

## RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

redatta ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF e art. 89-*bis* R.E.

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

### ESERCIZIO 2014

Approvata dal Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici S.p.A. nella seduta del 20 marzo 2015

[www.renodemedici.it](http://www.renodemedici.it)

## 1. GLOSSARIO

<b>C.C.I.</b>	Comitato per il Controllo Interno di Reno De Medici S.p.A.
<b>Codice</b>	Il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel marzo del 2006 dal Comitato per la <i>Corporate Governance</i> e promosso da Borsa Italiana S.p.A.
<b>c.c.</b>	Codice Civile
<b>CFO</b>	Responsabile della Funzione Finanza e Controllo
<b>C.N.</b>	Comitato per le nomine
<b>Consiglio/CDA</b>	Il Consiglio di Amministrazione di Reno De Medici S.p.A.
<b>C.O.P.</b>	Comitato per le Operazioni con Parti Correlate di Reno De Medici S.p.A.
<b>C.R.</b>	Comitato per le Remunerazioni di Reno De Medici S.p.A.
<b>Esercizio</b>	L'esercizio sociale al 31 dicembre 2014
<b>Gruppo RDM</b>	Reno De Medici S.p.A. e le Società da essa controllate ai sensi degli articoli 2359 c.c. e art. 93 del TUF
<b>Istruzioni al Regolamento di Borsa</b>	Le Istruzioni al Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Regolamento di Borsa</b>	Il Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A.
<b>Regolamento Emittenti</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato
<b>Regolamento Mercati</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 16191 del 29 ottobre 2007 in materia di emittenti, come successivamente modificato e integrato
<b>Regolamento Parti Correlate</b>	Il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 in materia di operazioni con parti correlate, come successivamente modificato e integrato
<b>Relazione</b>	La presente relazione sul governo societario e gli assetti societari redatta ai sensi dell'art. 123 <i>-bis</i> del TUF
<b>Società/RDM</b>	Reno De Medici S.p.A. ("RDM"), con sede legale in Milano, Via Durini n. 16/18
<b>TUF</b>	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 come successivamente modificato e integrato

## 2. PROFILO DELL'EMITTENTE

La Reno De Medici S.p.A. è quotata dal 1996 sul segmento Star di Borsa Italiana. Il Gruppo RDM è il primo produttore italiano ed il secondo europeo di cartoncino ricavato da materiale riciclato, con una capacità produttiva annua superiore ad un milione di tonnellate, ripartita tra i 3 siti produttivi in Italia e 3 dislocati tra Spagna, Francia e Germania e può contare su un organico di oltre 1.300 dipendenti.

Sin dalla costituzione, RDM, prima, ed il Gruppo nella sua attuale composizione, oggi, si sono impegnati nell'applicazione e nel rispetto di rigorosi principi etici nello svolgimento delle attività. Il rispetto di regole etiche nella gestione dell'impresa, qualificando la reputazione dell'azienda e di coloro che con essa collaborano, è ritenuto dal Gruppo RDM una condizione imprescindibile per il successo della propria missione ed il raggiungimento degli obiettivi fissati. L'impegno preso in questo senso ha fatto sì che il Gruppo RDM si contraddistinguesse per la serietà, l'affidabilità e la professionalità, qualità che gli hanno permesso di essere apprezzato a livello nazionale ed internazionale.

I principali strumenti di governance di cui la società si è dotata anche in osservanza delle più recenti disposizioni normative e regolamentari, delle previsioni del Codice e della best practice nazionale e internazionale sono:

- Statuto;
- Codice Etico;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e relativi protocolli e procedure;
- Regolamento del comitato per il controllo interno;
- Procedura per le operazioni con Parti Correlate Procedura adottata ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Consob 17221 del 12 marzo 2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate e l'istituzione del registro delle persone che hanno accesso alle predette informazioni;
- Codice di Internal Dealing.

Nel corso della presente Relazioni saranno esaminati ed illustrati il contenuto e l'applicazione dei predetti strumenti di governance.

Il Modello Societario tradizionale si compone dei seguenti organi:

## 2.1. ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

### • ASSEMBLEA DEGLI AZIONISTI.

È competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge e/o dallo Statuto sociale.

### • CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

È investito dei più ampi poteri per l'amministrazione, ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e/o dallo Statuto – all'Assemblea. Esso può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

### • COLLEGIO SINDACALE.

Ha il compito di vigilare:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
- sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la società, mediante informativa al pubblico dichiara di attenersi;
- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.

### • SOCIETÀ DI REVISIONE:

L'attività di revisione legale dei conti è svolta da una Società specializzata iscritta all'albo Consob, appositamente nominata dall'Assemblea degli Azionisti previo parere del Collegio Sindacale.

La società incaricata della revisione contabile di RDM è Deloitte & Touche S.p.A., nominata in data 27 aprile 2012, che riveste analogo incarico presso la quasi totalità delle costituenti il Gruppo RDM.

## 2.2. OBIETTIVI E MISSIONE AZIENDALE.

RDM intende mantenere e rafforzare la propria posizione di *competitor* internazionale di primaria grandezza nel settore della produzione di cartoncino ricavato da materiale riciclato.

Infatti, il Gruppo RDM è il primo produttore italiano e il secondo europeo nel proprio settore.

Il Gruppo è presente non solo in Italia, ma anche in Spagna, Francia, e Germania. I diversi tipi di cartoncino prodotti dal Gruppo sono destinati a tutti i settori di applicazione dell'imballaggio e dell'editoria. I prodotti RDM sono proposti sul mercato tramite diverse linee commerciali per avvicinarsi alle esigenze della clientela ed ottenere un miglioramento dell'efficienza del servizio. Il servizio al cliente, infatti, è un valore essenziale per RDM che persegue l'obiettivo di rispondere alle esigenze tanto di produzione del prodotto che del suo utilizzo, diventando partner ideale di trasformatori e utilizzatori finali per garantire qualità, innovazione e convenienza.

RDM è altresì attivamente impegnata a favore dell'ambiente attraverso una gestione attenta delle risorse energetiche e naturali necessarie al processo produttivo. La catena del valore a ciclo chiuso del prodotto a base riciclata costituisce un punto di forza del Gruppo per la sostenibilità della sua attività.

RDM persegue la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri Azionisti.

Le azioni e gli obiettivi che la società assume e persegue tramite i propri amministratori, dipendenti e collaboratori nella conduzione degli affari e delle attività aziendali sono realizzate nel pieno rispetto dei principi espressi nel Codice Etico adottato dal Consiglio di Amministrazione, presupposto e riferimento del Modello Organizzativo della Società.

### 3. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 31/12/2014 (ex art. 123-bis, comma 1, TUF).

#### 3.1. STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE

AMMONTARE IN EURO DEL CAPITALE SOCIALE SOTTOSCRITTO E VERSATO:

€ 185.122.487,06 i.v. suddiviso in complessive 377.800.994.

CATEGORIE DI AZIONI CHE COMPONGONO IL CAPITALE SOCIALE:

- 377.509.870 di azioni ordinarie prive di valore nominale;
- 291.124 azioni di risparmio convertibili in azioni ordinarie a richiesta degli azionisti nel corso dei mesi di febbraio e settembre di ogni anno.

	N° Azioni	% rispetto al capitale	Quotato	Diritti ed obblighi
<u>Azioni ordinarie</u>	377.509.870		Quotato MTA Star	le azioni sono nominative e liberamente trasferibili. Conferiscono diritto di partecipazione e di voto nelle assemblee ordinarie e straordinarie, diritto al dividendo e al rimborso del capitale in caso di liquidazione
<u>Azioni di risparmio</u>	291.124			le azioni di risparmio non conferiscono diritto di voto nelle assemblee sia ordinarie che straordinarie né quello di richiederne la convocazione. Le azioni danno diritto al dividendo nelle modalità stabilite dallo statuto
Azioni con diritto di voto limitato	/	/	/	/
Azioni prive del diritto di voto	/	/	/	/

Alla data della presente relazione, RDM non ha emesso altre categorie di azioni né strumenti finanziari convertibili o scambiabili con azioni.

Alla data della presente relazione RDM non possiede azioni proprie né ha approvato Piani di Incentivazione che comportino l'acquisto di azioni proprie e/o aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale.

### 3.2. RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI

Alla data della Relazione, non risulta vigente alcun vincolo al trasferimento delle azioni

### 3.3. PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE

Alla data della presente Relazione, sulla base delle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 del TUF e delle altre informazioni pervenute, risultano possedere, direttamente o indirettamente, azioni della Società in misura pari o superiore al 2% del capitale sociale i seguenti soggetti:

DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SUL CAPITALE VOTANTE
Cascades Inc.	Cascades s.a.s	57,612	57,612
Caisse de dépôt et placement du Québec	Caisse de dépôt et placement du Québec	5,418	5,418
Fallimento Exeufis S.p.A. in Liquidazione	Exeufis S.p.A. in Liquidazione	5.512	5.512

### 3.4. TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI

La Società non ha emesso titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

### 3.5. PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO

Alla data della presente Relazione non risulta in essere alcun Piano di partecipazione azionaria dei dipendenti.

### 3.6. RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO

Alla data della Relazione non esistono restrizioni né termini imposti per l'esercizio del diritto di voto. Non esistono inoltre diritti finanziari, connessi ai titoli, separati dal possesso dei titoli.

### 3.7. ACCORDI TRA AZIONISTI

Alla data della presente Relazione, la Società non è a conoscenza dell'esistenza di alcun Patto Parasociale.

### **3.8. CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL**

La Società non ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, si modificano o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

### **3.9. DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE**

Alla data della presente relazione, non risultano attribuite ai sensi dell'art. 2443 c.c. al Consiglio di Amministrazione deleghe per aumentare il capitale sociale e/o emettere strumenti finanziari partecipativi diversi dalle azioni.

Alla data della presente relazione, l'Assemblea non ha deliberato l'acquisto di azioni proprie.

Alla data della presente Relazione, RDM non detiene azioni proprie.

### **3.10. ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO**

RDM non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento ai sensi e per gli effetti degli artt. 2497 e ss. c.c..

### **3.11. INDENNITÀ DEGLI AMMINISTRATORI IN CASO DI DIMISSIONI, LICENZIAMENTO O CESSAZIONE DEL RAPPORTO A SEGUITO DI UN'OFFERTA PUBBLICA DI ACQUISTO**

Si precisa che le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lett. i) del TUF sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata alla remunerazione degli amministratori. In ogni caso, si evidenzia che, anche ai sensi dell'art. 7 del Codice, alla data di approvazione della presente Relazione non risultano stipulati accordi con Amministratori e/o Dirigenti con responsabilità strategiche che attribuiscono a questi ultimi indennità in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto, ad eccezione dell'indennità previste per legge.

### **3.12. INFORMAZIONI DI CUI ALL'ART. 123-BIS COMMA PRIMO, LETTERA L)**

Si rende noto che le norme applicabili alla nomina e sostituzione degli amministratori nonché relative alle modifiche dello Statuto Sociale, sono illustrate nella sezione della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione. Alla data della Relazione la Società non ha in essere alcun piano di successione relativo agli amministratori esecutivi.



Per quanto riguarda le clausole in materia di modifiche statutarie, si precisa che lo Statuto non contiene disposizioni diverse da quelle previste dalla normativa vigente.

Si precisa inoltre che lo Statuto sociale, conformemente a quanto disposto dall'art. 2365 del Codice Civile, conferisce al Consiglio di Amministrazione della Società la competenza a deliberare in merito all'adeguamento dello Statuto medesimo a disposizioni normative.

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

### 4.1. PREMESSA

RDM ha aderito al Codice di Autodisciplina adottato da Borsa Italiana nel marzo 2006 e come successivamente modificato. Tale Codice è disponibile sul sito internet di Borsa Italiana ([www.borsaitaliana.it](http://www.borsaitaliana.it)).

Il sistema di governo societario si pone quale obiettivo primario la creazione di valore per gli azionisti, nella consapevolezza della rilevanza della trasparenza sulle scelte e sulla formazione delle decisioni aziendali, nonché della necessità di predisporre un efficace sistema di controllo interno. La Società è costantemente impegnata nell'individuazione e perseguimento di iniziative ed azioni volte al miglioramento del sistema di *governance*. Nella sua azione di costante miglioramento, la Società rivolge la propria attenzione alle *best practice* nazionali e internazionale.

In ottemperanza alla normativa applicabile, la Relazione illustra il sistema di "*Corporate Governance*" di RDM e indica le concrete modalità di attuazione da parte della Società delle prescrizioni del Codice.

Alla data di approvazione della presente Relazione, né la Reno De Medici né alcuna delle sue controllate dirette ed indirette, anche prive di importanza strategica, risultano soggette a disposizioni di legge non italiana che ne influenzano la struttura di *corporate governance*.

### 4.2 PRINCIPALI STRUMENTI DI GOVERNANCE

Si riportano di seguito i principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata anche in osservanza delle più recenti disposizioni normative e regolamentari, delle previsioni del Codice e della *best practice* nazionale e internazionale:

- Statuto.
- Codice etico.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e relativi protocolli e procedure.
- Regolamento del Comitato per il Controllo Interno.
- Procedura per le operazioni con Parti Correlate.
- Regolamento per la gestione delle Informazioni Privilegiate e l'istituzione del Registro delle persone che hanno accesso alle predette informazioni.
- Codice di *Internal Dealing*.

## 5. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 5.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex. Art. 123-bis, comma 1, lettera l) TUF)

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto Sociale, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri non inferiore a sette e non superiore a quindici. L'Assemblea, di volta in volta, prima di procedere alla elezione del consiglio, ne determina il numero dei componenti entro i limiti suddetti.

Gli Amministratori sono nominati per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili a norma dell'art. 2383 del Codice Civile.

La nomina e sostituzione dei Membri del Consiglio di Amministrazione è disciplinata dal citato art. 12 dello statuto sociale che stabilisce: *“La nomina del Consiglio di Amministrazione avverrà sulla base di liste presentate dai Soci, con le modalità di seguito specificate, nelle quali i candidati dovranno essere elencati mediante un numero progressivo.*

*Le liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede della Società, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e saranno soggette alle altre forme di pubblicità previste dalla normativa pro tempore vigente.*

*I soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 58/1998, non possono presentare o concorrere alle presentazioni, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista, né possono votare liste diverse ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuibili ad alcuna lista.*

*Hanno diritto a presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa percentuale stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

*Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, dovranno depositarsi (i) l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste; (ii) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (iii) un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente ai sensi dell'art. 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998.*

*Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate.*

*Alla elezione del Consiglio di amministrazione si procederà come di seguito precisato:*

*a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti espressi dagli azionisti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere tranne uno;*

*b) il restante Amministratore è tratto dalla lista di minoranza che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, né con la lista di cui alla precedente lettera a), né con i soci che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera a), e che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti espressi dagli azionisti.*

*A tal fine, non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste, di cui all'ottavo comma del presente articolo.*

*Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998, pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti, di cui alla lettera a) del comma che precede, sarà sostituito dal primo candidato indipendente non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998 pari almeno al minimo prescritto dalla legge. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.*

*Nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto.*

*Sono comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.*

*Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'Assemblea, si provvederà ai sensi dell'art. 2386 del c.c., secondo quanto appresso indicato:*

*a) il Consiglio di amministrazione procede alla sostituzione nell'ambito degli appartenenti alla medesima lista cui appartenevano gli amministratori cessati, assicurando comunque la presenza di un numero di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza di cui all'art. 148, comma 3, del D.Lgs. 58/1998 pari al numero minimo stabilito dalla legge, e l'Assemblea delibera, con le maggioranze di legge, rispettando lo stesso criterio;*

*b) qualora non residuino nella predetta lista candidati non eletti in precedenza ovvero candidati con i requisiti richiesti, o comunque quando per qualsiasi ragione non sia possibile rispettare quanto*

*disposto nella lettera a), il Consiglio di amministrazione provvede alla sostituzione, così come successivamente provvede l'Assemblea, con le maggioranze di legge senza voto di lista.*

*In ogni caso il Consiglio e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare la presenza di amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa pro tempore vigente. L'Assemblea può tuttavia deliberare di ridurre il numero dei componenti il Consiglio a quello degli amministratori in carica per il periodo di durata residuo del loro mandato.*

*Qualora per qualsiasi causa venga a cessare almeno la metà degli amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si intende decaduto; in tal caso gli amministratori rimasti in carica devono convocare d'urgenza l'Assemblea per la nomina del nuovo Consiglio.*

*Il Consiglio resterà altresì in carica fino a che l'Assemblea ne avrà deliberato il rinnovo; sino a tale momento il Consiglio di amministrazione potrà compiere unicamente atti di ordinaria amministrazione”.*

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto Sociale, il Consiglio elegge tra i suoi membri un Presidente e può eleggere uno o due vicepresidenti.

Si rende noto che la Società non è soggetta ad ulteriori norme rispetto a quelle previste dal TUF in materia di composizione e caratteristiche del Consiglio di Amministrazione.

Si rende noto che con Delibera n. 19109 del 28 gennaio 2015, Consob ha fissato in 2,5% la quota di capitale ex art. 144-*quater* TUF.

Il Consiglio, a seguito di approfondita disamina, ritenuto che il modello di governance adottato, così come applicato nonché alla luce della struttura organizzativa, ha ritenuto non necessario adottare alcun piano di successione per gli amministratori esecutivi.

## 5.2 ATTUALE COMPOSIZIONE

L'Assemblea ordinaria degli azionisti, in data 29 aprile 2014, ha fissato in n. 5 il numero dei membri del Consiglio di Amministrazione. I consiglieri attualmente in carica sono i signori: Robert Hall (Presidente), Ignazio Capuano (Consigliere Delegato), Enrico Giliberti, Laura Guazzoni, Laurent Lamaire. Tutti i Consiglieri attualmente in carica sono stati tratti dall'unica lista presentata dal Socio Cascades s.a.s.

Il mandato attribuito al Consiglio in carica verrà a scadere con l'Assemblea di approvazione del bilancio 2016.

Il Consiglio di Amministrazione in carica è composto da n. 1 Amministratore Esecutivo (secondo la definizione del Codice), 4 non esecutivi, di cui 2 Indipendenti.

Nominativo	Carica
Robert Hall	Presidente
Ignazio Capuano	Amministratore Delegato- Esecutivo
Enrico Giliberti	Non esecutivo- Indipendente
Laura Guazzoni	Non esecutivo- Indipendente
Laurent Lemaire	Non esecutivo

In data 29 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione in seduta totalitaria, con l'ausilio del Collegio Sindacale, ha verificato l'esistenza dei requisiti d'indipendenza dei Consiglieri Avv. Enrico Giliberti e dott.ssa Laura Guazzoni.

Le informazioni sulle caratteristiche personali e professionali dei singoli componenti il Consiglio di Amministrazione sono contenute nei curriculum vitae sono riportati qui di seguito:

## Robert Hall

Robert Hall ha conseguito la laurea dall'Università di Sherbrooke nel 1983. Prima di entrare a fare parte del Gruppo Cascades nel 1994 ha ricoperto la carica di partner alla Byers Casgrain in Montreal. È stato membro del Quebec Bar dal 1984 e attualmente membro del CBA. Attualmente ricopre la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione di Boralex Inc. Mr. Robert Hall è altresì membro del consiglio dei Direttori della Bishop's University.

## Ignazio Capuano

Nato a Palermo nel 1957, si è laureato in Ingegneria e quindi ha conseguito il Master in Economia presso la New York University. Ha focalizzato sin dall'inizio la propria attività lavorativa nell'ambito della Finanza Strategica e Pianificazione e Sviluppo Industriale. General Manager per l'Italia del Gruppo Saffa (poi fusasi con la Reno De Medici S.p.A), dal 1998 al 2003 ha assunto la carica di Amministratore Delegato della RWE Italy attivo nel settore energetico ed ambientale. Dal 2004 è Amministratore Delegato di RDM. Dal settembre 2012 è Presidente di Comieco, Consorzio Nazionale per il recupero degli Imballaggi Cellulosici nonché Presidente del CEPI- Confederation of European Paper Industries.

## Enrico Giliberti

Nato a Napoli nel 1945, ha conseguito la Laurea in Giurisprudenza con lode presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II e, nel 1969, un Master of Comparative Jurisprudence presso la New York University. Dal 1969 al 1970 ha lavorato in qualità di visiting foreign lawyer presso lo studio Cahill, Gordon & Ohl di New York.

È stato co-fondatore dello studio Erede, Bianchi e Giliberti di Milano. Nel 1988 ha fondato lo studio Colesanti Giliberti Nobili, poi divenuto Biscozzi Giliberti Nobili, sempre a Milano. Successivamente ha fondato lo studio Giliberti Pappalettera Triscornia e Associati, di cui è senior partner.

È avvocato cassazionista dal 1984.

Ricopre cariche societarie di primo piano ed è componente di collegi arbitrali commerciali in Italia e all'estero.

Attualmente è membro del Consiglio di Amministrazione della Telco S.p.A. e di Comieco.

## **Laura Guazzoni**

Nata a Milano il 21 aprile 1965, si è laureata in Economia Aziendale all'Università Commerciale L. Bocconi di Milano nel 1989.

Dal 1994 è Professore a contratto di Economia Aziendale e Gestione delle Imprese nell'Università L. Bocconi di Milano.

Dal 1991 è iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti di Milano, dal 1996 al Registro dei Revisori Contabili e dal 1997 all'albo dei consulenti del Giudice del Tribunale di Milano, con cui collabora in qualità di CTU in materia finanziaria, di valutazioni e amministrativa.

Opera in qualità di consulente indipendente su temi di valutazione d'azienda per operazioni di finanza straordinaria, in materia di finanza, strategia, gestione d'impresa, ristrutturazioni e governance societaria.

Sindaco e amministratore anche in società quotate, ricopre incarichi in organismi di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Tra gli altri, ricopre incarichi rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF nelle seguenti società:

- AgustaWestland S.p.a.- Presidente del Collegio sindacale;
- Digital Bros S.p.a.- emittente- Sindaco effettivo;
- Il sole 24ore S.p.a.- emittente- Sindaco effettivo;
- Industria e Innovazione S.p.a.- emittente- Sindaco effettivo;
- Retelit S.p.a.- emittente- Amministratore indipendente;
- Società Italiana per l'Oleodotto Transalpino S.p.a.- Sindaco effettivo;
- Termica Milazzo S.r.l.- Sindaco effettivo.

## Laurant Lemaire

Nato il 2 gennaio 1939 a Drummondville (Canada), nel 1962 consegue la laurea in Commerce presso l'University of Sherbrooke. Nel 1992 diventa presidente e CEO di Cascades Inc., carica che lascia nel luglio 2003 a suo fratello Alain, diventandone VicePresidente Esecutivo. I numerosi e rilevanti successi ottenuti alla guida della Cascades Inc. gli sono valsi numerosi riconoscimenti da parte di diverse istituzioni canadesi. Attualmente è anche Presidente di Cascades s.a.s.

Alla data della presente relazione, considerate le diverse professionalità e competenze, anche a livello internazionale, rappresentate dai propri Membri, RDM non ha ritenuto di individuare e definire dei criteri circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo in altre società da applicarsi ai membri del Consiglio di Amministrazione, lasciando agli stessi la valutazione in merito all'efficace svolgimento del ruolo di Amministratore in relazione al numero di cariche ricoperte e al grado d'impegno richiesta da ciascuna di essa. Per la medesima ragione e considerata la vasta esperienza di tutti i Consiglieri nell'ambito in cui opera la Società, non si è ritenuto necessario individuare iniziative formative specifiche per i Consiglieri.

### 5.3. RUOLO E COMPITI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. Esso può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge riserva espressamente all'Assemblea.

In particolare, anche alla luce della nuova Procedura per le Operazioni con Parti Correlate, i compiti e i ruoli dell'organo amministrativo possono così riassumersi:

- esame ed approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo di cui è a capo, il sistema di governo societario della Società stessa e la struttura del Gruppo;
- approvazione delle Operazioni di Maggiore Rilevanza, così come individuate nella Procedura per le operazioni con parti correlate approvata dalla Società ai sensi del Regolamento Parti Correlate;
- valutazione con cadenza annuale l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società, del Gruppo e delle controllate aventi rilevanza strategica predisposto dall'Amministratore Delegato, con particolare riferimento all'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;
- attribuzione e revoca deleghe agli organi delegati, fermo quanto riservato alla esclusiva competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 2381 Codice Civile, nonché in relazione alle previsioni dello statuto sociale, definendone i limiti e le modalità di esercizio;
- approvazione, previo esame delle proposte del Comitato per la remunerazione e sentito il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2389, 3° comma, del Codice Civile, dei compensi dell'Amministratore Delegato, e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, inclusa la partecipazione ai Comitati istituiti dal Consiglio di Amministrazione;



- ripartizione in caso di assenza di specifica deliberazione assembleare, del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;
- esame del generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- esame ed approvazione preventiva delle operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate;
- valutazione con cadenza annuale della dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna;
- definizione delle 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 inoltre criteri il grado di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento 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.

Fermo quanto disposto dagli artt. 2420 ter e 2443 c.c., sono di competenza del Consiglio di amministrazione le deliberazioni, da assumere comunque nel rispetto dell'art. 2436 c.c., relative a:

- fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505 bis c.c., anche quali richiamati, per la scissione, dall'art. 2506 ter c.c.;
- istituzione o soppressione di sedi secondarie;
- trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- indicazione di quali amministratori hanno la rappresentanza legale;
- riduzione del capitale a seguito di recesso;
- adeguamento dello statuto a disposizioni normative.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto Sociale, le delibere relative alle materie qui di seguito elencate sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione e sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri in carica:

- a) qualsiasi proposta da sottoporre all'assemblea straordinaria che abbia per oggetto o per effetto l'aumento del capitale della Società, ad eccezione di proposte di riduzione e contemporaneo aumento di capitale ai sensi degli articoli 2446 o 2447 cod. civ.;

- b) qualsiasi operazione di acquisto, di vendita o affitto di aziende, rami d'azienda, beni, ivi inclusi beni immobili, o partecipazioni (incluso l'acquisto o la vendita di azioni proprie o il riscatto di azioni) costituenti immobilizzazioni, il cui valore, per ogni singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione), sia superiore ad € 10.000.000,00 (diecimilioni);
- c) qualsiasi proposta da sottoporre all'assemblea relativa alla distribuzione di dividendi e/o di riserve, sotto qualsiasi forma, e/o operazioni di riduzione volontaria del capitale ovvero qualsiasi delibera di distribuzione di acconti su dividendi;
- d) l'assunzione di finanziamenti, mutui ed altri debiti finanziari di qualsivoglia natura, aventi scadenza superiore a diciotto mesi, il cui valore, per la singola operazione o per una serie di operazioni collegate (ossia funzionali alla realizzazione della medesima operazione) sia superiore ad € 10.000.000,00 (diecimilioni);
- e) nomina e revoca dell'Amministratore Delegato, nonché l'attribuzione, modifica e revoca dei poteri conferiti ai soggetti che ricoprono tali posizioni;
- f) retribuzione, a qualsiasi titolo, all'Amministratore Delegato della Società e politiche retributive per i dirigenti strategici;
- g) approvazione di piani strategici, di budget annuali e pluriennali e variazioni di rilevanza strategica a tali piani e/o budget;

Il Consiglio ha riservato altresì alla sua esclusiva competenza l'approvazione delle operazioni di maggior interesse e quelle con parti correlate (a tal riguardo si rinvia al capitolo n. 12 della presente Relazione).

Nel corso del 2014 il Consiglio di Amministrazione di RDM si è riunito 4 volte con una durata media di 4 ore. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si possono svolgere anche con modalità di video e/o teleconferenza. Al fine di assicurare l'attiva partecipazione di tutti i membri del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, avvalendosi della funzione legale della società, si assicura che tutti i documenti inerenti gli argomenti posti all'ordine del giorno di ciascuna riunione vengano distribuiti con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, salvo casi di particolare urgenza.

In data 21 gennaio 2015, la Società ha diffuso un calendario che prefigura 5 (cinque) riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'anno 2015, fissandone le relative date. Alla data di approvazione della presente relazione da parte del CDA, una sola riunione consiliare (ovvero quella del 12 febbraio 2015 relativa all'approvazione del Resoconto Intermedio di Gestione al 31 dicembre 2014) si è già celebrata.

Il calendario finanziario è disponibile sul sito internet di RDM ([www.renodemedici.it/governance/eventisocietari](http://www.renodemedici.it/governance/eventisocietari)).

Nel corso dell'esercizio 2014, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno partecipato anche soggetti esterni al Consiglio quali: l'avv. Veronica Arciuolo, Responsabile Affari Legali e Societari che ha altresì ricoperto il ruolo di Segretario del Consiglio, il dott. Stefano Moccagatta quale CFO, Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari e dal 1 luglio 2014 anche quale Investor Relator. Inoltre, il Consiglio valuta, di volta in volta, la necessità/opportunità d'invitare anche

soggetti esterni sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno al fine di avvalersi di specifiche competenze.

Alla data della presente relazione, nessun amministratore ha comunicato di svolgere attività in concorrenza con la Società. Al riguardo si precisa che l'Assemblea non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 Codice Civile.

#### **5.4. ORGANI DELEGATI: AMMINISTRATORE DELEGATO**

L'Art. 16 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione possa delegare parte delle proprie attribuzioni a un comitato esecutivo ovvero al Presidente e/o ad altri suoi membri, nominando uno o più Amministratori delegati. Gli organi delegati possono a loro volta conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società e a terzi, con facoltà di *sub-delega*.

Alla data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha nominato un comitato esecutivo. Dal 29 aprile 2014, risulta nominato un solo Amministratore Esecutivo ovvero l'Amministratore Delegato/CEO.

##### **Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione non ha ricevuto alcuna delega e, unitamente a tutti i membri del Consiglio, partecipa all'elaborazione ed approvazione delle strategie aziendali.

##### **Amministratore Delegato**

Nella seduta del 29 aprile 2014, il Consiglio di Amministrazione ha nominato quale Amministratore Delegato l'Ing. Ignazio Capuano, attribuendogli i più ampi poteri di ordinaria e di straordinaria amministrazione, ad esclusione di quelli che la legge e/o lo Statuto riservano tassativamente all'Assemblea o al Consiglio collegialmente. Tali poteri possono essere esercitati con firma singola, per operazioni che non comportino, singolarmente, impegni di spesa superiori a € 10.000.000. Allo stesso Amministratore Delegato, il Consiglio ha delegato il compito di sovrintendere alla gestione tecnico-produttiva della Società.

Ai sensi dello Statuto sociale nonché in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 150 del TUF, l'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con periodicità almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, o comunque di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle società controllate; in particolare l'Amministratore Delegato riferisce sulle operazioni nelle quali abbia un interesse, per conto proprio o di terzi, nonché sulle eventuali operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate che non siano riservate alla competenza esclusiva del Consiglio. L'informativa viene resa, in linea di massima, in concomitanza con l'approvazione delle situazioni contabili periodiche (Bilancio, Relazione Semestrale, e Relazioni Trimestrali) da parte del Consiglio di Amministrazione.

Si da atto che, nel corso del 2014, detta informativa è stata effettivamente resa dall'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con cadenza trimestrale, in concomitanza con l'approvazione delle situazioni contabili periodiche (Bilancio, Relazione Semestrale, e Relazioni Trimestrali) da parte del Consiglio di Amministrazione e che la stessa è contenuta nei verbali delle singole riunioni.

Deve evidenziarsi come nell'ambito della propria informativa periodica al Consiglio, l'Amministratore Delegato fornisce ai Membri del Consiglio adeguate, specifiche e dettagliate informazioni su diversi aspetti della Società e del Gruppo (anche non strettamente connessi al *core business*) al fine di accrescere la conoscenza da parte degli amministratori della realtà e delle dinamiche aziendali nonché per sollecitare la discussione e beneficiare dei diversi contributi anche tenuto conto l'elevate professionalità rappresentate in Consiglio.

Al fine di valorizzare le riunioni consiliari quale momento tipico in cui gli amministratori (e, in particolare quelli non esecutivi) possono acquisire adeguata informativa in merito alla gestione della società, l'Amministratore Delegato fa sì che i dirigenti responsabili delle funzioni aziendali competenti in relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno si tengano a disposizione per intervenire, ove richiesti, alle predette riunioni e/o nelle riunioni dei vari Comitati.

Si rileva che l'Ing. Capuano, quale CEO della Società non ricopre l'incarico di amministratore di alcun altro emittente.

L'Ing. Capuano ricopre anche l'incarico di amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (§ 12.4.).

## 5.5. AMMINISTRATORI NON ESECUTIVI

Il Consiglio si compone per la maggior parte di componenti non esecutivi (in quanto sprovvisti di deleghe operative e/o di funzioni direttive in ambito aziendale) tali da garantire per numero e autorevolezza che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione di decisioni consiliari.

Gli Amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze nelle discussioni consiliari, in modo da favorire un esame degli argomenti in discussione secondo prospettive diverse e una conseguente adozione di deliberazioni meditate, consapevoli e allineate con l'interesse sociale.

Fatta eccezione per il Presidente, il Vicepresidente e l'Amministratore Delegato, gli altri 5 membri del Consiglio sono tutti non esecutivi.

## 5.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

In attuazione delle disposizioni del Codice, il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 aprile 2014, ha verificato, sulla base delle informazioni fornite dai singoli interessati e a disposizione della Società, la sussistenza del carattere di indipendenza degli amministratori qualificatisi tali applicando i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina. La verifica è avvenuta nel corso della riunione consiliare

ma in assenza dei membri interessati. Il Collegio Sindacale ha verificato l'adeguatezza ed idoneità dei criteri e della procedura adottati dal Consiglio per la valutazione della ricorrenza dei requisiti d'indipendenza. Si evidenzia che tutti i Consiglieri Indipendenti al momento della loro candidatura si sono impegnati a mantenere inalterato tale requisito. Nel caso in cui il predetto requisito dovesse venir meno, è obbligo dei Consiglieri medesimi informare tempestivamente il Consiglio e rimettere il mandato. Gli esiti di tale valutazione sono stati resi noti al mercato con il comunicato stampa emesso in pari data.

Nel corso dell'anno 2014 e più precisamente a far data dal 29 aprile 2014 (data di nomina), gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti due volte, in occasione delle riunioni del Comitato per il Controllo Interno, e hanno rilevato l'assenza di rilievi da sottoporre all'attenzione degli Organi Societari.

## **5.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

Alla data della presente relazione non è stato nominato alcun Lead Independent Director in quanto non ne ricorrono i presupposti previsti dal Codice.

## 6. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato le procedure – che recepiscono le indicazioni della Consob, della Borsa Italiana nonché le norme di recepimento della direttiva europea sul Market Abuse – che fissano i requisiti della comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e definiscono le regole per acquisire dalle società controllate i dati e le notizie necessari a fornire un’adeguata e tempestiva informativa al Consiglio e al mercato sugli eventi e sulle circostanze che possono concretizzarsi in informazioni privilegiate.

Il Codice di comportamento in materia di Internal Dealing è disponibile sul sito della società ([www.renodemedici.it/governance/codiciinterni-2011](http://www.renodemedici.it/governance/codiciinterni-2011)).

### 6.1 PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE ALL’ESTERNO DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

La Società ha da tempo adottato uno specifico regolamento in tema d’Informazioni Privilegiate “Tenuta e aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate in RDM”, in ottemperanza alle disposizioni dell’art. 115 bis del TUF.

Il Regolamento, in linea con le disposizioni del Regolamento Emittenti della Consob, definisce:

- (i) le modalità e i termini di iscrizione nel registro e dell’eventuale successiva cancellazione delle persone che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte per conto di RDM, hanno accesso su base regolare od occasionale a informazioni privilegiate;
- (ii) le modalità di comunicazione all’interessato dell’avvenuta iscrizione e/o cancellazione dal registro e della relativa motivazione.

### 6.2 INTERNAL DEALING

Il Consiglio ha altresì approvato la “Procedura relativa all’identificazione dei soggetti rilevanti e alla comunicazione delle operazioni da essi effettuate, anche per interposta persona, aventi ad oggetto azioni emesse da RDM SpA o altri strumenti finanziari a esse collegati”.

La procedura è redatta in ottemperanza alle disposizioni dell’art.114, comma 7 del TUF.

In conformità a quanto previsto dalla procedura, in data 27 agosto 2008, il Consiglio ha nominato il Preposto alla tenuta del Registro nella persona dell’Avv. Veronica Arciuolo.

## 7. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO

Al fine di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei lavori del Consiglio di Amministrazione, sono stati costituiti il Comitato per il Controllo Interno, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, il Comitato per la Remunerazione e il Comitato per le Nomine. La Procedura per Operazioni con Parti Correlate ha stabilito che il relativo Comitato sia composto da soli Consiglieri Indipendenti e che lo stesso può coincidere con il Comitato per il Controllo interno e Rischi nel caso in cui tale ultimo Organismo fosse composto dai tutti gli Indipendenti presenti in Consiglio. Tuttavia, poiché solo due dei Membri dell'attuale Consiglio si qualificano come Indipendenti, il terzo membro è stato scelto tra i consiglieri non esecutivi.

I comitati, come evidenziato dalla migliore prassi italiana e internazionale, lungi dal sostituirsi al Consiglio nell'adempimento dei propri doveri, svolgono un prezioso ruolo istruttorio e propulsivo – che si esplica nella formulazione di proposte, raccomandazioni e pareri – così consentendo al consiglio stesso di adottare le proprie decisioni con maggiore cognizione di causa. Tale ruolo si è rivelato, nel caso del Gruppo RDM, particolarmente efficace in relazione alla gestione di materie delicate data la variegata composizione e le diverse professionalità espresse dal Consiglio stesso.

Infine, tenuto conto che l'attuale meccanismo di voto di lista assicura una procedura di nomina trasparente e una equilibrata composizione del Consiglio, garantendo, in particolare, la presenza di un adeguato numero di amministratori indipendenti, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario procedere alla costituzione al proprio interno di un comitato per le proposte di nomina alla carica di amministratore.

Il Consiglio non ha ritenuto di dover riservarsi le competenze di uno o più Comitati.

## 8. COMITATO PER LE NOMINE

In data 2 novembre 2012, il Consiglio di Amministrazione della RDM ha istituito il Comitato per le Nomine in ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 5 del Codice di Autodisciplina di Borsa.

Dal 29 aprile 2014, data di rinnovo dell'attuale Consiglio di Amministrazione, Il Comitato è composto da n. 3 Consiglieri non esecutivi di cui n. 2 indipendenti: Avv. Enrico Giliberti – Presidente, Mr. Robert Hall e dott.ssa Laura Guazzoni.

Nel corso del 2014, il Comitato non si è mai riunito.

Il Comitato è investito dei seguenti compiti:

- a) formulare pareri al consiglio di amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso ed esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del consiglio sia ritenuta opportuna;
- b) proporre al consiglio di amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti.



## 9. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

### 9.1. COMPOSIZIONE DEL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Comitato per la Remunerazione è composto da tre Amministratori non esecutivi di cui due indipendenti.

I membri del Comitato per le Remunerazioni sono: Avv. Enrico Giliberti (Indipendente) con funzioni di Presidente, dott.ssa Laura Guazzoni (Indipendente), Mr. Robert Hall (non-esecutivo).

Nel corso dell'anno 2014, il Comitato si è riunito n. 2 volte sia per approvare la Relazione valutare e formulare la propria proposta in merito alla suddivisione tra i Consiglieri del compenso deliberato dall'Assemblea degli Azionisti all'atto della nomina nonché per formulare la propria proposta in merito al compenso da attribuire ai consiglieri con particolari incarichi e ai membri dei Comitati.

La durata media delle riunioni è pari a n. 2 ore. Alle riunioni del Comitato per le remunerazioni partecipa il Collegio Sindacale.

Le riunioni del Comitato per la Remunerazione sono regolarmente verbalizzate.

### 9.2. FUNZIONI DEL COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Comitato per la Remunerazione, conformemente a quanto stabilito dal Codice di Autodisciplina, ha il compito di presentare al Consiglio proposte per la remunerazione degli amministratori che ricoprono particolari cariche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso; valutare periodicamente i criteri adottati per la remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche, ove esistenti; vigilare sulla loro applicazione sulla base delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e formulare al consiglio di amministrazione raccomandazioni generali in materia. Per l'esecuzione dei propri compiti, il Comitato ha accesso a tutte le informazioni e funzioni aziendali ritenute necessarie.

Si evidenzia che alla data della presente Relazione la Società non ha individuato Dirigenti con Responsabilità strategiche, ad eccezione dell'Ing. Capuano quale Amministratore Delegato, stante la non ricorrenza dei requisiti stabiliti dal TUF e dal R.E.

La costituzione di tale Comitato garantisce la più ampia informazione e trasparenza sui compensi spettanti agli amministratori con particolari cariche, nonché sulle rispettive modalità di determinazione. Resta tuttavia inteso che, in conformità all'art. 2389 cod. civ., terzo comma, il Comitato per la remunerazione riveste unicamente funzioni propositive mentre il potere di determinare la remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche rimane in ogni caso in capo al Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

## 10. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per le informazioni relative alla presente Sezione, si prega di prendere visione della Relazione sulla Remunerazione predisposta e pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Tale relazione è disponibile sul sito internet della Società:

[www.renodemedici.it/governance/assemblee](http://www.renodemedici.it/governance/assemblee).

## 11. COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Preliminarmente occorre evidenziare che al Comitato per il Controllo Interno sono affidate tutte le funzioni del Comitato Controllo e Rischi essendo rimasta immutata solamente la denominazione di tale Comitato. Si rileva inoltre che la composizione di tale comitato (Comitato per il Controllo Interno) risponde ai requisiti e criteri fissati dal Codice di Autodisciplina per il Comitato Controllo e Rischi.

### 11.1. COMPOSIZIONE DEL COMITATO

In data 29 aprile 2014, il Consiglio ha nominato per il triennio 2014-2016 il Comitato per il Controllo Interno (leggi ora 'comitato controllo e rischi').

Il Comitato per il Controllo Interno attualmente in carica, è composto da n. 3 Consiglieri non esecutivi di cui n. 2 Indipendenti. Si evidenzia inoltre che uno dei membri (dott.ssa Laura Guazzoni) possiede adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

L'attuale Comitato per il Controllo Interno è composto da: Mr. Robert Hall- Presidente, avv. Enrico Giliberti e dott.ssa Laura Guazzoni.

Nel corso dell'esercizio 2014, si sono tenute 3 riunioni del CCI Interno la cui durata media è stata pari a n. 2 ore.

Ai lavori del Comitato prendono parte anche i Membri del Collegio Sindacale in qualità di membri del Comitato per il Controllo Interno e la revisione legale.

Inoltre, anche in relazione agli argomenti posti in agenda, sono stati, di volta in volta, invitati a partecipare l'Amministratore Delegato, il CFO, il Responsabile degli Affari Legali, il Preposto al Controllo Interno e la Società di Revisione anche al fine di riferire sui singoli punti all'ordine del giorno.

Le riunioni del Comitato sono state regolarmente verbalizzate.

### 11.2. FUNZIONI ATTRIBUITE AL COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Il Comitato svolge nei confronti del Consiglio di amministrazione funzioni propositive e consultive in materia di vigilanza sul generale andamento della gestione della Società affinché quest'ultimo possa svolgere il proprio ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti. Il Comitato, nell'espletamento delle proprie funzioni, può accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie, valutando l'adeguatezza del sistema di controllo interno rispetto alle caratteristiche dell'impresa e assicura che le proprie valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno, all'approvazione dei bilanci e delle relazioni

semestrali ed ai rapporti tra l'emittente ed il revisore esterno siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

In particolare, al Comitato spetta il compito di valutare il livello di funzionalità e adeguatezza del sistema di controllo interno oltre che l'effettivo rispetto delle procedure e direttive interne adottate sia al fine di garantire una sana ed efficace gestione sia al fine di identificare, prevenire e gestire nei limiti del possibile rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

Tra le funzioni specifiche del Comitato si evidenziano, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- esaminare le problematiche e le pratiche rilevanti per il controllo delle attività aziendali;
- valutare il piano di lavoro preparato dalla funzione d'Internal Audit e ricevere le relazioni periodiche dello stesso;
- valutare, unitamente ai responsabili amministrativi della Società e ai revisori, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- vigilare sull'efficacia del processo di revisione legale dei conti;
- valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione e le risultanze esposte nella relazione e nella lettera di suggerimenti;
- riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione delle riunioni di approvazione del progetto di bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno;
- svolgere gli ulteriori compiti eventualmente attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito dell'attività di verifica periodica dell'adeguatezza e dell'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo relativo al sistema di controllo interno, nel corso dell'Esercizio il Comitato ha:

- esaminato e condiviso con l'Internal Audit l'aggiornamento dell'analisi dei rischi aziendali, valutando le azioni ed i provvedimenti adottati dalla Società al fine di mitigare la portata di tali rischi e verificando l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo e l'effettivo funzionamento dell'assetto organizzativo relativo al sistema di controllo interno;
- discusso con l'Internal Audit i rinvenimenti più significativi, le motivazioni e le eventuali difficoltà incontrate nel corso della sua attività;
- verificato l'adozione da parte delle società controllate di adeguato Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01;
- esaminato il piano di aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- esaminato il piano di audit 2014 in essere presso la Società e il Gruppo, verificandone le principali risultanze;

- dato corso alle valutazioni di propria competenza in merito al processo di formazione del Resoconto Intermedio di Gestione e della Relazione Semestrale, incontrando anche la Società di Revisione e informando il Consiglio degli esiti delle suddette valutazioni e delle eventuali raccomandazioni;
- verificato l'adeguatezza e l'effettiva applicazione dei principi contabili utilizzati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esaminato le risultanze delle attività svolte dalla Società al fine di verificare l'adempimento di quanto previsto dalla Legge 262/2005.

Il Comitato ha inoltre esaminato i principali rischi aziendali e le misure adottate per prevenire, monitorare e controllare tali rischi.

Il Comitato ha diritto a richiedere al Consiglio l'assegnazione di un proprio budget adeguato allo svolgimento dei compiti affidategli.

Inoltre, ai sensi del Regolamento del Comitato, il Comitato può avvalersi dell'ausilio sia di dipendenti interni che di professionisti esterni, a spesa della Società, per lo svolgimento dei propri compiti.

## 12. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

### 12.1. PREMESSA

RDM è consapevole che l'informativa finanziaria riveste un ruolo centrale nella istituzione e nel mantenimento di relazioni positive tra l'impresa e la platea di interlocutori e contribuisce insieme alle performance aziendali alla creazione di valore per gli azionisti.

RDM è altresì consapevole che gli investitori fanno affidamento sulla piena osservanza da parte del management e dei dipendenti tutti del sistema di regole costituenti il sistema di controllo interno aziendale.

Il sistema di controllo è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Tale sistema è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dall'emittente e tiene in adeguata considerazione i modelli di riferimento e le *best practices* esistenti in ambito nazionale e internazionale. Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a garantire una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal consiglio di amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

In materia di controllo interno RDM ha predisposto e mantiene aggiornato, un apposito sistema cui è affidato il compito di assicurare una corretta informativa societaria ed un'adeguata copertura di controllo su tutte le attività del Gruppo, con particolare attenzione alle aree ritenute maggiormente a rischio.

Inoltre, attraverso la funzione di Internal Audit, la Società verifica costantemente l'adeguatezza di tale sistema alla struttura sociale. Nel corso del 2014, in coerenza con il Piano di Audit approvato ovvero a seguito di espressa richiesta, sono stati emessi n. 12 report di Audit con conseguente successiva verifica delle attività correttive poste in essere.

Di seguito gli obiettivi attribuiti che il Sistema di controllo interno di Gruppo si prefigge di perseguire:

- assicurare la realizzazione delle attività aziendali in modo efficace ed efficiente;
- garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- assicurare la *compliance* con la normativa esterna ed interna all'azienda.

Gli elementi fondanti il Sistema di controllo interno predisposto dalla Società, sottoposto a continuo monitoraggio e aggiornamento, sono i seguenti:

- separazione dei ruoli e delle funzioni nello svolgimento delle operazioni considerate critiche;
- tracciabilità delle operazioni;

- gestione di processi decisionali in base a criteri il più possibile oggettivi.

Tale sistema si realizza attraverso procedure, strutture organizzative e controlli attuati da RDM e dalle Società operative del Gruppo sui processi aziendali più significativi in termini di rischio. Le tipologie di controllo implementate si suddividono in:

- controlli di linea automatici o manuali sia di tipo preventivo rispetto alla singola transazione sia di tipo successivo;
- controlli di tipo direzionale svolti sulle *performance* delle aziende e dei singoli processi rispetto alle previsioni.

Alle suddette tipologie di controllo demandate alla responsabilità del *management*, ciascuno per l'area di propria competenza, si aggiunge l'attività svolta dalla Funzione *Internal Audit* alla quale è stato affidato il compito di assicurare la realizzazione delle attività di *auditing* di RDM.

## **12.2. SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA**

Il sistema di gestione dei rischi relativi al processo di informativa finanziaria non deve essere considerato separatamente dal corrispondente sistema di controllo interno poiché essi sono elementi di un medesimo sistema di controllo e di gestione dei rischi a sua volta facente parte del complessivo sistema di controllo interno volto alla identificazione, gestione e monitoraggio dei rischi complessivi dell'azienda.

Tale sistema è finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

## **12.3. DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA**

Le procedure amministrativo-contabili ex L. 262/05 e successive modifiche presuppongono l'analisi del rischio che si verifichino errori, intenzionali e non, insiti nei processi che portano alla formazione dell'informativa finanziaria. Pertanto, per la definizione di tale sistema sono individuate e valutate le aree di rischio in cui potrebbero verificarsi eventi tali da compromettere il raggiungimento dei citati obiettivi dell'informativa finanziaria.

Sulla base dell'identificazione e della valutazione delle aree di rischio, sono stati analizzati gli elementi del sistema di controllo interno rispetto all'informativa finanziaria attraverso:

- un'analisi sintetica complessiva con particolare riguardo alle componenti di controllo attinenti l'attendibilità dell'informativa finanziaria;

- un'analisi per ciascun processo operativo afferente a voci di bilancio significative ai fini dell'informativa finanziaria, mediante una matrice di correlazione tra obiettivi identificati sulle attività dei processi e i controlli a essi associati.

Il sistema si sviluppa nelle seguenti macrofasi:

- identificazione e valutazione dei rischi;
- valutazione dell'adeguatezza delle attività di controllo.

È prevista, inoltre, l'assegnazione a specifiche funzioni (Internal Audit) delle seguenti attività:

- verifica dell'operatività del sistema di controllo;
- monitoraggio ed evoluzione del sistema di controllo.

#### Identificazione e valutazione dei rischi

L'identificazione dei rischi è effettuata rispetto alle asserzioni di bilancio (esistenza e accadimento, completezza, diritti ed obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione ed informativa) e ad altri obiettivi di controllo quali, ad esempio, il rispetto dei limiti autorizzativi, la segregazione dei compiti incompatibili, i controlli sulla sicurezza fisica e sull'esistenza dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni.

#### Valutazione dell'adeguatezza delle attività di controllo

Sulla base della valutazione dei rischi sono individuate specifiche attività di controllo distinguibili in due macrotipologie:

- controlli applicabili all'intera organizzazione aziendale che, in quanto comuni e trasversali all'intera organizzazione oggetto di valutazione, rappresentano elementi strutturali del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria;
- controlli specifici a livello di processo.

A livello di Gruppo è stato predisposto un Manuale contenente le linee guida e la descrizione dei processi e dei controlli da porre in essere per la predisposizione del reporting package, nonché le relative attestazioni da rilasciarsi a firma di ciascun organo competente, inerente l'adeguatezza dei controlli effettuati nonché l'affidabilità e conformità dei dati forniti.

A livello di processo, sono stati identificati controlli di tipo "specifico" quali: verifiche sulla base della documentazione di supporto della corretta rilevazione contabile effettuata, rilascio di debite autorizzazioni, esecuzione di riconciliazioni contabili, attuazione di verifiche di coerenza.

Le specifiche attività di controllo sono effettuate sia rispetto ai processi 'ordinari' svolti durante l'esercizio sia rispetto ai processi non 'ordinari' posti in essere principalmente in occasione delle chiusure contabili infrannuali ed annuali.



Anche le operazioni straordinarie sono sottoposte a specifiche procedure di controllo coinvolgendo gli appropriati livelli di management.

Le procedure di controllo, in particolare relative ai processi 'ordinari', sono in gran parte basate su adeguati sistemi informativi.

Con riguardo all'informativa consolidata, si evidenzia che esistono specifiche procedure di consolidamento, anche informatiche, aggiornate in relazione alle esigenze del business e monitorate dalla struttura preposta. Le informazioni consolidate sono ricevute dalle varie società del gruppo ed elaborate presso la sede centrale dalla Funzione Bilancio Consolidato.

#### Verifica dell'operatività del sistema di controllo interno

Al fine di verificare e garantire l'operatività del sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria sono previste specifiche attività di monitoraggio sia da parte dei soggetti responsabili dei processi (cd. "process owner") sia da parte di soggetti terzi indipendenti rispetto all'operatività dei processi (Internal Audit).

#### Monitoraggio ed evoluzione del sistema di controllo

Al fine di consentire un adeguato monitoraggio del sistema, il "disegno" delle sue componenti è oggetto di sistematica valutazione rinnovata, in ogni caso, al verificarsi di eventi significativi o all'identificazione di nuovi rischi attraverso il processo di *risk assessment*. In particolare, anche a seguito dei rilievi emersi nelle fasi di Auditing, nel corso del 2014, sono state apportate modifiche ed integrazioni alle procedure amministrativo contabili, che, come dimostrano le risultanze degli anni precedenti, sono in continuo aggiornamento al fine di assicurarne la massima aderenza alla realtà aziendale.

L'operatività dei controlli indicati dalle procedure a presidio del sistema amministrativo-contabile è valutata attraverso specifiche attività di *testing* da parte dell'Internal Audit.

Eventuali carenze sia del disegno sia dell'operatività dei controlli sono segnalate ai *process owner* ed al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari per pianificare le azioni di rimedio, la cui effettiva attuazione viene verificata.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, unitamente all'Amministratore Delegato, attesta, ai sensi del comma 5 dell'art.154-bis del TUF, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

## 12.4 AMMINISTRATORE ESECUTIVO INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Consiglio ha nominato, in data 29 aprile 2014, l'Amministratore Delegato, Ing. Ignazio Capuano amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno.

L'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi:

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'emittente e dalle sue controllate, e li sottopone periodicamente all'esame del consiglio di amministrazione;
- b) da esecuzione alle linee di indirizzo definite dal consiglio di amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza;
- c) si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d) può 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 di amministrazione, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente del collegio sindacale;
- e) riferisce 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) possa prendere le opportune iniziative;
- f) ha il compito di coordinare i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi vigilando e partecipando alle attività a ciascuno assegnate.

## 12.5. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Un ruolo importante nel sistema di controllo interno è svolto dall'Internal Audit che ha il compito di:

- (i) assicurare le attività di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- (ii) aggiornare il sistema di identificazione, classificazione e valutazione delle aree di rischio ai fini della pianificazione degli interventi di controllo;
- (iii) realizzare gli interventi di controllo programmati (Piano approvato dall'Organismo di Vigilanza) e non programmati, individuando gli eventuali gap rispetto ai modelli adottati e formulando proposte sulle azioni correttive da adottare;
- (iv) assicurare il mantenimento dei rapporti con la società di revisione;

(v) mantenere i rapporti e assicurare i flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza, il Comitato per il controllo interno e il Collegio Sindacale.

L'Internal Audit ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili allo svolgimento della sua attività di controllo.

Il ruolo di Internal Audit è ricoperto dalla dott.ssa Serena Monteverdi, nominata dal Consiglio di Amministrazione in data 4 novembre 2011 su proposta del Comitato per il Controllo Interno e valutate le caratteristiche possedute.

Per le attività rese nel corso del 2014, si rinvia a quanto già illustrato nella presente Relazione.

## 12.6. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001

La Società, in relazione all'entrata in vigore del D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni che ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico delle società per alcune tipologie di reati, ha adottato i provvedimenti idonei ad evitare, secondo le previsioni della stessa normativa, l'insorgere di tale responsabilità a suo carico, con l'istituzione di specifici protocolli di vigilanza volti alla prevenzione di talune fattispecie di reati.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 28 settembre 2005, ha approvato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01" (di seguito il "Modello"), rispondente ai requisiti dello stesso Decreto Legislativo e redatto in base alle linee guida emanate da Confindustria. Il Modello così approvato in conseguenza di intervenute modifiche organizzative e normative è costantemente oggetto di aggiornamenti ed integrazione.

In data 3 agosto 2014, a seguito della pubblicazione delle nuove 'Linee Guida' da parte di Confindustria, la Società ha iniziato un percorso di sostanziale e radicale rivisitazione dell'intero sistema di Gestione ex D. Lgs. 231/01.

Il Modello in vigore al momento della redazione della presente Relazione è stato distribuito a tutti i dipendenti ed è pubblicato, nella parte generale, sul sito internet della Società.

Relativamente a quanto disposto dall'art. 6 del richiamato Decreto, il Consiglio ha deliberato l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza scegliendo per lo stesso una composizione collegiale. In particolare detto organismo è attualmente costituito da n. 2 Amministratori Indipendenti e da un Membro della Società dotato di particolari e specifiche competenze in materia 231.

L'Attuale Organismo di Vigilanza è stato nominato in data 29 aprile 2014 e, dalla nomina si è riunito n. 2 volte, con la partecipazione costante di tutti i suoi membri. L'Organismo di Vigilanza è così composto: dott.ssa Laura Guazzoni – Presidente; avv. Enrico Giliberti e l'avv. Veronica Arciuolo.

Le riunioni dell'OdV durano in media 3 ore e alle stesse partecipano i membri del Collegio Sindacale, l'Internal Audit nonché, sulla base degli argomenti posti all'ordine del giorno, esponenti aziendali. Inoltre, la Società assicura un flusso costante d'informativa all'ODV in modo che quest'ultimo possa costantemente monitorare tutte le attività ritenute a rischio.

Annualmente l'O.d.V., in maniera autonoma, approva il proprio piano di vigilanza che include sia attività di verifica di adeguatezza del Modello sia attività di *compliance* con il Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza ha altresì adottato un proprio regolamento ed è dotato di un proprio budget adeguato ai compiti assegnatigli.

## 12.7. SOCIETÀ DI REVISIONE

L'attività di revisione legale dei conti è affidata alla società Deloitte & Touche S.p.A. nominata dall'Assemblea ordinaria, in data 27 aprile 2012 per gli esercizi dal 2012 al 2020 e così sino all'approvazione del bilancio al 31 (trentuno) dicembre 2020.

## 12.8 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI

In data 13 novembre 2008, il Consiglio di Amministrazione previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ha nominato il dott. Stefano Moccagatta, Direttore Finanza e Controllo di RDM, quale dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Si segnala che, ai sensi dell'art. 21 dello Statuto sociale, l'organo competente per effettuare tale nomina è il Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere obbligatorio del Collegio Sindacale. La stessa disposizione statutaria, in conformità a quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF, prevede inoltre che il Dirigente Preposto debba aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di:

a) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a due milioni di Euro,

ovvero

b) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico-scientifiche, strettamente attinenti alle attività dell'impresa e alle funzioni che il Dirigente Preposto è chiamato a svolgere,

ovvero

c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività dell'impresa.

Il Dirigente Preposto, in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente, ha predisposto ed implementato adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario.

Il Dirigente Preposto, unitamente all'Amministratore Delegato, ha inoltre attestato con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alla relazione finanziaria semestrale:

- (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili sopra indicate nel corso del periodo cui si riferiscono tali documenti contabili;
- (ii) la conformità del contenuto di tali documenti ai principi contabili internazionali applicabili nell'ambito della Comunità Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;
- (iii) la corrispondenza dei documenti medesimi alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- (iv) che la relazione sulla gestione al bilancio di esercizio e al bilancio consolidato contiene un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione della Società e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui queste ultime sono esposte;
- (v) che la relazione intermedia sulla gestione inclusa nella relazione finanziaria semestrale contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'art. 154-ter del TUF.

Al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari si applicano le disposizioni che regolano la responsabilità degli amministratori in relazione ai compiti loro affidati, salve le azioni esercitabili in base al rapporto di lavoro con la società.

## 13. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Con riferimento alle operazioni con parti correlate il Consiglio di Amministrazione della Società ha formalmente approvato il 'Regolamento Le Operazioni Con Parti Correlate'.

La predisposizione ed adozione di tale Regolamento sono avvenuti in conformità a quanto previsto dal Regolamento in materia adottato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

La *ratio* posta alla base della nuova procedura, anche cercando d'interpretare l'intento primario del legislatore, è quella di rafforzare la tutela degli azionisti di minoranza e degli altri portatori di interessi attraverso il contrasto di eventuali abusi, che possono scaturire dalla realizzazione di operazioni in potenziale conflitto d'interesse con parti correlate (tra queste, a mero titolo di esempio, fusioni, acquisizioni, dismissioni, aumenti di capitale riservati). Punti cardine della Procedura sono:

- a) il rafforzamento del ruolo degli amministratori indipendenti in tutte le fasi del processo decisionale sulle operazioni con parti correlate;
- b) il regime di trasparenza;
- c) l'obbligo di comunicazione alle Autorità di Vigilanza e al pubblico;
- d) l'identificazione chiara delle operazioni non rilevanti sia in base alla tipologia di operazione che alla rilevanza economica fissando, a tal fine, l'importo soglia di € 100.000,00.

Il nuovo Regolamento è entrato in vigore dal 1 gennaio 2011.

Le principali caratteristiche sono:

- 1) identificazione della parte correlata alla Società ("**Parte Correlata**"). In conformità a quanto previsto dall'Allegato 1 del Regolamento CONSOB, un soggetto è qualificato come parte correlata se:
  - (a) direttamente, o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone:
    - (i) controlla la Società, ne è controllato, o è sottoposto a comune controllo rispetto alla Società;
    - (ii) detiene una partecipazione nella Società tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
    - (iii) esercita il controllo sulla Società congiuntamente con altri soggetti;
  - (b) è una società collegata della Società;
  - (c) è una *joint venture* in cui la Società è una partecipante;
  - (d) è un membro del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, è un dirigente con responsabilità strategiche della Società o della sua controllante;

- (e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere (a) o (d);
- (f) è un'entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere (d) o (e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l'influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto;
- (g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo od individuale, italiano od estero, costituito a favore dei dipendenti della Società, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

2) Individuazione delle Operazioni di Maggiore Rilevanza, ovvero:

- (i) le OPC per cui almeno uno degli Indici di Rilevanza (adottati in conformità al disposto di cui all'allegato 3 della Delibera Consob n. 1722/2010 e successive modificazioni ed integrazioni), applicabili a seconda della specifica operazione, superi il 5%;
- (ii) le OPC con la società controllante quotata (ove ve ne sia una), o con soggetti correlati a quest'ultima che risultino a loro volta correlati anche a RDM, qualora almeno uno degli Indici di Rilevanza risulti superiore a 2,5%;
- (iii) le OPC che possano incidere sull'autonomia gestionale della Società (ivi incluse quelle aventi ad oggetto attività immateriali), o che, comunque, riguardino attività o beni di rilevanza strategica per la Società, qualora il valore di almeno uno degli Indici di Rilevanza sia superiore al 2,5%. La valutazione relativa alla rilevanza strategica di determinati beni o attività della Società è affidata, in via inderogabile, al CdA, che delibera a tal riguardo, volta per volta, su iniziativa anche di uno solo dei suoi membri, ovvero su richiesta del collegio sindacale.

3) Definizione delle Operazioni di Minore Rilevanza: Tutte le OPC che non possano essere definite come OPC di Maggiore Rilevanza sono definite come OPC di minore rilevanza;

4) Identificazione dei casi di Esclusione e di Esenzione dalle procedure stabilite per le operazioni con parti Correlate;

5) Istituzione del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e relativi requisiti d'indipendenza. Al riguardo si ricorda quanto già evidenziato nel § 10.2. della presente Relazione, ovvero che qualora i Membri Indipendenti siano tre e compongano il Comitato di Controllo Interno, a quest'ultimo sono delegate altresì le funzioni del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate;

6) Adozione di specifiche Procedure per l'approvazione delle Operazioni con Parti Correlate e relativa informativa: contenute nel Regolamento.

Il Regolamento disciplinante le Operazioni con Parti Correlate è disponibile sul sito internet della società, [www.renodemedici.it/governance/codiciinterni](http://www.renodemedici.it/governance/codiciinterni).

## 14. NOMINA DEI SINDACI

L'art.19 dello Statuto stabilisce che l'elezione dei membri effettivi e supplenti del collegio sindacale avvenga mediante la procedura di voto di lista.

In particolare, la norma statutaria in questione prevede che:

*“Le liste, che recano i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di uno o più candidati, indicano se la singola candidatura viene presentata per la carica di Sindaco effettivo ovvero per la carica di Sindaco supplente.*

*Le liste contengono un numero di candidati non superiore al numero dei membri da eleggere.*

*Hanno diritto a presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci presentatori, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa percentuale stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

*Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 58/1998, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse, ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.*

*Le liste, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede legale della Società almeno quindici giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità prescritte dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente. Al fine di comprovare la titolarità, al momento della presentazione delle liste, del numero delle azioni necessarie alla presentazione delle liste i soci devono presentare presso la sede sociale copia delle certificazioni emesse dagli intermediari autorizzati, in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti.*

*Nel caso in cui alla data di scadenza del termine di presentazione delle liste sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci collegati tra loro in base a quanto stabilito dalle norme regolamentari applicabili, possono essere presentate liste sino al quinto giorno successivo a tale data. In tal caso le soglie previste dallo statuto per la presentazione delle liste sono ridotte a metà.*

*Unitamente a ciascuna lista, entro il termine di deposito della stessa, devono depositarsi presso la sede sociale (a) sommarie informazioni relative ai soci presentatori (con la percentuale di partecipazione complessivamente detenuta), (b) una dichiarazione dei soci – diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa – attestante l'assenza di rapporti di collegamento, previsti dalle norme regolamentari applicabili, con questi ultimi, (c) un'esauriente informativa sulle caratteristiche professionali e personali di ciascun candidato, (d) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano le proprie candidature e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità,*



*nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di sindaco e (e) l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.*

*Risulteranno eletti sindaci effettivi i primi due candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato della lista che sarà risultata seconda per numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.*

*Risulteranno eletti sindaci supplenti il primo candidato supplente della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e il primo candidato supplente della lista che sarà risultata seconda per numero di voti ai sensi del comma che precede.*

*In caso di parità di voti tra due o più liste, risulteranno eletti sindaci i candidati più anziani per età sino alla concorrenza dei posti da assegnare.*

*La Presidenza del Collegio sindacale spetta al candidato della lista che sarà risultata seconda per numero di voti, sempre secondo quanto stabilito ai commi che precedono.*

*Qualora venga proposta un'unica lista o nessuna lista, risulteranno eletti sindaci effettivi e supplenti i candidati presenti nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'Assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in Assemblea.*

*Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il Sindaco decade dalla carica.*

*In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato, ovvero, in difetto, in caso di cessazione del sindaco di minoranza, il candidato collocato successivamente nella medesima lista a cui apparteneva quello cessato o ancora in subordine il primo candidato della lista di minoranza che abbia conseguito il secondo maggior numero di voti.*

*Resta fermo che la presidenza del Collegio sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza.*

*Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire, ovvero nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti.*

*Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'Assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.”.*

## 15. SINDACI

### 15.1. ATTUALE COMPOSIZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale in carica alla data di redazione della presente relazione è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del 27 aprile 2012. In tale occasione, la percentuale di capitale necessaria per la presentazione della lista era pari al 4,5% delle azioni aventi diritto di voto in assemblea ordinaria.

Alla data di scadenza del relativo termine, è stata presentata una sola lista da parte dell'azionista Cascades s.a.s.

In conformità alla normativa vigente ed allo Statuto, unitamente alla lista sono stati depositati i *curricula vitae* dei candidati contenenti l'informativa sulle caratteristiche personali e professionali e l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società, la dichiarazione dei candidati medesimi attestante l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità nonché l'esistenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente, dallo statuto e dal Codice di Autodisciplina per ricoprire la carica di Sindaco

Tale lista era composta dai seguenti nominativi:

- dott. Carlo Tavormina, nato a Roma il 24 ottobre 1964
- dott. Giovanni Maria Conti, nato a Milano il 4 ottobre 1964
- dott.ssa Laura Guazzoni, nata a Milano il 21 aprile 1965;
- dott. Domenico Maisano, nato a Milano il 4 giugno 1969
- dott.ssa Tiziana Masolini, nata a Saronno il 20 dicembre 1973.

I candidati dell'unica lista presentata sono stati eletti con il voto favorevole del 64,8% del capitale avente diritto di voto.

In data 27 marzo 2014 la dott.ssa Laura Guazzoni ha rassegnato le dimissioni da membro del Collegio Sindacale; è quindi subentrata la dott.ssa Tiziana Masolini.

Il Collegio attualmente in carica verrà a scadere con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2014 e risulta così composto:

<b>Membri</b>	<b>Carica</b>
Carlo Tavormina	Presidente
Giovanni Maria Conti	Sindaco Effettivo
Tiziana Masolini	Sindaco Effettivo
Domenico Maisano	Sindaco Supplente

Nella seduta del 12 febbraio 2015, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la ricorrenza di tutti i requisiti richiesti per ricoprire la carica di sindaco e l'esito di tale valutazione è stato positivo.

Inoltre, il Collegio sindacale, anche al fine di coordinarsi con le altre funzioni coinvolte nel sistema di controllo della Società, partecipa regolarmente a tutte le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e del CCI, intrattiene rapporti diretti con le funzioni aziendali alle quali può richiedere chiarimenti e delucidazioni, incontra con cadenza almeno semestrale la società di revisione.

Nel corso del 2014, il Collegio attualmente in carica si è riunito n. 6 volte con una durata media di n. 3 ore.

## 15.2. RUOLO E COMPITI

Oltre ai compiti attribuitigli dalla legge, il Collegio Sindacale ha assunto anche il ruolo di Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile. Inoltre, tramite incontri periodici, il Collegio provvede alla supervisione sull'operato della società di revisione ed inoltre approva preventivamente l'affidamento alla società di revisione di ulteriori incarichi da parte della Società o di società del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 160 TUF.

Nel corso della propria attività il Collegio:

- i. ha vigilato sull'osservanza della legge e dello statuto;
- ii. ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione, verificando tanto il rispetto delle disposizioni normative in materia, quanto la natura e l'entità dei servizi diversi dal controllo contabile prestati alla Società e alle sue controllate da parte della stessa società di revisione e delle entità appartenenti alla rete medesima;
- iii. si è confrontato con la funzione di Internal Audit e con il CCI nello svolgimento della propria attività attraverso incontri specifici e partecipando a tutte le riunioni sia del CCI che dell'OdV;
- iv. ha verificato l'osservanza delle disposizioni in tema di sicurezza sul lavoro, privacy e rispetto della normativa in tema ambientale;
- v. ha espresso il proprio parere nel corso delle riunioni consiliari ove richiesto;
- vi. in qualità di Comitato per il Controllo Interno e il Controllo Legale ha vigilato sull'applicazione del sistema di controllo interno e ha richiesto all'internal Audit l'esecuzione di specifiche verifiche su aree aziendali.

## 16. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Con riferimento all'importanza – sottolineata dal Codice – di instaurare un rapporto continuativo e professionale con la generalità degli Azionisti e con gli investitori istituzionali, è stata istituita la specifica Funzione aziendale “*Investor Relations*”

La Funzione fornisce innanzi tutto gli elementi chiave affinché il mercato finanziario giunga ad una percezione della Società coerente con il valore intrinseco delle attività del Gruppo.

RDM, infatti, ha adottato una politica di comunicazione volta a instaurare un costante dialogo con gli investitori istituzionali, con gli azionisti e con il mercato e ad assicurare la regolare diffusione dell'informativa completa, corretta e tempestiva sulla propria attività, con l'unico limite delle esigenze di riservatezza che talune informazioni possono presentare.

RDM si attiva infatti per mantenere un costante dialogo con il mercato nel rispetto delle leggi e delle norme sulla circolazione delle informazioni privilegiate.

L'informativa agli investitori, al mercato e alla stampa è assicurata dai comunicati stampa, da incontri periodici con gli investitori istituzionali, con la comunità finanziaria e con la stampa, nonché dalla documentazione resa disponibile e costantemente aggiornata sul sito internet di RDM ([www.renodemedici.it](http://www.renodemedici.it)).

Dal 1 luglio 2014 la carica di Investor Relator è ricoperta dal dott. Stefano Moccagatta.

Per i rapporti con gli investitori, gli azionisti e gli analisti finanziari la RDM si avvale del supporto della Società BlueArrow, per quanto concerne gli organi di stampa, si avvale della collaborazione della società Image Building S.p.A.

Le informazioni riguardanti i rendiconti periodici e gli eventi o le operazioni rilevanti sono diffuse tempestivamente al pubblico, anche mediante pubblicazione sul sito internet di RDM.

Sempre sul sito, sono disponibili i comunicati stampa della Società, i documenti in materia di corporate governance, la documentazione distribuita nel corso degli incontri con gli analisti finanziari, gli avvisi agli azionisti, nonché l'informativa e la documentazione sugli argomenti all'ordine del giorno della assemblee degli azionisti.

### Riferimenti

Reno De Medici S.p.A.

Dott. Stefano Moccagatta

Tel. 02 89966251

Fax 02 89966200

E-mail [investor.relations@renodemedici.it](mailto:investor.relations@renodemedici.it)

## 17. ASSEMBLEE

L'assemblea regolarmente costituita rappresenta i soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto vincolano tutti i soci.

Nella convocazione, nella programmazione e nella gestione delle adunanze assembleari, particolare attenzione viene rivolta a favorire la massima partecipazione da parte degli Azionisti, nonché a garantire il massimo livello qualitativo dell'informativa agli stessi offerta in tali circostanze, nel rispetto dei vincoli e delle modalità di diffusione inerenti alle informazioni *price sensitive*.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto sociale, alle assemblee, sia ordinarie sia straordinarie, si applicano le norme di legge e di statuto e ciò sia per quanto riguarda la loro regolare costituzione, sia per quanto riguarda la validità delle deliberazioni.

Come previsto dall'art. 8 dello Statuto Sociale, *"l'Assemblea è convocata mediante avviso contenente le informazioni previste dalla vigente disciplina da pubblicarsi nei termini di legge:*

*- sul sito internet della Società; - ove necessario per disposizione inderogabile o deciso dagli amministratori, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, ovvero su uno dei seguenti quotidiani: Il Sole 24 Ore, MF – Milano Finanza, Finanza & Mercati; - con le altre modalità previste dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente. la convocazione dell'Assemblea si effettua mediante avviso da pubblicarsi nei termini e secondo le modalità di legge sul quotidiano "Il Sole24 Ore" "Milano Finanza" ovvero "Finanza & Mercati".*

Il citato art. 8 dello statuto sociale, disciplina altresì la partecipazione e l'intervento in Assemblea stabilendo che valgono le norme di legge e di statuto. *La notifica alla Società della delega per la partecipazione all'Assemblea può avvenire anche mediante invio del documento all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione.*

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal vice presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, da altra persona designata dall'Assemblea.

Spetta al Presidente, che a tal fine può avvalersi di appositi incaricati, constatare il diritto di intervento all'Assemblea e la validità delle deleghe e risolvere le eventuali contestazioni.

Spetta al Presidente dirigere la discussione e stabilire ordine e procedure (sempre comunque palesi) della votazione. A tal riguardo la Società non ha ritenuto necessario predisporre ed approvare un regolamento assembleare.

Il Presidente è assistito da un segretario designato dall'Assemblea. L'assistenza del segretario non è necessaria quando il verbale dell'Assemblea sia redatto da un notaio.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono contenute in verbale sottoscritto dal Presidente e dal segretario o dal notaio.

Nel corso dell'anno 2014 si è svolta una sola riunione assembleare in seduta ordinaria.

In tale occasione non è pervenuta alcuna richiesta d'integrazione all'ordine del giorno da parte degli Azionisti, mentre sono pervenute richieste di chiarimenti a cui è stata data risposta nel corso della seduta.

Il Consiglio riferisce almeno in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio all'Assemblea sull'attività svolta e programmata, e comunque ogniqualvolta lo ritenga opportuno. Al fine di permettere agli azionisti di assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, il Consiglio pubblica dettagliate relazioni su ciascun punto all'ordine del giorno (per i punti di propria competenza), anche in rispetto della normativa vigente.

Tali relazioni sono altresì messe a disposizione sul sito internet della Società all'indirizzo [www.renodemedici.it](http://www.renodemedici.it).

Nel corso dell'Assemblea, al presidente è attribuito il compito di moderare e gestire gli interventi assicurando la partecipazione di tutti gli interessati. Per tale motivo, nonché al fine di poter adeguare l'occasione assembleare alle richieste ed esigenze degli azionisti, la Società ha preferito non dotarsi sino ad oggi di un Regolamento Assembleare.

In occasione dell'assemblea del 29 aprile 2014, Il Presidente ha illustrato agli azionisti la Relazione sulla Remunerazione.

## 18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Dalla data di chiusura dell'esercizio 2014 alla predisposizione della presente relazione non si segnalano cambiamenti rilevanti nella struttura di *corporate governance* illustrata.

**Tabella n. 1: Consiglio di Amministrazione**

Amministratore	Carica	Esecutivo	Non Esecutivo	Indipendente	Presenze/Riunioni*	Numero altri Incarichi
Robert Hall	Presidente	X			5/5	4
Giuseppe Garofano*	VicePresidente	X			2/5	
Ignazio Capuano	Amministratore Delegato	X			5/5	
Giulio Antonello*	Consigliere		X		2/5	1
Sergio Garribba*	Consigliere		X	X	2/5	4
Laurent Lemaire	Consigliere		X		5/5	
Vincenzo Nicastro*	Consigliere		X	X	2/5	5
Carlo Peretti*	Consigliere		X	X	2/5	5
Enrico Giliberti**	Consigliere		X	X	3/5	5
Laura Guazzoni**	Consigliere		X	X	3/5	5

\* in carica sino al 29 aprile 2014.

\*\* in carica dal 29 aprile 2014.

**Tabella n. 2: Comitato Controllo Interno**

Amministratore	Carica	Indipendente	Presenze Riunioni
Carlo Peretti*	Presidente	X	1/3
Vincenzo Nicastro*		X	1/3
Sergio Garribba*		X	1/3
Robert Hall**	Presidente		2/3
Enrico Giliberti**		X	2/3
Laura Guazzoni**		X	2/3

\* in carica sino al 29 aprile 2014.

\*\* in carica dal 29 aprile 2014.

### Tabella n.3: Comitato per la Remunerazione

Amministratore	Carica	Indipendente	Presenze Riunioni
Vincenzo Nicastro*	Presidente	X	1/2
Carlo Peretti*		X	1/2
Giulio Antonello*			1/2
Enrico Giliberti**	Presidente	X	½
Laura Guazzoni**		X	1/2
Robert Hall**			1/2

\* in carica sino al 29 aprile 2014.

\*\* in carica dal 29 aprile 2014.

### Tabella n.4: Organismo di Vigilanza

Membro	Carica	Indipendente	Presenze Riunioni
Carlo Peretti*	Presidente	X	1/3
Vincenzo Nicastro*		X	1/3
Veronica Arciuolo			3/3
Laura Guazzoni**	Presidente	X	2/3
Enrico Giliberti**		X	2/3

\* in carica sino al 29 aprile 2014.

\*\* in carica dal 29 aprile 2014.

### Tabella n. 5: Comitato per le Nomine

Amministratore	Carica	Indipendente	Presenze Riunioni
Carlo Peretti*	Presidente	X	
Vincenzo Nicastro*		X	
Sergio Garribba*		X	
Enrico Giliberti**	Presidente	X	
Robert Hall**			
Laura Guazzoni**		X	

\* in carica sino al 29 aprile 2014.

\*\* in carica dal 29 aprile 2014.