione.

*In particolare, fornire le seguenti informazioni, anche compilando la Tabella 2 in appendice:*

- *se i lavori sono coordinati da un presidente e se le riunioni sono regolarmente verbalizzate;*
  - *numero di riunioni del comitato tenute nel corso dell'Esercizio;*
  - *durata media delle riunioni del comitato;*
  - *partecipazione effettiva di ciascun componente alle riunioni tenute;*
  - *numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.*
- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente o le riunioni non siano state verbalizzate, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il comitato per la remunerazione nel corso dell'Esercizio è risultato composto da amministratori indipendenti, oppure – alternativamente – da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti con presidente scelto tra gli indipendenti (*Principio 6.P.3.*).

Indicare se il comitato per la remunerazione nel corso dell'Esercizio è risultato composto da almeno tre membri, ovvero – nel caso in cui il Consiglio sia composto da non più di otto membri – da almeno due membri, purché indipendenti (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. a.*).

Indicare se almeno un componente del comitato per la remunerazione possiede una conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria, e/o in materia di politiche retributive, ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina (*Principio 6.P.3.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato non rispetti uno o più dei requisiti che precedono, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se gli amministratori si devono astenere dal partecipare alle riunioni del comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione (*Criterio applicativo 6.C.6.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato rispettato, indicare le motivazioni di tale scelta e/o eventuali particolari sulle condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Nel caso in cui alle riunioni del comitato per la remunerazione hanno partecipato soggetti che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. f.*).

- In caso di adesione al Codice, nel caso tale partecipazione non fosse avvenuta su invito del comitato e/o su singoli punti, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se ai lavori del comitato per la remunerazione ha partecipato il presidente del collegio sindacale o altro sindaco (*Commento all'art. 6 del Codice*).

### Funzioni del comitato per la remunerazione:

Indicare se il comitato per la remunerazione presenta al Consiglio proposte per la definizione della politica generale per la remunerazione degli amministratori esecutivi, degli altri amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche (*Principio 6.P.4.*).

Indicare se il comitato per la remunerazione valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli amministratori esecutivi, degli altri amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati, e se esso formula al Consiglio proposte in materia (*Criterio applicativo 6.C.5.*).

Indicare se il comitato per la remunerazione presenta al Consiglio proposte sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione, e se esso monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance (*Criterio applicativo 6.C.5.*).

Indicare se il comitato per la remunerazione, qualora si sia avvalso dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, abbia verificato preventivamente che il consulente non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio (*Criterio applicativo 6.C.7.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato per la remunerazione, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato per la remunerazione dal Consiglio<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> A titolo esemplificativo cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Illustrare le principali attività svolte dal comitato per la remunerazione nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni ad esso attribuite.

Indicare se ai lavori del comitato per la remunerazione ha partecipato il presidente del collegio sindacale o altro sindaco da lui designato e se hanno potuto partecipare anche gli altri sindaci (*Commento all'art. 6 del Codice*).

\*\*\*

Indicare se le riunioni del comitato per la remunerazione sono state regolarmente verbalizzate (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. d*).

Indicare se nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato per la remunerazione ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora i menzionati criteri applicativi non fossero stati applicati, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Quantificare le risorse finanziarie messe a disposizione del comitato per la remunerazione per l'assolvimento dei propri compiti.

---

*l'utilizzo di comitati già esistenti (...) richiest(i) dal Codice di autodisciplina delle società quotate, quanto il ricorso a comitati costituiti in occasione dell'approvazione della singola operazione con parte correlata".*

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

## 9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

*Si suggerisce che le informazioni della presente Sezione siano rese mediante rinvio alle parti rilevanti della relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.*

### Politica generale per la remunerazione

Indicare se il Consiglio di Amministrazione ha definito una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche (*Principio 6.P.4.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia definito una politica generale per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se la politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche definisce linee guida con riferimento alle tematiche e in coerenza con i criteri di seguito indicati:

- a) la componente fissa e la componente variabile sono adeguatamente bilanciate in funzione degli obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi dell'Emittente, tenuto anche conto del settore di attività in cui esso opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;
- b) sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;
- c) la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance indicati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) gli obiettivi di performance - ovvero i risultati economici e gli eventuali altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili (ivi compresi gli obiettivi definiti per i piani di remunerazione basati su azioni) - sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- e) la corresponsione di una porzione rilevante della componente variabile della remunerazione è differita di un adeguato lasso temporale rispetto al momento della maturazione; la misura di tale porzione e la durata del differimento sono coerenti con le caratteristiche dell'attività d'impresa svolta e con i connessi profili di rischio;
- f) sono previste intese contrattuali che consentono alla società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati che si siano rivelati in seguito manifestamente errati<sup>24</sup>;
- g) l'indennità eventualmente prevista per la cessazione anticipata del rapporto di amministrazione o per il suo mancato rinnovo è definita in modo tale che il suo ammontare complessivo non superi un determinato importo o un determinato numero di anni di remunerazione. Tale indennità non è corrisposta se la cessazione del rapporto è dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati (*Criterio applicativo 6.C.1.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la politica generale per la remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche non rifletta - in tutto o in parte - i criteri sopra indicati, indicare le motivazioni di

<sup>24</sup> Si segnala, peraltro, che in base al Par. IX dei "Principi guida e regime transitorio" del Codice:

"Gli emittenti sono invitati ad applicare le modifiche [...] relative al criterio applicativo 6.C.1, lett. f) a decorrere dalla nuova politica per la remunerazione approvata a partire dal 1° gennaio 2015".

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Piani di remunerazione basati su azioni

Indicare se, nel predisporre piani di remunerazione basati su azioni, il Consiglio di Amministrazione ha assicurato che:

- le azioni, le opzioni e ogni altro diritto assegnato agli amministratori di acquistare azioni o di essere remunerati sulla base dell'andamento del prezzo delle azioni abbiano un periodo medio di *vesting* pari ad almeno tre anni;
- il *vesting* di cui al punto a) sia soggetto a obiettivi di performance predeterminati e misurabili;
- gli amministratori mantengano sino al termine del mandato una quota delle azioni assegnate o acquistate attraverso l'esercizio dei diritti di cui al punto a) (*Criterio applicativo 6.C.2.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora i piani di remunerazione basati su azioni non riflettano – in tutto o in parte – i criteri sopra indicati, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Remunerazione degli amministratori esecutivi

Indicare se una parte significativa della remunerazione degli amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali (o che svolgono, anche solo di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa) è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica generale di remunerazione definita dal Consiglio di Amministrazione (*Principio 6.P.2.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una parte significativa della remunerazione degli amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali (o che svolgono, anche solo di fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa) non sia legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica generale di remunerazione definita dal Consiglio di Amministrazione, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche

Indicare se una parte significativa della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica generale di remunerazione definita dal Consiglio di Amministrazione (*Principio 6.P.2.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una parte significativa della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche non sia legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con le linee guida contenute nella politica generale di remunerazione definita dal Consiglio di Amministrazione, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se, nella determinazione della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche da parte degli organi delegati, sono stati applicati i sopra menzionati criteri in materia di politica di remunerazione e piani di remunerazione basati su azioni relativi alla remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche (*Criterio applicativo 6.C.3.*).

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, qualora nella determinazione della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche da parte degli organi delegati non siano stati applicati - in tutto o in parte - i sopra menzionati criteri relativi alla remunerazione degli amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### **Meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di internal audit e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Indicare se i meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di *internal audit* e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono coerenti con i compiti a loro assegnati (*Criterio applicativo 6.C.3.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora i meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di *internal audit* e del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari non siano coerenti con i compiti a loro assegnati, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### **Remunerazione degli amministratori non esecutivi**

Indicare se la remunerazione degli amministratori non esecutivi risulta legata in misura significativa ai risultati economici conseguiti dall'Emittente (*Criterio applicativo 6.C.4.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la remunerazione degli amministratori non esecutivi risulti legata in misura significativa ai risultati economici conseguiti dall'Emittente, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se gli amministratori non esecutivi risultano destinatari di piani di incentivazione a base azionaria (*Criterio applicativo 6.C.4.*).

- In caso di adesione al Codice qualora gli amministratori non esecutivi risultino destinatari di piani di incentivazione a base azionaria, indicare le motivazioni di tale scelta, con particolare riguardo all'eventuale esistenza di una motivata decisione dell'assemblea dei soci, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

### **Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF)**

Indicare se sono stati stipulati accordi tra l'Emittente e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto. In caso affermativo, indicare il nominativo degli amministratori, i termini principali dell'accordo sottoscritto e l'ammontare della relativa indennità.

Indicare se, in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale, ad esito dei processi interni che hanno condotto all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, l'emittente ha reso noto, mediante un comunicato diffuso al mercato, informazioni

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

dettagliate in merito (*Principio 6.P.5.*), includendo a tal riguardo (*Criterio applicativo 6.C.8.*):

- a) adeguate informazioni sull'indennità e/o altri benefici, incluso il relativo ammontare, la tempistica di erogazione - distinguendo la parte corrisposta immediatamente da quella eventualmente soggetta a meccanismi di differimento e distinguendo altresì le componenti attribuite in forza della carica di amministratore da quelle relative a eventuali rapporti di lavoro dipendente - ed eventuali clausole di restituzione, con particolare riferimento a:
  - 1. indennità di fine carica o di cessazione del rapporto di lavoro, specificando la fattispecie che ne giustifica la maturazione (ad esempio, per scadenza dalla carica, revoca dalla medesima o accordo transattivo);
  - 2. mantenimento dei diritti connessi ad eventuali piani di incentivazione monetaria o basati su strumenti finanziari;
  - 3. benefici (monetari o non monetari) successivi alla cessazione dalla carica;
  - 4. impegni di non concorrenza, descrivendone i principali contenuti;
  - 5. ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma;
- b) informazioni circa la conformità o meno dell'indennità e/o degli altri benefici alle indicazioni contenute nella politica per la remunerazione, nel caso di difformità anche parziale rispetto alle indicazioni della politica medesima, informazioni sulle procedure deliberative seguite in applicazione della disciplina Consob in materia di operazioni con parti correlate;
- c) indicazioni circa l'applicazione, o meno, di eventuali meccanismi che pongono vincoli o correttivi alla corresponsione dell'indennità nel caso in cui la cessazione del rapporto sia dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati, nonché circa l'eventuale formulazione di richieste di restituzione di compensi già corrisposti;
- d) informazione circa il fatto che la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del direttore generale cessato è regolata da un piano per la successione eventualmente adottato dalla società e, in ogni caso, indicazioni in merito alle procedure che sono state o saranno seguite nella sostituzione dell'amministratore o del direttore.

- In caso di adesione al Codice, qualora l'Emittente non abbia diffuso al mercato un comunicato nei casi (*Principio 6.P.5.*) e con i contenuti (*Criterio applicativo 6.C.8.*) sopra dettagliati, indicare le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### 10.0 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Indicare se il Consiglio ha costituito nel proprio ambito un comitato controllo e rischi (*Principio 7.P.3., lett. a), n. (ii) e 7.P.4.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito un comitato controllo e rischi (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

**(Il contenuto seguente della Sezione 10 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato controllo e rischi o se è stato costituito un comitato che svolge anche le sue funzioni o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio).**

#### **Composizione e funzionamento del comitato controllo e rischi (*ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF*)**

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato controllo e rischi.

*In particolare, fornire le seguenti informazioni, anche compilando la Tabella 2 in appendice:*

- *se i lavori sono coordinati da un presidente e se le riunioni sono regolarmente verbalizzate;*
- *numero di riunioni del comitato tenute nel corso dell'Esercizio;*
- *durata media delle riunioni del comitato;*
- *partecipazione effettiva di ciascun componente alle riunioni tenute;*
- *numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.*
- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente o le riunioni non siano state verbalizzate, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il comitato controllo e rischi nel corso dell'Esercizio è risultato composto da amministratori indipendenti, oppure – alternativamente, salvo il caso di Emittente controllata da altra società quotata o soggetto ad attività di direzione e coordinamento di altra società – da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti con presidente scelto tra gli indipendenti (*Principio 7.P.4.*).

Indicare se il comitato controllo e rischi nel corso dell'Esercizio è risultato composto da almeno tre membri, ovvero – nel caso in cui il Consiglio sia composto da non più di otto membri – da almeno due membri, purché indipendenti (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. a).*

Indicare se almeno un componente del comitato controllo e rischi possiede una esperienza in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi, ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina (*Principio 7.P.4.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato controllo e rischi non rispetti uno o più dei requisiti che precedono, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Nel caso in cui alle riunioni del comitato controllo e rischi hanno partecipato soggetti che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. f).*



## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, nel caso la partecipazione non fosse avvenuta su invito del comitato e/o su singoli punti, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### Funzioni attribuite al comitato controllo e rischi

Indicare se il comitato controllo e rischi è stato incaricato di:

fornire al Consiglio un parere preventivo per l'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati dal Codice in materia di controllo interno e gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.1., prima parte*) e se tale parere è stato previsto come vincolante nel caso di decisioni relative a nomina, revoca, remunerazione e dotazione di risorse del responsabile della funzione di *internal audit* (*Criterio applicativo 7.C.1., seconda parte*);

valutare, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, sentiti il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. a*);

esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. b*);

esaminare le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *internal audit* (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. c*);

monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit* (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. d*);

chiedere alla funzione di *internal audit* – ove ne ravvisi l'esigenza - lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. e*);

riferire al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.2., lett. f*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato controllo e rischi, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato controllo e rischi dal Consiglio<sup>25</sup>.

<sup>25</sup> L'elenco dei compiti affidati al comitato non è chiuso, ma lo stesso può svolgere ulteriori funzioni, tra le quali potrebbe rientrare l'attribuzione di funzioni in materia di operazioni con parti correlate (cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto l'utilizzo di comitati già esistenti, come, ad esempio, il comitato di controllo interno [leggi ora: "comitato controllo e rischi"] richiesto dal Codice di autodisciplina delle società quotate, quanto il ricorso a comitati costituiti in occasione dell'approvazione della singola operazione con parte correlata").

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Illustrare le principali attività svolte dal comitato controllo e rischi nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni ad esso attribuite.

\*\*\*

Indicare se ai lavori del comitato controllo e rischi ha partecipato il presidente del collegio sindacale o altro sindaco da lui designato e se hanno potuto partecipare anche gli altri sindaci (*Criterio applicativo 7.C.3.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare le ragioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se le riunioni del comitato controllo e rischi sono state regolarmente verbalizzate (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. d.*).

Indicare se nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato controllo e rischi ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Criterio applicativo 4.C.1., lett. e.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora i menzionati criteri applicativi non fossero stati applicati, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Quantificare le risorse finanziarie messe a disposizione del comitato controllo e rischi per l'assolvimento dei propri compiti.

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

## 11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Indicare se il Consiglio, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, ha definito la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente (*Criterio applicativo 1.C.1., lett. b*).

Indicare se il Consiglio ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati (*Criterio applicativo 7.C.1., lett. a*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le motivazioni del mancato svolgimento di tali attività nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Descrivere le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.1., lett. d*).

**In relazione al processo di informativa finanziaria (anche consolidata, ove applicabile), descrivere le principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti (ex art. 123-bis, comma 2, lettera b), TUF), sviluppando le informazioni richieste nell'Allegato 1.**

\*\*\*

Indicare se il Consiglio ha approvato, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il collegio sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.1., lett. c*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni del mancato svolgimento di tali attività nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se il Consiglio ha valutato, nel corso dell'Esercizio, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia (*Criterio applicativo 7.C.1., lett. b*).

In caso affermativo, descrivere sinteticamente l'iter e riportare l'esito di tale valutazione (*Criterio applicativo 7.C.1., lett. d*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni per cui la valutazione non è stata effettuata nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

## 11.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Indicare se il Consiglio ha individuato uno o più amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Principio 7.P.3., lett. a), n. (i)*).  
In caso affermativo, indicare l'amministratore (o gli amministratori) che ha (hanno) ricevuto il predetto incarico.

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni della mancata individuazione di tale (tali) amministratore(i) nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare, ove nominato, se l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e li ha sottoposti periodicamente all'esame del Consiglio (*Criterio applicativo 7.C.4., lett. a*);

ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia (*Criterio applicativo 7.C.4., lett. b*);

si è occupato dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare (*Criterio applicativo 7.C.4., lett. c*);

ha il potere di chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente del Consiglio, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente del collegio sindacale (*Criterio applicativo 7.C.4., lett. d*);

ha riferito tempestivamente al comitato controllo e rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato (o il Consiglio) potesse prendere le opportune iniziative (*Criterio applicativo 7.C.4., lett. e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora alcune delle funzioni sopra elencate non siano state attribuite/svolte, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

### 11.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Indicare se il Consiglio ha nominato il responsabile della funzione di *internal audit* quale incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato (*Principio 7.P.3., lett. b*).  
In caso affermativo, indicare il nominativo del responsabile della funzione di *internal audit* e precisare se la nomina è avvenuta su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del comitato controllo e rischi e sentito il collegio sindacale (*Criterio applicativo 7.C.1., seconda parte*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

**(Il contenuto seguente va preso in considerazione solo se è stato nominato il responsabile della funzione di *internal audit*).**

Indicare se il Consiglio, su proposta dell'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del comitato controllo e rischi e sentito il collegio sindacale, ha definito la remunerazione del responsabile della funzione di *internal audit* coerentemente con le politiche aziendali e ha assicurato che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità (*Criterio applicativo 7.C.1., seconda parte*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare chi ha definito la remunerazione del (e dotato di risorse adeguate il) responsabile della funzione di *internal audit* e le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se il responsabile della funzione di *internal audit* non è responsabile di alcuna area operativa e se dipende gerarchicamente dal Consiglio (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. b).*

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare la diversa scelta effettuata e le sue ragioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il responsabile della funzione di *internal audit*:

verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di *audit*, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. a).*

ha avuto accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. c).*

ha predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. d)* e le ha trasmesse ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. f).*

ha predisposto tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. e)* e le ha trasmesse ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. f).*

ha verificato, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile (*Criterio applicativo 7.C.5., lett. g).*

- In caso di adesione al Codice, qualora i menzionati criteri applicativi non fossero stati applicati, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Quantificare le risorse finanziarie messe a disposizione del responsabile della funzione di *internal audit* per l'assolvimento dei propri compiti.

Illustrare le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio da parte del responsabile della funzione di *internal audit*.

\*\*\*

Indicare se la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, è stata affidata a un soggetto esterno all'Emittente, dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione. In caso affermativo, indicare l'identità di tale soggetto, gli eventuali legami societari con l'Emittente nonché le motivazioni per cui tale funzione è stata esternalizzata (*Criterio applicativo 7.C.6).*

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### 11.3 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001

Indicare se l'Emittente e le società controllate aventi rilevanza strategica hanno adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001. In caso affermativo, illustrare sinteticamente tale modello, indicando, in particolare, le tipologie di reato che il modello intende prevenire e la composizione dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso, a tal riguardo precisando se è stata valutata l'opportunità di attribuire le funzioni di organismo di vigilanza al collegio sindacale (*Commento all'art. 7 del Codice*)<sup>26</sup>.

Nel caso tale modello o parte di esso fosse disponibile sul sito internet dell'Emittente, si inserisca il riferimento preciso alla pagina web in cui tale modello può essere consultato.

### 11.4 SOCIETÀ DI REVISIONE

Fornire le seguenti informazioni:

- denominazione della società di revisione incaricata della revisione contabile;
- data di conferimento dell'incarico;
- scadenza dell'incarico.

### 11.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

Indicare il nominativo del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari, precisando il ruolo da esso ricoperto nell'Emittente.

Indicare i requisiti di professionalità e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari previsti dallo statuto.

Indicare i poteri e mezzi di cui dispone il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Indicare nominativo, ruolo, modalità di nomina, poteri e mezzi dei responsabili degli altri (eventuali) ruoli e funzioni aziendali aventi specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi (*Principio 7.P.3., lett. c*).

### 11.6 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Indicare se l'Emittente ha previsto modalità di coordinamento tra vari i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, comitato controllo e rischi, responsabile della funzione di *internal audit*, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, collegio sindacale) (*Principio 7.P.3.*).

In caso affermativo, illustrare sinteticamente tali modalità di coordinamento.

- In caso di adesione al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata applicata, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*

<sup>26</sup> Si ricorda che l'art. 14, comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 ha aggiunto all'art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, un nuovo comma che espressamente prevede la possibilità di affidare al collegio sindacale (o, nei modelli alternativi, ai corrispondenti organi di controllo) le funzioni dell'organismo di vigilanza.

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

**12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI  
CORRELATE**

Illustrare sinteticamente la procedura delle operazioni con parti correlate approvata dal Consiglio di Amministrazione in ottemperanza a quanto richiesto dal Regolamento Parti Correlate Consob e/o indicare dove tale procedura può essere consultata sul sito web dell'Emittente.

Indicare se il Consiglio ha adottato soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione ed una adeguata gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### 13.0 NOMINA DEI SINDACI

Fornire informazioni riguardanti le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione dei sindaci.

- In particolare, illustrare le disposizioni statutarie che disciplinano il funzionamento del voto di lista indicando, tra l'altro:*
- *la quota di partecipazione eventualmente prevista per la presentazione delle liste, in ogni caso dando evidenza della quota di partecipazione determinata da Consob ai sensi del Regolamento Emittenti;*
  - *il meccanismo previsto per assicurare che il riparto dei sindaci da eleggere sia effettuato in base a un criterio che assicuri l'equilibrio tra i generi, in base a quanto richiesto dall'art. 148, comma 1-bis, TUF;*
  - *se lo statuto prevede la possibilità di trarre dalla lista di minoranza sindaci supplenti destinati a sostituire il componente di minoranza, ulteriori rispetto al minimo richiesto dalla disciplina Consob, in base a quanto consentito dall'articolo 144-sexies, comma ottavo, del Regolamento Emittenti;*
  - *i criteri per l'individuazione del candidato da eleggere nel caso di parità tra liste, in base a quanto stabilito dall'articolo 144-sexies, comma nono, del Regolamento Emittenti;*
  - *se lo statuto prevede l'elezione di più di un sindaco di minoranza, illustrando in tal caso i criteri per la ripartizione proporzionale dei posti, secondo quanto richiesto dall'articolo 144-sexies, comma decimo, del Regolamento Emittenti.*

### 14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni riguardanti la composizione e il funzionamento del collegio sindacale.

*In particolare, indicare la composizione del collegio sindacale in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, servendosi a tal fine della Tabella 3 in appendice, precisando inoltre le seguenti informazioni (per alcune delle quali, cfr. il Commento all'articolo 8 del Codice):*

- *data dell'assemblea ordinaria degli azionisti che ha effettuato la nomina, precisando il numero delle liste presentate, nonché, per ciascuna di esse, i soggetti che le hanno presentate, gli eventuali rapporti di collegamento con le altre, l'elenco dei candidati, l'elenco degli eletti e la percentuale dei voti attribuita ottenuta in rapporto al capitale votante;*
- *scadenza del collegio sindacale;*
- *caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco (art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob);*
- *numero di riunioni del collegio sindacale tenute nel corso dell'Esercizio;*
- *durata media delle riunioni del collegio sindacale;*
- *partecipazione effettiva di ciascun sindaco alle riunioni tenute;*
- *numero di riunioni del collegio sindacale programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute;*
- *nominativi dei sindaci che hanno cessato di ricoprire la carica di sindaco nel corso dell'Esercizio;*
- *eventuali cambiamenti nella composizione del collegio sindacale a far data dalla chiusura dell'Esercizio.*

\*\*\*



## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Indicare se il collegio sindacale:

- ha verificato l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la loro nomina, specificando i criteri di valutazione concretamente applicati (*Art. 144-novies*, comma 1-*bis*, Regolamento Emittenti Consob<sup>27</sup> e *Criterio applicativo 8.C.1.*);
  - ha verificato nel corso dell'Esercizio il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri (*Criterio applicativo 8.C.1.*);
  - nell'effettuare le valutazioni di cui sopra ha applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori (*Criterio applicativo 8.C.1.*)<sup>28</sup>.
- Esporre l'esito delle verifiche effettuate (*Criterio applicativo 8.C.1.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la valutazione non fosse stata effettuata in occasione della nomina e/o nel corso dell'Esercizio, indicare le relative motivazioni; se non fossero stati applicati (in tutto o in parte) uno o più criteri di valutazione previsti dal Codice, indicare i criteri non applicati e le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Qualora ai fini della valutazione fossero stati applicati criteri ulteriori rispetto a quelli previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, quelli previsti da normative di settore eventualmente applicabili e quelli previsti dal Codice, indicare tali criteri.

\*\*\*

Indicare se il presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato che i sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento (*Criterio applicativo 2.C.2.*).  
In caso positivo, descrivere brevemente tali iniziative.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, precisare i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se l'Emittente prevede che il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse (*Criterio applicativo 8.C.3.*).

<sup>27</sup> In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di controllo, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ai componenti dell'organo di controllo dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob.

<sup>28</sup> Il Codice raccomanda che i sindaci siano scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti secondo i criteri stabiliti per gli amministratori. E' opportuno che la Relazione fornisca informazioni relativamente a come il collegio abbia concretamente applicato tali criteri.  
In alcuni casi, l'applicazione dei criteri pensati per gli amministratori richiede un accurato adattamento concettuale. Si fa, ad esempio, riferimento al criterio che esclude l'indipendenza dell'amministratore che abbia rivestito tale ruolo nell'Emittente per più di nove anni negli ultimi dodici (3.C.1. lett. e). È evidente che se si vogliono evitare letture formalistiche di tale raccomandazione, la stessa dovrà essere adattata al sindaco, per cui l'indipendenza di quest'ultimo deriverà dal fatto che egli non abbia ricoperto l'incarico (di sindaco e/o amministratore) nell'Emittente per più di nove anni negli ultimi dodici anni.

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, precisare i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare se il collegio sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di *internal audit* e con il comitato controllo e rischi (ove costituiti) (*Criteri applicativi 8.C.4. e 8.C.5.*).  
In caso affermativo, indicare le modalità del coordinamento.

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, precisare i motivi di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

---

### 15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Indicare se l'Emittente ha istituito un'apposita sezione nell'ambito del proprio sito internet, facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

Indicare se è stato identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti (*investor relations manager*) (Criterio applicativo 9.C.1.).  
In caso affermativo indicare il nominativo.

Indicare se è stata valutata la costituzione di una struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli azionisti (Criterio applicativo 9.C.1.).  
In caso affermativo, indicare se tale struttura è stata costituita.

- In caso di adesione al Codice, qualora i menzionati criteri applicativi non fossero stati applicati, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

Indicare eventuali ulteriori iniziative intraprese per rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri azionisti.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

### 16.0 ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)

Descrivere i meccanismi di funzionamento dell'assemblea degli azionisti, i suoi principali poteri, i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio, se diversi da quelli previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva.

In particolare, illustrare le disposizioni statutarie che disciplinano:

- il funzionamento dell'assemblea, ad esempio illustrando l'eventuale esistenza di particolari quorum costitutivi e deliberativi;
- i principali poteri dell'assemblea, ad esempio indicando se lo statuto (in base a quanto consentito dall'articolo 2364, comma primo, n. 5, del c.c.) prevede che essa debba autorizzare il compimento di specifici atti degli amministratori, e/o se lo statuto prevede (in base a quanto consentito dall'articolo 2365, comma secondo, c.c.) che le attribuzioni ivi previste siano sottratte alla competenza assembleare e attribuite alla competenza dell'organo di gestione;
- l'eventuale esistenza di azioni a voto multiplo o la previsione della maggiorazione del voto;
- i diritti degli azionisti e le modalità del loro esercizio, ad esempio indicando se lo statuto prevede disposizioni particolari in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

Indicare eventuali iniziative intraprese per ridurre i vincoli e gli adempimenti che rendono difficoltoso od oneroso l'intervento in assemblea e l'esercizio del diritto di voto da parte degli azionisti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, voto per corrispondenza, voto telematico, collegamenti audiovisivi).

\*\*\*

Indicare se gli azionisti che controllano l'Emittente (o, in mancanza, quelli che sono in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole) hanno comunicato al pubblico con congruo anticipo le proposte da essi sottoposte all'assemblea in merito ad argomenti sui quali non era stata formulata dagli amministratori una specifica proposta (Commento all'art. 9 del Codice).

\*\*\*

Indicare se il Consiglio di Amministrazione ha proposto all'approvazione dell'assemblea un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari (Criterio applicativo 9.C.3.).

Ove tale regolamento sia stato approvato dall'assemblea, descriverne i principali contenuti o, nel caso sia disponibile sul sito internet dell'Emittente, inserire il riferimento preciso alla pagina web in cui il regolamento può essere consultato.

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio".

Indicare le modalità mediante le quali è garantito il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione (Criterio applicativo 9.C.3.).

\*\*\*

Indicare il numero di amministratori intervenuti in assemblea. Indicare inoltre se il Consiglio ha riferito in assemblea sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare (Criterio applicativo 9.C.2.).

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

\*\*\*

Indicare se il presidente (o altro componente) del comitato per la remunerazione ha riferito agli azionisti sulle modalità di esercizio delle funzioni del comitato (*Commento all'art. 6 del Codice*).

\*\*\*

Indicare se nel corso dell'Esercizio si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente o nella composizione della sua compagine sociale.  
In caso affermativo, precisare se il Consiglio ha valutato l'opportunità di proporre all'assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze e in tal caso riportare l'esito di tali valutazioni (*Criterio applicativo 9.C.4.*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il menzionato criterio applicativo non fosse stato applicato, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dal *Par. IV dei "Principi guida e regime transitorio"*.

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

**17.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis,  
comma 2, lettera a), TUF)**

Illustrare le eventuali pratiche di governo societario – ulteriori rispetto a quelle già indicate nei punti precedenti<sup>29</sup> – effettivamente applicate dall’Emittente al di là degli obblighi previsti dalle norme legislative o regolamentari.

---

<sup>29</sup> Possono rientrare, tra le pratiche di governo societario, l’adozione dei modelli organizzativi ai sensi del d.lgs. 231/2001 o la nomina di comitati ulteriori rispetto a quelli individuati dalla legge e suggeriti dal Codice di Autodisciplina.

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

**18.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI  
RIFERIMENTO**

Illustrare eventuali cambiamenti nella struttura di *corporate governance* che si fossero verificati a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

**TABELLE**



**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

**TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI**

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</b>				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie				
Azioni a voto multiplo				
Azioni con diritto di voto limitato				
Azioni prive del diritto di voto				
Altro				

<b>ALTRI STRUMENTI FINANZIARI (attribuenti il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione)</b>				
	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	N° strumenti in circolazione	Categoria di azioni al servizio della conversione/esercizio	N° azioni al servizio della conversione/esercizio
Obbligazioni convertibili				
Warrant				

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante

**TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine		Eventuale Comitato Esecutivo	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non- esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
<b>Presidente</b>	Cognome Nome																			
<b>(Eventuale) Amministratore delegato</b>	Cognome Nome																			
<b>(Eventuale) Amministratore delegato</b>	Cognome Nome																			
<b>Amministratore</b>	Cognome Nome																			
<b>Amministratore</b>	Cognome Nome																			
<b>Amministratore</b>	Cognome Nome																			
<b>-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----</b>																				
	Cognome Nome																			
<b>N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:</b>						Comitato Controllo e Rischi:			Comitato Remun.:			Comitato Nomine:			Comitato Esecutivo:					
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF):</b>																				

**NOTE**

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (Chief Executive Officer o CEO).

○ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID).

\* Per data di prima nomina di ciascun amministratore si intende la data in cui l'amministratore è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel CdA dell'emittente.

\*\* In questa colonna è indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza; "CdA": lista presentata dal CdA).

\*\*\* 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. Nella Relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

(\*). In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(\*\*). In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

**TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Collegio sindacale									
<i>Carica</i>	<i>Componenti</i>	<i>Anno di nascita</i>	<i>Data di prima nomina *</i>	<i>In carica da</i>	<i>In carica fino a</i>	<i>Lista **</i>	<i>Indip. Codice</i>	<i>Partecipazione alle riunioni del Collegio ***</i>	<i>N. altri incarichi ****</i>
<b>Presidente</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco effettivo</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco effettivo</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco effettivo</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco effettivo</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco supplente</b>	Cognome Nome								
<b>Sindaco supplente</b>	Cognome Nome								
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
	Cognome Nome								
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:</b>									
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF):</b>									

**NOTE**

\* Per data di prima nomina di ciascun sindaco si intende la data in cui il sindaco è stato nominato per la prima volta (in assoluto) nel collegio sindacale dell'emittente.

\*\* In questa colonna è indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

\*\*\* In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

\*\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.

---

**FORMAT PER LA RELAZIONE  
SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E GLI ASSETTI PROPRIETARI**

---

**ALLEGATI**

# FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

## **Allegato 1: Indicazioni per la compilazione del paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF**

Di seguito si riporta una proposta di struttura del paragrafo della Relazione dedicato alla descrizione delle “principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art.123-bis, comma 2, lett. b) del TUF (nel seguito, anche “Sistema”).

Tale paragrafo potrebbe articolarsi in una parte introduttiva (“premessa”) ed in una parte espositiva (“descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria”).

Ciascun emittente potrà modulare l’esposizione dei contenuti richiesti (anche tramite la creazione di sottoparagrafi) secondo le proprie peculiari esigenze, coordinandoli opportunamente con quanto indicato in altre parti della Relazione. Nel caso di emittenti facenti parte di gruppi societari, l’esposizione dei contenuti potrà utilmente tenere in considerazione gli elementi caratterizzanti il Sistema adottato nell’ambito del gruppo di appartenenza.

\*\*\*

### 1) Premessa

Nella parte introduttiva l'emittente dovrebbe utilmente chiarire che il sistema di gestione dei rischi non deve essere considerato separatamente dal sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria; entrambi costituiscono difatti elementi del medesimo Sistema.

L'emittente dovrebbe altresì precisare che tale Sistema è finalizzato a garantire l'attendibilità<sup>30</sup>, l'accuratezza<sup>31</sup>, l'affidabilità<sup>32</sup> e la tempestività<sup>33</sup> dell'informativa finanziaria.

Sempre nell'ambito della premessa, l'emittente dovrebbe descrivere le specifiche linee guida/procedure relative alla progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del Sistema, nonché il riferimento ad eventuali “best practice” prese a riferimento<sup>34</sup>.

Ulteriori informazioni suscettibili di essere inserite nell'ambito della premessa sono costituite dai principi utilizzati per garantire l'effettiva applicazione del Sistema<sup>35 36</sup>.

<sup>30</sup> Attendibilità (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati e ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

<sup>31</sup> Accuratezza (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di neutralità e precisione. L'informazione è considerata neutrale se è priva di distorsioni preconcette tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.

<sup>32</sup> Affidabilità (dell'informativa): l'informativa che ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L'informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza tuttavia divenire eccessiva e superflua.

<sup>33</sup> Tempestività (dell'informativa): l'informativa che rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

<sup>34</sup> La progettazione, l'implementazione e il mantenimento del Sistema, nonché la sua periodica valutazione, dovrebbero difatti basarsi sull'individuazione di un modello di riferimento che ne consideri ogni aspetto rilevante e ne guidi l'adeguata realizzazione ed il corretto funzionamento (i.e. “CoSO Report”).

<sup>35</sup> i.e. Diffusione delle procedure applicative, monitoraggio periodico della relativa applicazione, etc.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

2) Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria

In questo paragrafo l'emittente descrive, in forma chiara e sintetica (in coerenza con la normativa di riferimento), le principali caratteristiche relative al Sistema adottato, con particolare riferimento alla sua articolazione, alle modalità operative che ne caratterizzano il funzionamento e ai ruoli e alle funzioni coinvolte. Per una più agevole esposizione, ove ritenuto opportuno, l'emittente potrà strutturare tale paragrafo in due distinte sezioni:

- a) Fasi del Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria;
- b) Ruoli e Funzioni coinvolte.

a) Per quanto riguarda la sezione relativa alle "Fasi del Sistema", le principali informazioni che possono utilmente essere riportate, facendo le opportune distinzioni tra rischi/controlli a livello di società/gruppo<sup>37</sup> (c.d. "entity level") e rischi/controlli a livello di processo<sup>38</sup> (c.d. "process level"), riguardano in particolare le seguenti tematiche:

- Identificazione dei rischi<sup>39</sup> sull'informativa finanziaria: in tale ambito l'emittente delinea i criteri di identificazione sia del perimetro delle entità e dei processi "rilevanti" in termini di potenziale impatto sull'informativa finanziaria, sia dei rischi conseguenti all'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi di controllo<sup>40</sup> (es. asserzioni di bilancio e altri obiettivi collegati all'informativa finanziaria). Tali rischi dovrebbero fare riferimento sia ai possibili rischi di errore<sup>41</sup> non intenzionale che di frode<sup>42</sup>, in quanto suscettibili di incidere in misura rilevante sull'informativa finanziaria.

<sup>36</sup> Una volta definiti tali aspetti, sempre nell'ambito delle premesse, l'emittente può fornire una preliminare descrizione di sintesi dell'"insieme delle attività" (oggetto di analisi nel paragrafo successivo) che ha posto in essere nell'ambito del proprio Sistema, sia da un punto di vista organizzativo che da un punto di vista operativo.

<sup>37</sup> Analisi a livello di società/gruppo, c.d. "entity level": in tale contesto l'analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di società/gruppo. Costituiscono elementi da considerare per l'analisi gli elementi "trasversali" alla società/gruppo, quali la competenza del personale, il sistema di corporate governance, il sistema normativo aziendale, la comunicazione delle responsabilità relative al sistema di controllo interno, le modalità di conduzione del risk assessment, etc.

<sup>38</sup> Analisi a livello di processo, c.d. "process level": in tale contesto l'analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di singolo processo, individuando i rischi specifici di processo e i relativi controlli specifici nonché le attività di monitoraggio.

<sup>39</sup> Rischio: per tale si intende l'evento potenziale il cui verificarsi può compromettere il raggiungimento degli obiettivi connessi al Sistema, vale a dire quelli di accuratezza, affidabilità, attendibilità e tempestività dell'informativa finanziaria.

<sup>40</sup> Obiettivi di controllo: trattasi dell'insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria intende conseguire al fine di assicurare una rappresentazione veritiera e corretta. Tali obiettivi sono costituiti dalle "asserzioni di bilancio" (esistenza e accadimento, completezza, diritti e obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione e informativa) e da "altri obiettivi di controllo" (quali, ad esempio, rispetto dei limiti autorizzativi, segregazione dei compiti incompatibili, controlli sulla sicurezza fisica e sull'esistenza dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni, etc.).

<sup>41</sup> Errore: nell'ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione non intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell'informativa.

<sup>42</sup> Frode: nell'ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell'informativa.

---

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

- Valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria: in tale ambito l'emittente riporta i principali criteri seguiti nella valutazione dei rischi a "livello inerente"<sup>43</sup> sull'informativa finanziaria precedentemente identificati.
- Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l'emittente riporta le principali informazioni circa il sistema di controllo sull'informativa finanziaria in concreto implementato e le caratteristiche essenziali dei controlli individuati, volti a mitigare i rischi sull'informativa finanziaria.
- Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l'emittente descrive le principali caratteristiche del proprio processo di "monitoraggio", ovvero le modalità secondo le quali risultano periodicamente valutati (sia in termini di "disegno"<sup>44</sup> che in termini di "operatività"<sup>45</sup>) i controlli istituiti a fronte dei rischi individuati.

Qualora l'emittente abbia adottato uno specifico modello di riferimento<sup>46</sup>, vengono descritte le principali fasi di implementazione e funzionamento del Sistema alla luce dei requisiti/elementi previsti dal modello adottato.

Da ultimo, l'emittente descrive le modalità secondo le quali il vertice aziendale viene informato in merito all'adeguatezza nonché all'operatività del Sistema.

L'emittente potrà fornire una descrizione della tipologia di flussi informativi previsti al riguardo, con indicazione della periodicità e del contenuto che li caratterizza (ad esempio per quanto riguarda l'identificazione delle carenze<sup>47</sup>, etc.), nonché del processo di valutazione delle carenze riscontrate e delle azioni, intraprese o da intraprendere.

b) Con riguardo alla ulteriore sezione concernente i "Ruoli e Funzioni" coinvolti nel Sistema, occorre sottolineare che quest'ultimo non può evidentemente funzionare senza una chiara individuazione di ruoli cui siano attribuite le diverse fasi della progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del Sistema stesso.

L'emittente fornisce quindi al riguardo un quadro di sintesi della propria organizzazione interna predisposta al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema. In particolare, possono utilmente essere descritti i ruoli e le funzioni inerenti, ad esempio, sia la gestione operativa del Sistema, sia la verifica del disegno e dell'effettiva operatività dei controlli.

---

<sup>43</sup> Per "livello inerente" si intende la valutazione dei rischi effettuata a prescindere dai relativi controlli.

<sup>44</sup> Valutazione del "disegno": consiste nell'analisi dell'adeguatezza del disegno del controllo, ossia nell'idoneità del controllo a mitigare ad un livello accettabile il possibile rischio di mancato raggiungimento dell'obiettivo di controllo per il quale è stato disegnato.

<sup>45</sup> Valutazione dell' "operatività": è costituita dall'insieme delle attività volte a verificare che i controlli, disegnati al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati, siano operativi nel periodo considerato, ovvero svolti effettivamente in conformità a quanto previsto dal "disegno".

<sup>46</sup> (i.e. "CoSO Report").

<sup>47</sup> Carezza: per tale si intende la carezza nel disegno o nell'operatività di un controllo che non consente di prevenire o individuare tempestivamente errori o frodi.



## Disclaimer

Questo documento contiene testi, dati, grafici, fotografie, illustrazioni, elaborazioni, nomi, loghi, marchi registrati e marchi di servizio e informazioni (collettivamente le "Informazioni") che si riferiscono a Borsa Italiana S.p.A. ("Borsa Italiana"). Borsa Italiana cerca di assicurare l'accuratezza delle Informazioni, tuttavia le Informazioni sono fornite nello stato in cui si trovano ("AS IS") e secondo disponibilità ("AS AVAILABLE") e possono, pertanto, essere non accurate o non aggiornate. A seconda delle circostanze, le Informazioni contenute in questo documento possono o non possono essere state preparate da Borsa Italiana ma in ogni caso sono fornite senza alcuna assunzione di responsabilità da parte di Borsa Italiana. Borsa Italiana non garantisce l'accuratezza, la puntualità, completezza, appropriatezza di questo documento o delle Informazioni per il perseguimento di scopi particolari. Nessuna responsabilità è riconosciuta da parte di Borsa Italiana per ogni errore, omissione o inaccuratezza delle Informazioni contenute nel documento. La pubblicazione del documento non costituisce attività di sollecitazione del pubblico risparmio da parte di Borsa Italiana e non costituisce alcun giudizio o raccomandazione, da parte della stessa, sull'opportunità dell'eventuale investimento descritto. Nessuna azione dovrebbe essere (o non essere) intrapresa facendo affidamento sulle Informazioni contenute nel documento. Resta inteso che non verrà assunta alcuna responsabilità per le conseguenze che possano derivare da qualunque azione intrapresa sulla base delle Informazioni.

## Contact Details

Borsa Italiana S.p.A.  
Piazza degli Affari, 6 – 20123 Milano (Italia)  
E: [Francesco.LaManno@borsaitaliana.it](mailto:Francesco.LaManno@borsaitaliana.it)  
T: 02.72426.441