



**Gabetti Property Solutions S.p.A.**

Sede legale in Milano, Via Bernardo Quaranta 40

Capitale sociale deliberato Euro 23.129.249,56 - sottoscritto e versato Euro 14.650.000,00

Codice fiscale e Iscr. al Registro delle Imprese di Milano n. 81019220029

REA di Milano n. 975958 - Partita IVA n. 03650800158

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

ai sensi dell'art. 123-bis TUF

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Denominazione Emittente: **Gabetti Property Solutions S.p.A.**

Sito web: [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com)

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: 2016

Data di approvazione della Relazione: Consiglio di Amministrazione del 13 marzo 2017

## INDICE

INDICE .....	pag.	2
GLOSSARIO .....	pag.	4
1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE .....	pag.	5
2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI alla data del 13/03/2017 (ex art. 123-bis, comma 1, TUF).....	pag.	6
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF) .....	pag.	6
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF) .....	pag.	7
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF) .....	pag.	8
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF) ...	pag.	8
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF) .....	pag.	8
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF) .....	pag.	9
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF) .....	pag.	9
h) Clausole di <i>change of control</i> (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1), TUF) .....	pag.	9
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF) .....	pag.	9
l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.) .....	pag.	9
3.0 COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera), TUF) .....	pag.	10
4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	pag.	11
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF) .....	pag.	11
4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	pag.	14
4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	pag.	17
4.4. ORGANI DELEGATI .....	pag.	20
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI .....	pag.	30
4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI .....	pag.	30
4.7. LEAD INDIPENDENT DIRECTOR .....	pag.	31
5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE .....	pag.	32
6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	pag.	33
7.0 COMITATO NOMINE E POLITICHE RETRIBUTIVE .....	pag.	33
8.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI .....	pag.	36
Indennità degli amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del		

rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF) .....	pag.	39
9.0 COMITATO CONTROLLO E RISCHI .....	pag.	40
10.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	pag.	43
10.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	pag.	48
10.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT.....	pag.	48
10.3. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. 231/2001 .....	pag.	50
10.4. SOCIETA' DI REVISIONE .....	pag.	52
10.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI.....	pag.	52
10.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	pag.	53
11.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....	pag.	53
12.0 NOMINA DEI SINDACI .....	pag.	54
13.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF).....	pag.	56
14.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....	pag.	59
15.0 ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF).....	pag.	59
16.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	pag.	62
17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO ....	pag.	62

<b>TABELLE</b> .....	pag.	63
Tabella 1: Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei comitati .....	pag.	63
Tabella 2: Struttura del Collegio Sindacale .....	pag.	65

## GLOSSARIO

**Codice/Codice di Autodisciplina:** il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

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

**Consiglio:** il Consiglio di Amministrazione di Gabetti Property Solutions S.p.A.

**Emittente/Società/GPS:** Gabetti Property Solutions S.p.A..

**Esercizio:** l'esercizio sociale 2016 a cui si riferisce la Relazione.

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

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

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

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

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

## 1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE

Il sistema di governo societario adottato da Gabetti Property Solutions S.p.A. - fondato sul modello organizzativo tradizionale – si compone dei seguenti organi: Assemblea degli Azionisti, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Società di Revisione.

L'Assemblea degli Azionisti è l'organo che rappresenta l'universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto Sociale, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti, fermo il disposto dell'art. 2437 del codice civile (diritto di recesso).

L'Assemblea è competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto Sociale.

Lo svolgimento dell'Assemblea ordinaria e straordinaria è disciplinato da apposito Regolamento Assembleare approvato con deliberazione dell'assemblea ordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, ad esclusione degli atti riservati – per legge o Statuto Sociale - all'Assemblea.

Il Collegio Sindacale è l'organo cui spetta vigilare: (i) sull'osservanza della legge e dello Statuto Sociale, (ii) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, (iii) sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e suo concreto funzionamento, (iv) sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario cui la Società dichiara di attenersi, (v) sulla correttezza delle operazioni con parti correlate, e (vi) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.

Inoltre, il D. Lgs. 39/2010 ha attribuito al Collegio Sindacale il ruolo di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile con il compito di vigilare sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati e sull'indipendenza della società di revisione legale.

La Società di Revisione verifica: (i) nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili, (ii) che il bilancio di esercizio e il bilancio consolidato corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che siano conformi alle norme che li disciplinano.

La Società di Revisione ha, altresì, l'incarico di revisione contabile limitata della relazione semestrale.

Essa svolge, altresì, gli ulteriori controlli richiesti dalla normativa applicabile nonché gli ulteriori servizi ad essa affidati dal Consiglio di Amministrazione, ove non incompatibili con l'incarico di revisione contabile.

Completano il sistema di governo societario di Gabetti Property Solutions S.p.A. i seguenti principali strumenti di *governance*:

- Statuto Sociale;
- Regolamento Assembleare;
- Regolamento del Comitato Controllo e Rischi;
- Regolamento del Comitato Nomine e Politiche Retributive;
- Procedura per le operazioni con parti correlate;
- Regolamento per il trattamento delle informazioni privilegiate e per l'istituzione e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate;
- Procedura per la comunicazione delle operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone ad essi strettamente legate su azioni Gabetti Property Solutions o su altri strumenti finanziari collegati alle azioni Gabetti Property Solutions;
- Regolamento sull'attività di direzione e coordinamento del Gruppo Gabetti;
- Codice Etico;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

## **2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI**

**(ex art. 123-bis, comma 1, TUF)**

**alla data del 13 marzo 2017**

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

Il capitale sociale di Gabetti Property Solutions S.p.A. sottoscritto e versato è pari ad Euro 14.650.000,00.

Il capitale sociale sottoscritto e versato di Euro 14.650.000,00 è suddiviso in n. 58.350.306 azioni ordinarie, prive di valore nominale espresso.

Il capitale sociale è così composto:

<b>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</b>				
	<b>N° azioni</b>	<b>% rispetto al capitale sociale</b>	<b>Quotato (indicare mercato) /non quotato</b>	<b>Diritti e obblighi</b>
<b>Azioni ordinarie</b>	58.350.306	100,00%	Quotate	<u>Nota 1</u>
<b>Codice ISIN</b> <b>IT0005023038</b>			(Mercato Telematico Azionario)	

Nota 1

Le azioni ordinarie di Gabetti Property Solutions S.p.A. attribuiscono agli Azionisti i diritti e gli obblighi previsti dalla legge per le azioni con diritto di voto.

In particolare, alle azioni ordinarie sono connessi diritti di natura patrimoniale e diritti di natura amministrativa, nonché obblighi di varia natura.

Tra i diritti di natura patrimoniale connessi alle azioni ordinarie si ricordano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto al dividendo e agli acconti sui dividendi, il diritto di opzione in caso di aumento a pagamento del capitale sociale, il diritto di assegnazione in caso di aumento gratuito del capitale sociale, il diritto alla quota di liquidazione in caso di scioglimento della società.

Tra i diritti di natura amministrativa connessi alle azioni ordinarie si ricordano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di intervento nelle assemblee ordinarie e straordinarie della Società, il diritto di voto nelle assemblee, il diritto di informazione, il diritto di richiedere la convocazione dell'assemblea, il diritto di impugnazione delle delibere assembleari, il diritto di denuncia al Collegio Sindacale, il diritto di denuncia al Tribunale, il diritto di recedere dalla Società in determinate circostanze.

Tra gli obblighi connessi alle azioni ordinarie si ricorda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'obbligo del conferimento.

Non vi sono altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

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

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli.

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

Si rileva che l'Emittente è una PMI ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera w-quater.1), TUF.

Tenuto conto di quanto sopra, secondo le risultanze del Libro Soci, integrate dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 TUF e da altre informazioni a disposizione della Società, i soggetti che possiedono, direttamente o indirettamente, una partecipazione superiore al 5% del capitale sociale rappresentato da azioni con diritto di voto dell'Emittente, sono:

<b>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</b>			
<b>Dichiarante</b>	<b>Azionista diretto</b>	<b>Quota % su capitale ordinario</b>	<b>Quota % su capitale votante</b>
FIN.MAR S.r.l.	Marcegaglia Investments S.r.l.	33,565%	33,565%
Unicredit S.p.A.	Unicredit S.p.A.	16,255%	16,255%
BANCO BPM S.p.A.	Banca Popolare di Milano S.c. a r.l.	9,113%	9,113%

Si segnala, secondo le comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 TUF e da altre informazioni a disposizione della Società, che FIN.MAR S.r.l. è titolare di azioni che conferiscono il 51,32% dei diritti di voto in Marcegaglia Holding S.p.A. la quale, a sua volta, detiene l'intero capitale sociale di Marcegaglia Investments S.r.l..

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

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

Nello statuto dell'Emittente non sono previste azioni a voto plurimo o maggiorato.

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

Non esistono sistemi di partecipazione azionaria dei dipendenti.



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

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

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

Non consta l'esistenza di patti parasociali previsti dall'art. 122 del D. Lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998.

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

Né l'Emittente né le sue controllate hanno stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

Si segnala, in materia di OPA, che lo Statuto Sociale dell'Emittente non deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 1-bis del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

*Deleghe ad aumentare il capitale sociale o ad emettere strumenti finanziari partecipativi*

Non sono state conferite al Consiglio di Amministrazione deleghe ad aumentare il capitale sociale dell'Emittente o ad emettere strumenti finanziari partecipativi.

*Autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie*

Non sono state conferite autorizzazioni al Consiglio di Amministrazione per l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e seguenti del codice civile.

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

Gabetti Property Solutions S.p.A. non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento da parte di società o enti ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del c.c..

In particolare, l'Emittente non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 del codice civile da parte della controllante FIN.MAR S.r.l.

La controllante FIN.MAR S.r.l. non interviene nella conduzione degli affari della Società e per sua natura svolge il ruolo di azionista detenendo e gestendo partecipazioni in società, come previsto dal proprio oggetto sociale; non sussistono, pertanto, elementi atti ad indicare l'esercizio di fatto di un'attività di direzione e coordinamento (in quanto tra l'altro la Società ha piena ed autonoma capacità negoziale nei rapporti con i terzi e non sussiste un rapporto di tesoreria accentrata); inoltre il numero degli amministratori indipendenti e la competenza degli stessi sono adeguati in relazione alle dimensioni del Consiglio di Amministrazione ed all'attività svolta dalla Società. Ulteriore e rilevante elemento idoneo ad escludere l'esercizio di tale attività di direzione e coordinamento è la definizione, in piena autonomia da parte della Società, dei propri indirizzi strategici generali ed operativi.

\* \* \*

Si precisa che i) le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lettera i) sono contenute nella Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF; ii) le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lettera l) sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1.).

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

Gabetti Property Solutions S.p.A. aderisce al Codice di Autodisciplina, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it>.

Si segnala che l'Emittente non aderisce ad alcune raccomandazioni contenute nel Codice.

Nelle Sezioni che seguono si dà evidenza delle raccomandazioni contenute nel Codice al quale Gabetti non aderisce e delle relative ragioni.

\* \* \*

Né l'Emittente né le sue controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di corporate governance dell'Emittente.

## 4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

L'art. 14 dello Statuto Sociale prevede che la società è amministrata da un consiglio di amministrazione composto da un numero variabile di membri compreso tra cinque e tredici secondo le determinazioni dell'Assemblea, anche non soci.

Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e sono rieleggibili; essi scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene, nel rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci, nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. Ciascuna lista deve contenere almeno due candidati in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998, nonché dal codice di comportamento, di tempo in tempo vigente, adottato dalla società di gestione del mercato. Tali candidati dovranno essere inseriti nelle ultime due posizioni in ciascuna lista.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

Hanno diritto di presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, documentino di essere complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti la quota minima di partecipazione individuata in conformità con quanto stabilito dalla Consob con regolamento.

La quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati per l'elezione del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica (nominato dall'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2014) era pari al 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, secondo quanto comunicato dalla Con Delibera Consob n. 19856 del 25 gennaio 2017 la quota di partecipazione richiesta è pari al 4,5% del capitale sociale con diritto di voto.

Ogni socio, i soci appartenenti a un medesimo gruppo, nonché i soci aderenti a un patto parasociale ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 58/1998 avente ad oggetto le azioni della società, non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Le liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, con indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, devono essere depositate presso la sede della società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Unitamente a ciascuna lista, entro il termine sopra indicato, sono depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente previsti per le rispettive cariche. Con le dichiarazioni sarà depositato un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato, con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente.

Gli amministratori nominati devono comunicare senza indugio al consiglio di amministrazione la perdita dei requisiti normativamente previsti per le rispettive cariche, nonché la sopravvenienza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Le liste saranno senza indugio messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato e attraverso il sito internet aziendale.

La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

All'elezione degli amministratori si procede come segue:

(i) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti tutti gli amministratori ad eccezione di uno qualora il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione sia determinato in misura inferiore o pari a 7 ovvero tutti gli amministratori ad eccezione di due qualora il numero di componenti il Consiglio di Amministrazione sia determinato in misura superiore a 7; mentre (ii) dalla seconda lista, in termini di numero di voti ottenuti, sono tratti il restante ovvero i restanti amministratori da eleggere, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista.

L'applicazione della procedura di cui sopra dovrà in ogni caso assicurare la nomina di almeno un amministratore tratto da una lista non collegata, secondo la vigente normativa, con quella risultata prima per numero di voti.

Nel caso di presentazione di una sola lista, risulteranno eletti gli amministratori elencati in tale lista, fermo il rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

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 previsti dall'art. 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 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 ciascuno 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'art. 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998 pari almeno al minimo prescritto dalla legge.

Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra descritte non sia assicurata la composizione del consiglio di amministrazione conforme alla disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi, il

candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto dalla stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che non sia assicurata la composizione del consiglio di amministrazione conforme alla disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi. 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 appartenenti al genere meno rappresentato.

Per la nomina di amministratori che abbia luogo al di fuori delle ipotesi di rinnovo dell'intero consiglio di amministrazione, l'assemblea delibera con le maggioranze di legge e senza osservare il procedimento sopra previsto, sempre fermo il rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Ove il numero degli amministratori sia stato determinato in misura inferiore al massimo previsto, l'Assemblea, durante il periodo di permanenza in carica del Consiglio, potrà aumentare tale numero entro il limite massimo. Per la nomina degli ulteriori componenti del consiglio si applicheranno le maggioranze di legge.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'assemblea, si provvede ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile. Nel caso in cui venga a mancare un amministratore indipendente, lo stesso è sostituito da persona a sua volta in possesso dei requisiti di indipendenza. In ogni caso il consiglio di amministrazione e l'assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare il rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Qualora, per dimissioni od altre cause, venisse a mancare la maggioranza degli amministratori, l'intero consiglio decadrà dalla carica senza diritto a risarcimento alcuno. Il consiglio di amministrazione provvederà alla sollecita convocazione dell'assemblea ordinaria per la nomina del nuovo consiglio di amministrazione e potrà compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione.

#### *Piani di successione* **(non adesione al criterio applicativo 5.C.2. del Codice di Autodisciplina)**

In considerazione dell'attuale composizione dell'azionariato della Società, il Consiglio di Amministrazione della Società non aderisce al criterio applicativo 5.C.2. del Codice di Autodisciplina.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto, inoltre, anche alla luce di esperienze recenti, nonché in considerazione della dimensione e della struttura organizzativa del Gruppo e della caratteristiche personali e professionali dei manager del Gruppo che garantiscono la prosecuzione dell'attività operativa, di poter far fronte ai tempi necessari per l'eventuale sostituzione anticipata degli amministratori esecutivi.

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

Il Consiglio di Amministrazione di Gabetti Property Solutions S.p.A. è costituito da sei componenti.

Tutti i componenti, ad eccezione di Roberto Busso, sono stati nominati dall'Assemblea degli Azionisti in Parte Ordinaria del 30 aprile 2014 per gli esercizi 2014, 2015 e 2016 e comunque fino alla data dell'Assemblea che sarà chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016.

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione ha, tra l'altro, nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione Fabrizio Prete.

In data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione, preso atto della proposta formulata dal Comitato Nomine e Politiche Retributive, con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, ha nominato, in sostituzione del dimissionario Armando Borghi, quale Consigliere di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società Roberto Busso il quale è rimasto in carica fino all'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2015.

L'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2015 ha confermato Consigliere di Amministrazione della Società Roberto Busso, il quale resterà in carica fino alla data dell'Assemblea che sarà chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2016, come gli altri componenti il Consiglio di Amministrazione in carica.

In pari data il Consiglio di Amministrazione di Gabetti Property Solutions S.p.A. ha confermato Amministratore Delegato della Società Roberto Busso.

\*\*\*

Il Consiglio di Amministrazione è così composto:

- Fabrizio Prete (1)	Presidente
- Roberto Busso (1)	Amministratore Delegato
- Emma Marcegaglia (2)	Consigliere
- Antonio Marcegaglia (2)	Consigliere
- Patrizia Longhini (2)	Consigliere
- Franco Carlo Papa (2)(3)(4)	Consigliere

(1) Amministratore esecutivo

(2) Amministratore non esecutivo

- (3) Amministratore Indipendente ai sensi dell'art. 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998, nonché del codice di comportamento, di tempo in tempo vigente, adottato dalla società di gestione del mercato
- (4) *Lead Independent Director*

Si segnala che Roberto Busso, Patrizia Longhini e Franco Carlo Papa sono alla prima nomina nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Emma Marcegaglia è componente del Consiglio di Amministrazione della Società a far data da aprile 2005 ( con una interruzione da novembre 2006 a giugno 2007).

Fabrizio Prete e Antonio Marcegaglia sono componenti del Consiglio di Amministrazione della Società a far data da novembre 2012.

All'atto della nomina del Consiglio di Amministrazione (Assemblea degli Azionisti – Parte Ordinaria del 30 aprile 2014) si è proceduto con il meccanismo del voto di lista secondo quanto disposto dall'art. 14 dello Statuto Sociale.

E' stata presentata, secondo le modalità e i termini richiesti dallo Statuto Sociale, una sola lista e precisamente la seguente lista:

Lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l.

1. Marcegaglia Emma
2. Marcegaglia Antonio
3. Prete Fabrizio
4. Borghi Armando
5. Longhini Patrizia
6. Franco Carlo Papa (\*)
7. Cerutti Giulia (\*)

(\*) Candidato in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge e dallo statuto

La lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l. ha ottenuto voti pari al 39,880% del capitale sociale ordinario e votante.

Sono stati, pertanto, eletti, a norma delle disposizioni contenute nell'art. 14 dello Statuto Sociale, dalla lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l.: Marcegaglia Emma, Marcegaglia Antonio, Prete Fabrizio, Borghi Armando, Patrizia Longhini e Franco Carlo Papa (Amministratore Indipendente).

Si evidenzia che tra i n. 6 amministratori eletti:

- è stato eletto n. 1 amministratore che ha dichiarato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, dallo Statuto Sociale e dal Codice di Autodisciplina promosso da Borsa Italiana S.p.A.;
- sono stati eletti n. 2 amministratori che appartengono al genere meno rappresentato, in conformità alla disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Le informazioni sui candidati alla carica di Amministratore (ivi compreso il curriculum vitae contenente le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato), nonché la lista presentata sono consultabili sul sito internet della Società all'indirizzo: [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com).

Uno schema esemplificativo delle informazioni sopra illustrate è contenuto nella Tabella 1, allegata alla presente Relazione.

*Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società (non adesione al criterio applicativo 1.C.3. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha provveduto ad individuare criteri generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore dell'Emittente, tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai comitati costituiti all'interno del Consiglio, considerato che ciascun Amministratore accetta la carica quando ritiene di poter dedicare allo svolgimento diligente dei propri compiti il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di amministratore o sindaco da esso ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

*Induction Programme (non adesione al criterio applicativo 2.C.2. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto, visto le caratteristiche personali e professionali, di esperienza dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché dell'anzianità di carica di alcuni di essi, di istituire iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e dallo loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento, fatto salvo quanto previsto da specifiche normative.



### **4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto Sociale, il Consiglio di Amministrazione dovrà riunirsi con periodicità almeno trimestrale.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Consiglio di Amministrazione si è riunito n. 5 volte.

La durata media di ciascuna riunione è stata di 1 ora e 30 minuti circa.

La percentuale di partecipazione di ciascun amministratore alle riunioni del Consiglio di Amministrazione tenute nel corso dell'esercizio 2016 è indicata nella Tabella 1, allegata alla presente Relazione.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione si è adoperato affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno venisse portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci con un congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare.

La documentazione è inviata generalmente almeno 5 giorni prima dell'adunanza. Si segnala che tale termine nel corso dell'esercizio 2016 è stato normalmente rispettato.

Ove, in casi specifici, non sia stato possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato che venissero effettuati adeguati approfondimenti durante le sessioni consiliari.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del segretario del Consiglio stesso, ha assicurato la tempestività e completezza dell'informativa pre-consiliare, inviando a mezzo posta elettronica, nel rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite, la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.

Generalmente è stata fornita sia la documentazione in formato integrale sia una presentazione che sintetizza i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato che agli argomenti posti all'ordine del giorno potesse essere dedicato il tempo necessario per consentire un costruttivo dibattito, incoraggiando, nello svolgimento delle riunioni, contributi da parte dei consiglieri.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ha partecipato il Chief Operating Officer e Chief Financial Officer, nonché Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari della Società, Marco Speretta.

Alle riunioni consiliari hanno preso parte in relazione alle necessità di fornire opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno responsabili delle funzioni aziendali competenti dell'Emittente e del Gruppo, nonché professionisti esterni incaricati di assistere la Società su particolari tematiche.

In ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il calendario dei principali eventi societari, che viene reso noto al mercato senza indugio e comunque entro il termine del 30 gennaio di ogni anno. Detto calendario degli eventi societari viene anche riprodotto sul sito internet della Società all'indirizzo: [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com).

La Società ha confermato per l'esercizio 2017 la prassi di pubblicazione dei resoconti intermedi di gestione al 31 marzo e al 30 settembre, su base volontaria, in continuità di contenuto informativo e di termini di pubblicazione rispetto alla disciplina previgente.

In particolare, anche in considerazione di quanto sopra indicato, nel calendario annuale degli eventi societari vengono precisate, nel quadro delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, le date fissate per l'approvazione del progetto di bilancio, della relazione finanziaria semestrale e dei resoconti intermedi di gestione, nonché la data prevista per lo svolgimento dell'Assemblea di approvazione del bilancio. Ove previste, vengono altresì indicate le eventuali riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dei dati preconsuntivi, nonché le date stabilite per le presentazioni dei dati contabili agli analisti finanziari.

Ogni variazione del calendario annuale degli eventi societari viene comunicata senza indugio al mercato.

Nel corso dell'esercizio 2017 si sono tenute n. 2 riunioni del Consiglio di Amministrazione e, alla data della presente Relazione, sono programmate n. 3 riunioni.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale, al Consiglio di Amministrazione sono conferiti tutti i più ampi poteri sia di ordinaria sia di straordinaria amministrazione e disposizione, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari od opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli che la legge riserva inderogabilmente all'Assemblea dei soci.

Inoltre, sempre ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale, sono attribuite alla competenza dell'organo amministrativo le deliberazioni concernenti:

- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del codice civile;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;

- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- la riduzione del capitale sociale ai sensi dell'art. 2446, comma 2, del codice civile, nel caso previsto dall'art. 2446, comma 3, del codice civile.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- esamina ed approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo, monitorandone periodicamente l'attuazione;
- definisce il sistema di governo societario della Società;
- definisce la struttura del Gruppo.

In data 13 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e delle società controllate aventi rilevanza strategica con riferimento all'esercizio 2016 (ovvero Gabetti Agency S.p.A., Patigest S.p.A., Abaco Team S.p.A., Tree Real Estate S.r.l., Gabetti Franchising Agency S.r.l., Grimaldi Franchising S.p.A., Professionecasa S.p.A.), con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tale valutazione è stata effettuata sulla base dell'informativa resa e delle valutazioni formulate dal Comitato Controllo e Rischi.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla valutazione, almeno con cadenza trimestrale, 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.

Al Consiglio di Amministrazione dell'Emittente sono riservate le deliberazioni in merito alle operazioni della Società e delle sue controllate che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso.

Al riguardo, si rinvia all'attuale struttura e ripartizione delle deleghe e al Regolamento sull'attività di direzione e coordinamento del Gruppo Gabetti, nonché alla Procedura per le Operazioni con Parti Correlate.

L'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2014, in sede di nomina dell'attuale Consiglio di Amministrazione, non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 del codice civile.

*Board evaluation* (non adesione al criterio applicativo 1.C.1., lettera g) del Codice di Autodisciplina)

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di effettuare la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione.

Quanto alla dimensione e alla composizione del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso ha ritenuto le stesse adeguate, stante l'attuale assetto azionario dell'Emittente e la dimensione e struttura della Società. Inoltre, la dimensione e la composizione del Consiglio sono tali da consentire di avere un corretto rapporto tra amministratori esecutivi, non esecutivi ed indipendenti, tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica.

Il funzionamento del Consiglio di Amministrazione è comprovato dalla frequenza delle riunioni e dalla alta percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni stesse; inoltre le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono caratterizzate da un'ampia e costruttiva partecipazione alla discussione da parte dei componenti.

Analoghe considerazioni sono state svolte dal Consiglio di Amministrazione in ordine alla dimensione, alla composizione e al funzionamento dei Comitati interni.

#### **4.4. ORGANI DELEGATI**

L'art. 15 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione, qualora non vi provveda l'Assemblea, elegge nel proprio seno un Presidente e, eventualmente, uno o più Vice Presidenti.

Il Consiglio può nominare anche uno o più direttori generali.

L'art. 17 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni a uno o più dei suoi membri a norma dell'art. 2381 del codice civile, determinando i limiti di tali deleghe.

La firma sociale e la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio spettano, ai sensi dell'art. 18 dello Statuto Sociale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai Vice Presidenti e agli eventuali Amministratori Delegati e ai Direttori Generali, anche separatamente e disgiuntamente l'uno dall'altro, nei limiti della delega loro conferita. Ai sensi dell'art. 2384 del codice civile il potere di rappresentanza è generale.

Il modello di governo societario adottato dall'Emittente e l'architettura organizzativa del Gruppo sono volte a garantire trasparenza, rigore e controllo. E' prevista, in sintesi, una distinzione e ripartizione delle competenze, con attribuzione di specifici poteri con limiti di spesa definiti, nonché una attività di direzione e coordinamento da parte di Gabetti Property Solutions S.p.A. nei confronti di tutte le società del Gruppo.

In particolare, per:

Capogruppo Gabetti Property Solutions S.p.A.

*Competenze*

E' prevista una specifica distinzione tra le competenze in materia di Business e le competenze in materia di Personale, Organizzazione e Finanza, suddivise in tre livelli.

*Competenze di Primo Livello*

Le competenze in materia di Business spettano al consigliere responsabile del Business (Consigliere Delegato Business) al quale vengono conferiti, con firma singola, tutti i poteri relativi alla gestione corrente dell'impresa, con specifico riferimento alla conduzione e allo sviluppo del Business, ma soltanto entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 200.000.

Sono in ogni caso escluse dalla competenza del Consigliere Delegato Business, a prescindere dall'impegno di spesa che le stesse comportino, le decisioni sulle seguenti materie:

- assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato;
- consulenze strategiche, amministrative, fiscali, finanziarie, societarie e legali.

Le decisioni in materia di consulenze marketing e commerciali relative alla conduzione e allo sviluppo del business rientrano tra le competenze in materia di Business.

Le competenze in materia di Personale, Organizzazione e Finanza spettano al consigliere responsabile di tali aree (Consigliere Delegato P.O.F.) al quale vengono conferiti, con firma singola, tutti i poteri relativi alle aree del Personale, dell'Organizzazione e della Finanza, entro i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 1.000.000

*Competenze di Secondo Livello*

Superato lo specifico limite di spesa previsto al primo livello, il Consigliere Delegato Business esercita i poteri relativi al Business con firma congiunta con il Consigliere Delegato P.O.F. entro l'ulteriore limite di spesa per singola operazione di Euro 500.000.

Superati gli specifici limiti di spesa previsti al primo livello, il Consigliere Delegato P.O.F. esercita i poteri relativi alle aree del Personale, della Organizzazione e della Finanza, con firma congiunta con il Consigliere Delegato Business entro i seguenti ulteriori limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 2.500.000

*Competenze di Terzo Livello*

Le decisioni e le operazioni che eccedono gli specifici limiti di spesa previsti al secondo livello spettano al Consiglio di Amministrazione.

Società del Gruppo Gabetti

*Competenze*

La distinzione tra le competenze in materia di Business e le competenze in materia di Personale, Organizzazione e Finanza, suddivise in tre livelli, prevista per la Capogruppo Gabetti Property Solutions S.p.A. trova applicazione anche per tutte le società del Gruppo Gabetti.

In particolare, le competenze in materia di Business spettano al consigliere responsabile del Business della singola società e le competenze in materia di Personale, Organizzazione e Finanza spettano al consigliere responsabile di tali aree che sarà un soggetto apicale della Capogruppo.

Per le singole società del Gruppo sono poi previsti specifici limiti di spesa.

*Attività di direzione e coordinamento del Gruppo Gabetti*

E' prevista l'attività di direzione e coordinamento da parte di Gabetti Property Solutions S.p.A. nei confronti di tutte le società del Gruppo che è regolata in un apposito Regolamento.

Nello specifico, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, ed in particolare, nell'ambito dell'attività di selezione ed approvazione di atti di indirizzo, di gestione e/o operazioni definite all'interno delle singole società il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo provvede:

- ad esaminare ed approvare i piani strategici, industriali e finanziari anche pluriennali delle Società e del Gruppo;
- ad esaminare ed approvare i budget annuali delle Società e del Gruppo;
- ad esaminare ed approvare le Politiche relative al personale delle Società e del Gruppo.

Inoltre, la Capogruppo (e per essa il suo Consiglio di Amministrazione o gli organi dallo stesso delegati) provvede a formulare alle singole società atti di indirizzo, di gestione e/o operazioni definite nonché ad autorizzare ogni decisione delle singole società sulle seguenti materie:

- Consulenze strategiche, amministrative, fiscali, finanziarie, societarie e legali;
- Modifica e rinnovo degli affidamenti bancari;

- Costituzione, rinnovo e scioglimento di Partnership e Joint Venture;
- Esame e approvazione di operazioni strategiche, per tali intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) acquisti/cessioni e trasferimenti a qualunque titolo di partecipazioni; (ii) approvazione di nuovi investimenti o disinvestimenti;
- Operazioni straordinarie (per quanto di competenza dell'organo amministrativo);
- Partecipazione a gare, appalti pubblici e simili per importi superiori ad Euro 2.000.000 per singola operazione.

L'obiettivo è quello di consentire unitarietà negli indirizzi e nella gestione e il controllo da parte della Capogruppo, senza tuttavia inficiare l'operatività delle singole società

*Presidente del Consiglio di Amministrazione*

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione Fabrizio Prete.

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione, coerentemente al modello di governo societario adottato dall'Emittente, ha conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione Fabrizio Prete (Consigliere Delegato P.O.F.), con firma singola, tutti i poteri relativi alle aree del Personale, della Organizzazione e della Finanza (Competenze in materia di P.O.F.), entro i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

- I. Atti relativi all'area del Personale  
Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000
- II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione  
Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000
- III. Atti relativi all'area della Finanza  
Limiti di spesa per singola operazione: Euro 1.000.000

Al Consigliere Delegato P.O.F. sono stati conferiti, a titolo esemplificativo, non esaustivo e non tassativo, i seguenti poteri:

*in materia di personale*

- costituire, modificare, estinguere rapporti di lavoro dipendente, compiendo tutti gli atti relativi alla gestione in tema di assunzione, promozione, licenziamento, provvedimenti disciplinari, determinazione delle attribuzioni e del trattamento economico, trasferimenti e distacchi presso altre società;

- provvedere alla gestione corrente dei dipendenti, compresa l'attuazione delle normative di carattere contrattuale o aziendale, nonché alla valutazione e alla determinazione delle remunerazioni e degli incentivi dei dirigenti;
- sottoscrivere i verbali di accordo con le organizzazioni sindacali, compresa la contrattazione integrativa aziendale sviluppata nell'ambito delle indicazioni e delle direttive espresse dal Consiglio di Amministrazione;

*in materia di organizzazione*

- assicurare la rappresentanza legale della società in Italia ed all'estero, di fronte a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, agli Enti pubblici e privati e, in generale, di fronte ai terzi. In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) rappresentare la società nei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, intendendosi inclusi in detti poteri quelli relativi agli obblighi o facoltà di sottoscrivere e presentare in nome e per conto della società richiesta di notizie, di certificati e di chiarimenti, informazioni, attestazioni, denunce, ricorsi, opposizioni, istanze, memorie, documenti e dichiarazioni anche in materia di imposte, tasse, tributi, contributi e simili;
- b) rappresentare la società in tutti i giudizi amministrativi e/o giurisdizionali, di qualsiasi ordine e grado, anche in materia di lavoro, comprese le giurisdizioni superiori e le procedure concorsuali; rendere in tali giudizi dichiarazioni anche scritte di qualsiasi genere, con facoltà di rispondere ad interrogatori liberi e/o formali;
- c) rappresentare la società nei confronti della Banca d'Italia, della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa, della Borsa Italiana S.p.A., della Monte Titoli S.p.A., delle Camere di Commercio, dei Registri Imprese e, in generale, nei confronti di tutte le Istituzioni ed Autorità nazionali ed estere, sottoscrivendo le comunicazioni riguardanti le richieste di autorizzazione ed approvazione nonché gli adempimenti posti a carico della società da leggi e regolamenti;
- d) rappresentare la società come azionista, quotista od altro in assemblea di società, associazioni e consorzi, con espressa facoltà di delegare ad altri tale rappresentanza;
- e) autorizzare le spese correnti inerenti la funzione di rappresentanza;
- f) firmare atti e corrispondenza della Società;
- g) rappresentare la Società presso la Direzione Provinciale del Lavoro, l'Ispettorato del Lavoro, gli Uffici regionali del Lavoro, presso gli Istituti per le assicurazioni obbligatorie e le A.S.L.;
- h) rappresentare la Società presso qualsiasi Autorità amministrativa, sia centrale che periferica, per il rilascio di concessioni, licenze e autorizzazioni;
- i) rappresentare la Società nelle procedure concorsuali e compiere tutti gli atti, nessuno escluso, occorrenti per la migliore tutela degli interessi sociali; nominare all'uopo rappresentanti, procuratori, periti, fare transazioni, concordati e simili;



- Instaurare e abbandonare giudizi davanti a qualsiasi autorità giudiziaria e amministrativa e avanti la Corte Costituzionale e, in genere, qualsiasi giudizio anche in sede sovranazionale e/o comunitaria; resistere negli stessi. In particolare, a titolo esemplificativo:

- a) conferire mandati alle liti, nominando avvocati e procuratori per qualsiasi stadio e grado di giurisdizione amministrativa, civile e penale, nonché per giudizi arbitrali con facoltà di nominare, a loro volta, sostituti, procuratori domicilianti e consulenti;
  - b) compromettere in arbitri controversie riguardanti la società, procedendo alla nomina di arbitri ed alla formulazione di quesiti da sottoporre al loro giudizio; partecipare a tali giudizi per rendere dichiarazioni, rispondere ad interrogatori e comparire a udienze, in nome e per conto della società;
  - c) proporre opposizioni, impugnazioni, appelli e ricorsi, anche davanti alla Corte di Cassazione, al Consiglio di Stato e al Capo dello Stato, contro qualsiasi decisione emessa in sede amministrativa, civile e penale, nonché contro decisioni arbitrali;
  - d) transigere qualsiasi controversia giudiziale in arbitri, anche amichevoli compositori e definire, anche transigendo, la liquidazione di danni e sinistri, designando a tal fine periti, medici e legali; effettuare i pagamenti connessi, riscuotere e rilasciare quietanze liberatorie;
  - e) partecipare ad aste giudiziali ed acquistare beni, anche immobili, pignorati e non, per conto della società.
- compiere presso le FF.SS., presso le imprese di trasporto in genere e gli Uffici Postali qualsiasi operazione di spedizione, svincolo e ritiro merci, valori, plichi, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate ed assicurate, inoltrando reclami e ricorsi per qualsiasi titolo o causa;
- compiere presso le pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici pubblici tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere; stipulare e sottoscrivere disciplinari, convenzioni, atti di sottomissione e qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti, nonché provvedere a tutti gli adempimenti relativi;
- revocare procure e poteri in essere;
- in materia di trattamento dei dati personali ex D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, porre in essere gli adempimenti connessi al ruolo di “Titolare del trattamento”, con mandato a procedere alla nomina e revoca dei Responsabili del trattamento dei dati nonché rilasciare, ove richiesto dalla normativa, il consenso al trattamento dei dati della Società in qualità di “Interessato”;

#### *in materia di finanza*

- aprire e chiudere conti correnti di ogni specie, con qualsiasi banca o con l'amministrazione postale ed effettuare operazioni di gestione della tesoreria;
- emettere e richiedere l'emissione di assegni bancari, circolari e vaglia postali, girare e incassare assegni bancari e circolari; dare disposizioni di pagamento, firmare ordini e ricevute e ricevute di prelievo fondi presso istituti di credito e casse postali, nell'ambito delle disponibilità;

- effettuare operazioni di giroconto tra diversi conti della Società ed effettuare incassi in nome e in favore della Società,

- compiere indistintamente qualsiasi operazione attiva e passiva con Banche ed Uffici Postali, ivi compresa la stipulazione, modificazione e risoluzione di rapporti di conto corrente e deposito, mutui, finanziamenti e prestiti, fissandone modalità, pattuizioni e condizioni, nonché operazioni verso la clientela. In particolare, a titolo esemplificativo:

a) accettare, quietanzare, girare per sconto, cessione ed incasso effetti cambiari; emettere ed avallare effetti cambiari, polizze di credito commerciale, titoli di credito in generale, per importo non superiore al capitale sociale, per ogni singola categoria di titoli e/o emissione e garanzia;

b) rilasciare fidejussioni e garanzie in generale, personali e reali;

c) cedere crediti ed accettare cessioni di credito, accettare portafogli di credito;

d) esigere crediti;

e) rinunciare a crediti;

f) fissare i criteri di concessione delle carte di credito;

g) riscuotere somme, mandati, buoni del Tesoro, vaglia, assegni e titoli di credito di qualsiasi specie, depositi cauzionali, dall'Istituto di emissione, dalla Cassa DD.PP., dalle Tesorerie della Repubblica Italiana, delle Regioni, delle Province e dei Comuni, dagli Uffici PP.TT., da qualunque Ufficio pubblico e da privati in genere ed esonerare le parti paganti da responsabilità, rilasciando ricevute e quietanze;

h) effettuare depositi cauzionali in contanti e titoli;

i) depositare presso Istituti di credito a custodia ed in amministrazione, titoli pubblici e privati e valori in genere, ritirarli, rilasciando ricevuta liberatoria,

il tutto, con facoltà di nominare e revocare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione (Consigliere Delegato P.O.F.) e all'Amministratore Delegato (Consigliere Delegato Business), con firma congiunta, tutti i poteri relativi alle aree del Personale, della Organizzazione e della Finanza (Competenze in materia di P.O.F.) che eccedono i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 1.000.000

ed entro i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 2.500.000

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione (Consigliere Delegato P.O.F.) e all'Amministratore Delegato (Consigliere Delegato Business), con firma congiunta, tutti i poteri relativi alla gestione corrente dell'impresa, con specifico riferimento alla conduzione e allo sviluppo del business della Società (Competenze in materia di Business), che eccedono il limite di spesa per singola operazione di Euro 200.000 ed entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 500.000.

Resta inteso che le decisioni e le operazioni che eccedono i limiti di spesa sopra indicati, spettano al Consiglio di Amministrazione.

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del Regolamento sull'attività di direzione e coordinamento del Gruppo Gabetti, ha deliberato di delegare al Presidente del Consiglio di Amministrazione Fabrizio Prete la formulazione di atti di indirizzo, di gestione e/o operazioni definite nonché l'autorizzazione di ogni decisione delle società sulle seguenti materie:

- Consulenze strategiche, amministrative, fiscali, finanziarie, societarie e legali entro il limite di spesa per singola consulenza di Euro 100.000;
- Esame e approvazione di operazioni strategiche, per tali intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo: (i) acquisti/cessioni e trasferimenti a qualunque titolo di partecipazioni entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 2.500.000; (ii) approvazione di nuovi investimenti o disinvestimenti entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 2.500.000;
- Partecipazione a gare, appalti pubblici e simili per importi superiori ad Euro 2.000.000 per singola operazione.

*Amministratore Delegato*

In data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Amministratore Delegato Roberto Busso.

In data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione, coerentemente al modello di governo societario adottato dall'Emittente, ha conferito all'Amministratore Delegato Roberto Busso (Consigliere Delegato Business), con firma singola, tutti i poteri relativi alla gestione corrente dell'impresa, con specifico riferimento alla conduzione e allo sviluppo del business della Società (Competenze in materia di Business), entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 200.000, ferme in ogni caso le competenze esecutive del Consigliere Delegato P.O.F..

Sono in ogni caso escluse dalla competenza del Consigliere Delegato Business, a prescindere dall'impegno di spesa che le stesse comportino, le decisioni sulle seguenti materie:

- assunzione di personale dipendente a tempo indeterminato;
- consulenze strategiche, amministrative, fiscali, finanziarie, societarie e legali.

Le decisioni in materia di consulenze marketing e commerciali relative alla conduzione e allo sviluppo del business rientrano tra le Competenze in materia di Business.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione (Consigliere Delegato P.O.F.) e all'Amministratore Delegato (Consigliere Delegato Business), con firma congiunta, tutti i poteri relativi alla gestione corrente dell'impresa, con specifico riferimento alla conduzione e allo sviluppo del business della Società (Competenze in materia di Business), che eccedono il limite di spesa per singola operazione di Euro 200.000 ed entro il limite di spesa per singola operazione di Euro 500.000.

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, conferito al Presidente del Consiglio di Amministrazione (Consigliere Delegato P.O.F.) e all'Amministratore Delegato (Consigliere Delegato Business), con firma congiunta, tutti i poteri relativi alle aree del Personale, della Organizzazione e della Finanza (Competenze in materia di P.O.F.) che eccedono i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 200.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 1.000.000

ed entro i seguenti limiti di spesa per categoria di atti:

I. Atti relativi all'area del Personale

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

II. Atti relativi all'area dell'Organizzazione

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 500.000

III. Atti relativi all'area della Finanza

Limiti di spesa per singola operazione: Euro 2.500.000

Resta inteso che le decisioni e le operazioni che eccedono i limiti di spesa sopra indicati, spettano al Consiglio di Amministrazione.

Nell'ambito del Regolamento sull'attività di direzione e coordinamento del Gruppo Gabetti, in data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di delegare all'Amministratore Delegato Roberto Busso, la formulazione di atti di indirizzo, di gestione e/o operazioni definite nonché l'autorizzazione di ogni decisione delle società nella seguente materia:

- Partecipazione a gare, appalti pubblici e simili per importi superiori ad Euro 2.000.000 per ogni singola operazione.

Superati i limiti di cui sopra, resta ferma la competenza Consiglio di Amministrazione.

In data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha, infine, nominato Roberto Busso quale Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Si ricorda che in data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha nominato, in sostituzione del dimissionario Armando Borghi, quale Consigliere di Amministrazione e Amministratore Delegato della Società Roberto Busso il quale è rimasto in carica fino all'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2015.

L'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2015 ha confermato Consigliere di Amministrazione della Società Roberto Busso.

In pari data il Consiglio di Amministrazione di Gabetti Property Solutions S.p.A. ha confermato Amministratore Delegato della Società Roberto Busso, assegnandogli le stesse deleghe allo stesso conferite in data 30 luglio 2014.

*Interlocking directorate* **(non adesione al criterio applicativo 2.C.5. del Codice di Autodisciplina)**

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al criterio applicativo 2.C.5. del Codice di Autodisciplina, riservandosi di valutare di volta in volta e in concreto la eventuale situazione di interlocking directorate, tenendo conto di potenziali conflitti di interesse che si dovessero determinare.

Si precisa, in ogni caso, che alla data della presente Relazione non ricorre la situazione di interlocking directorate.

Gli organi delegati hanno riferito al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con periodicità almeno trimestrale.

#### **4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Nel Consiglio di Amministrazione dell'Emittente non vi sono altri consiglieri esecutivi.

#### **4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Il Consiglio di Amministrazione si compone di un Amministratore in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina.

Franco Carlo Papa ricopre la carica di Amministratore Indipendente.

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione ha accertato la sussistenza dei requisiti di indipendenza, sia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento sia ai sensi del Codice di Autodisciplina, in capo all'Amministratore Franco Carlo Papa in occasione della prima riunione consiliare successiva alla sua nomina, sulla base della dichiarazione resa dallo stesso all'atto della sua nomina, rendendo noto l'esito delle proprie valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato.

Il Consiglio di Amministrazione valuta al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta nell'esercizio la sussistenza di indipendenza in capo all'Amministratore Indipendente.

In data 13 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione ha valutato ed accertato la permanenza dei requisiti di indipendenza, sia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento sia ai sensi del Codice di Autodisciplina, in capo all'Amministratore Indipendente Franco Carlo Papa.

Si segnala che nella valutazione dei requisiti di indipendenza dell'Amministratore non sono stati utilizzati parametri differenti da quelli indicati nel Codice di Autodisciplina.

Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti dalla legge, ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza del proprio componente.

Si segnala che due candidati alla carica di amministratore, inseriti nella sola lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l. per la nomina del Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, hanno indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti, non assumendo l'impegno a mantenere l'indipendenza durante la durata del mandato e, se del caso, a dimettersi. I candidati si sono impegnati a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali variazioni nella dichiarazione di indipendenza.

Il numero di Amministratori Indipendenti rispetto al totale dei componenti il Consiglio di Amministrazione nonché le caratteristiche professionali, di esperienza e la competenza dell'Amministratore Indipendente risultano adeguati in relazione alle dimensioni del Consiglio di Amministrazione, all'attività svolta dall'Emittente, nonché alla dimensione e alla struttura della Società e stante l'attuale assetto azionario di Gabetti.

***Numero Amministratori Indipendenti (non adesione ai criteri applicativi 3.C.3. e 3.C.6. del Codice di Autodisciplina)***

In considerazione di quanto in precedenza indicato e alle relative motivazioni, non si rende possibile aderire al criterio applicativo 3.C.3. del Codice di Autodisciplina che prevede che il numero degli Amministratori Indipendenti sia tale da consentire la costituzione di Comitati all'interno del Consiglio secondo le indicazioni contenute nel Codice di Autodisciplina, nonché al criterio applicativo 3.C.6. che prevede che gli Amministratori Indipendenti si riuniscano almeno una volta all'anno in assenza degli altri amministratori.

#### **4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR**

In data 30 aprile 2014 il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto a nominare l'Amministratore Indipendente Franco Carlo Papa quale *Lead Independent Director*.

Il *Lead Independent Director* rappresenta un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi.

Il *Lead Independent Director* collabora con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

Nel corso dell'esercizio 2016 il *Lead Independent Director* ha partecipato alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Nomine e Politiche Retributive e del Comitato Controllo e Rischi, rappresentando un punto di riferimento non solo per gli Amministratori non esecutivi ma per tutti i componenti il Consiglio.

## **5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE**

Il Consiglio di Amministrazione in data 13 aprile 2006 ha adottato, in ottemperanza alle disposizioni di legge, il “Regolamento per il trattamento delle informazioni privilegiate e per l'istituzione e la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate”.

In particolare, tale Regolamento disciplina dettagliatamente il trattamento e la circolazione delle informazioni rilevanti, riservate e privilegiate, la comunicazione delle informazioni privilegiate ex art. 114 TUF, la comunicazione di informazioni societarie alla stampa, agli investitori e agli analisti e l'istituzione, la tenuta e l'aggiornamento del Registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate.

Il Consiglio di Amministrazione in data 13 aprile 2006 ha inoltre adottato, in ottemperanza alle disposizioni di legge, la “Procedura per la comunicazione delle operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone ad essi strettamente legate su azioni Gabetti Property Solutions o su altri strumenti finanziari ad esse collegate (c.d. *Internal Dealing*)”.

In particolare, in tale Procedura sono individuati i soggetti rilevanti tenuti agli obblighi di comunicazione e le persone ad essi strettamente legate, sono definite le operazioni rilevanti oggetto di comunicazione, sono previsti divieti e limiti al compimento di operazioni rilevanti, è individuato il soggetto preposto incaricato del ricevimento, della gestione e della diffusione al mercato delle informazioni e sono precisate le sanzioni in caso di inosservanza della Procedura.

Tali documenti, aggiornati e revisionati nell'ambito del complessivo processo di aggiornamento e revisione delle procedure e dei regolamenti di Gruppo, saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione che sarà nominato dall'Assemblea degli Azionisti prevista il 27 aprile 2017 (in prima convocazione) e il 28 aprile 2017 (in seconda convocazione).



## **6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO**

**(ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

In seno al Consiglio di Amministrazione la Società ha istituito in data 20 giugno 2001 il Comitato per il Controllo Interno (ora Comitato Controllo e Rischi) e in data 29 giugno 2007 il Comitato Nomine e Politiche Retributive.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato di costituire un unico comitato per le nomine e la remunerazione per motivi organizzativi, tenuto conto delle specifiche funzioni di detti comitati.

La distribuzione delle funzioni tra i vari comitati avviene nel rispetto delle previsioni del codice di autodisciplina.

Per le informazioni relative alla composizione, alle competenze e alle regole di funzionamento di ciascun Comitato si rinvia alle sezioni 7.0 e 8.0 della presente Relazione.

Si segnala che non sono state riservate all'intero Consiglio di Amministrazione le funzioni di uno o più Comitati.

Non sono stati, inoltre, costituiti comitati ulteriori rispetto a quelli previsti dal Codice di Autodisciplina.

## **7.0 COMITATO NOMINE E POLITICHE RETRIBUTIVE**

**Composizione e funzionamento del comitato nomine e politiche retributive (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Comitato Nomine e Politiche Retributive è stato istituito dal Consiglio di Amministrazione in data 29 giugno 2007.

Le regole di composizione, le competenze e le regole di funzionamento del Comitato sono definite in apposito Regolamento.

Il Comitato Nomine e Politiche Retributive è composto da tre membri componenti il Consiglio di Amministrazione e scelti tra gli amministratori non esecutivi, di cui un amministratore indipendente.

Il Comitato Nomine e Politiche Retributive è composto da due membri Amministratori non indipendenti e non esecutivi e da un membro Amministratore indipendente e non esecutivo.

Il Comitato Nomine e Politiche Retributive è così composto:

- Emma Marcegaglia (1)                      Presidente
- Antonio Marcegaglia (1)                 Componente del Comitato
- Franco Carlo Papa (1)(2)                Componente del Comitato

(1) Amministratore non esecutivo

(2) Amministratore indipendente

Gli attuali componenti del Comitato Nomine e Politiche Retributive sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 30 aprile 2014.

I componenti del Comitato Nomine e Politiche Retributive possiedono una conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria, e/o in materia di politiche retributive ritenuta adeguata dal Consiglio di Amministrazione.

*Composizione del Comitato Nomine e Politiche Retributive (non adesione al principio 5.P.1. del Codice di Autodisciplina)*

L'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2014 ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione composto da sei amministratori, uno solo dei quali in possesso dei requisiti di indipendenza.

Si rinvia al riguardo alla sezione 4.6. della presente Sezione che precede.

In considerazione di quanto sopra, non si rende possibile aderire al principio 5.P.1. del Codice di Autodisciplina che prevede che il Comitato per le nomine e per la remunerazione sia composto in maggioranza da Amministratori Indipendenti.

*Presidente del Comitato Nomine e Politiche Retributive (non adesione al principio 6.P.3. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al principio 6.P.3. del Codice di Autodisciplina, ritenendo che il Presidente del Comitato Nomine e Politiche Retributive sia scelto in base alle caratteristiche personali e professionali, di esperienza e di autorevolezza.

\* \* \*

Il Comitato ha funzioni propositive ed assiste il Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza.

Il Comitato riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte.

I componenti del Comitato hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e possono avvalersi di consulenti esterni.

Nonostante il Consiglio di Amministrazione non abbia approvato un budget specifico per il Comitato, il Comitato può disporre di volta in volta delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Ai lavori del Comitato Nomine e Politiche Retributive partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco dallo stesso designato.

Possono, inoltre, partecipare alle riunioni del Comitato soggetti che non ne sono membri, su invito del Comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno.

E' previsto che gli amministratori si devono astenere dal partecipare alle riunioni del Comitato in cui vengono formulate proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione.

Il Comitato è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi membri.

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno annuale.

Qualora vengano meno uno o più membri del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvede all'integrazione.

Le riunioni del Comitato sono coordinate dal Presidente e delle riunioni viene redatto un verbale a cura del segretario del Comitato che viene trascritto in un apposito Libro.

Nel corso dell'esercizio 2016 si è tenuta n. 1 riunione del Comitato Nomine e Politiche Retributive.

Nel corso dell'esercizio 2017 si è tenuta n. 1 riunione del Comitato Nomine e Politiche Retributive e, alla data della presente Relazione, non sono programmate altre riunioni.

Uno schema esemplificativo delle informazioni sopra illustrate è contenuto nella Tabella 1, allegata alla presente Relazione.

## **Funzioni del comitato nomine e politiche retributive**

Si ricorda che Gabetti Property Solutions S.p.A. aderisce al Codice di Autodisciplina, ad eccezione di alcuni principi e criteri applicativi ivi previsti, tra cui i criteri applicativi 1.C.1., lettera g) e 1.C.3. del Codice di Autodisciplina.

Conseguentemente al Comitato Nomine e Politiche Retributive spettano i seguenti compiti relativamente alle nomine:

- propone al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire un amministratore indipendente;
- formula pareri al Consiglio di Amministrazione a supporto della valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di specifiche fattispecie problematiche ove presente un'autorizzazione generale e preventiva di deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 c.c..

Quanto alla remunerazione al Comitato Nomine e Politiche Retributive spettano i seguenti compiti

- valuta periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli organi delegati; formula al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
- presenta proposte o esprime pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitora l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.

## **8.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI**

### *Politica generale per la remunerazione*

Il Consiglio di Amministrazione ha definito una politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche. Si rinvia, al riguardo, alla Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF.

Con riferimento alla politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi dell'Emittente si precisa quanto di seguito:

- la componente fissa e la componente variabile della remunerazione sono adeguatamente bilanciate in funzione dei obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi dell'Emittente, tenuto anche conto del settore di attività in cui esso opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;
- sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;
- la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance indicati dal Consiglio di Amministrazione;
- gli obiettivi di performance . ovvero i risultati economici e gli altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili – sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;
- la componente variabile della remunerazione, una volta maturata, viene corrisposta nel corso dell'esercizio successivo a quello di riferimento, secondo i tempi di volta in volta stabiliti, anche tenuto conto della situazione economico, patrimoniale e finanziaria del Gruppo.

*Intese contrattuali per la restituzione di componenti variabili della remunerazione (non adesione al criterio applicativo 6.C.1., lettera f) del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al criterio applicativo 6.C.1., lettera f) del Codice di Autodisciplina, non prevedendo intese contrattuali che consentono alla Società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di eventuale differimento) determinate sulla base di dati che si siano rilevati in seguito manifestamente errati, in quanto ritiene, anche in considerazione delle esperienze pregresse, che il meccanismo di calcolo delle componenti variabili e i controlli posti a presidio di tale calcolo siano adeguati.

*Indennità prevista per la cessazione anticipata del rapporto di amministrazione o per il suo mancato rinnovo (non adesione al criterio applicativo 6.C.1., lettera g) del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al criterio applicativo 6.C.1., lettera g) del Codice di Autodisciplina, riservandosi di valutare di volta in volta e in concreto, l'eventuale indennità per la cessazione anticipata del rapporto di amministrazione della Società o per il suo mancato rinnovo, tenendo conto delle specificità del singolo caso e in ogni caso nel rispetto e in coerenza dei criteri generali della politica per la remunerazione.

Si precisa, in ogni caso, che alla data della presente Relazione, non sono previste indennità per la cessazione anticipata del rapporto di amministrazione della Società o per il suo mancato rinnovo.

*Piani di remunerazione basati su azioni (non adesione al criterio applicativo 6.C.2. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al criterio applicativo 6.C.2. del Codice di Autodisciplina, riservandosi di valutare di volta in volta e in concreto, gli elementi essenziali di eventuali piani di remunerazione basati su azioni, nel rispetto e in coerenza dei criteri generali della politica per la remunerazione.

Si precisa, in ogni caso, che alla data della presente Relazione, non sono previsti piani di remunerazione basati su azioni.

*Remunerazione degli amministratori esecutivi*

Una parte significativa della remunerazione degli amministratori esecutivi della Società è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con i criteri generali della politica per la remunerazione. Si rinvia, al riguardo, alla Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF.

*Remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche*

Una parte significativa della remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche della Società è legata al raggiungimento di specifici obiettivi di performance, anche di natura non economica, preventivamente indicati e determinati in coerenza con i criteri generali della politica per la remunerazione. Si rinvia, al riguardo, alla Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF.

*Piani di remunerazione basati su azioni per i dirigenti con responsabilità strategiche (non adesione al criterio applicativo 6.C.3. del Codice di Autodisciplina)*

Si rinvia a quanto in precedenza illustrato per i piani di remunerazione basati su azioni.

Si precisa, in ogni caso, che alla data della presente Relazione, non sono previsti piani di remunerazione basati su azioni per i dirigenti con responsabilità strategiche.

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

In data 19 dicembre 2012 il Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Amministratore incarico del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato per il controllo interno (ora Comitato Controllo e Rischi), nonché sentito il Collegio Sindacale, ha affidato la Funzione di Internal Audit alla società di revisione IAS – International Audit Services S.r.l., dotata di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione, e ne ha definito la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, assicurando che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

Non sono previsti meccanismi di incentivazione per il responsabile della funzione di internal audit e per il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il responsabile della funzione di internal audit e il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari percepiscono una remunerazione adeguata e conforme ai compiti assegnati.

*Remunerazione degli amministratori non esecutivi*

La remunerazione degli amministratori non esecutivi della Società non risulta legata ai risultati economici conseguiti dall'Emittente.

Non sono previsti piani di incentivazione a base azionaria per gli amministratori non esecutivi della Società.

Per la remunerazione degli amministratori non esecutivi si rinvia alla Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF.

\* \* \*

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

Non sono stati stipulati accordi tra Gabetti Property Solutions S.p.A. e gli amministratori della Società che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento/revoca senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto.

*Informazioni sull'indennità e/o altri benefici attribuiti o riconosciuti in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale (non adesione al principio 6.P.5. e al criterio applicativo 6.C.8. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al principio 6.P.5. e al criterio applicativo 6.C.8. del Codice di Autodisciplina, riservandosi di valutare di volta in volta e in concreto, sempre nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la eventuale comunicazione da rendere al mercato in merito ad indennità e/o altri benefici attribuiti o riconosciuti in occasione della cessazione dalla carica e/o dello scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale, fermo restando che la relativa informativa viene resa annualmente nella Relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123 – ter del TUF.

## **9.0 COMITATO CONTROLLO E RISCHI**

**Composizione e funzionamento del comitato controllo e rischi (già Comitato per il Controllo Interno) (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)**

Il Comitato per il Controllo Interno (ora Comitato Controllo e Rischi) è stato istituito dal Consiglio di Amministrazione in data 20 giugno 2001.

Le regole di composizione, le competenze e le regole di funzionamento del Comitato sono definite in apposito Regolamento.

Il Comitato Controllo e Rischi è composto da tre membri componenti il Consiglio di Amministrazione e scelti tra gli amministratori non esecutivi, di cui un amministratore indipendente.

Il Comitato Controllo e Rischi è composto da due membri Amministratori non indipendenti e non esecutivi e da un membro Amministratore indipendente e non esecutivo.

Il Comitato Controllo e Rischi è così composto:

- |                            |                         |
|----------------------------|-------------------------|
| - Franco Carlo Papa (1)(2) | Presidente              |
| - Antonio Marcegaglia (1)  | Componente del Comitato |
| - Patrizia Longhini (1)    | Componente del Comitato |

(1) Amministratore non esecutivo

(2) Amministratore indipendente



Gli attuali componenti del Comitato Controllo e Rischi sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 30 aprile 2014.

I componenti del Comitato Controllo e Rischi Franco Carlo Papa e Antonio Marcegaglia possiedono una esperienza in materia contabile e finanziaria, e/o di gestione dei rischi ritenuta adeguata dal Consiglio di Amministrazione.

*Composizione del Comitato Controllo e Rischi (non adesione al principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina)*

L'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2014 ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione composto da sei amministratori, uno solo dei quali in possesso dei requisiti di indipendenza.

Si rinvia al riguardo alla sezione 4.6. della presente Sezione che precede.

In considerazione di quanto sopra, non si rende possibile aderire al principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina che prevede che il Comitato Controllo e Rischi sia composto in maggioranza da Amministratori Indipendenti.

*Presidente del Comitato Controllo e Rischi (non adesione al principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto di aderire al principio 7.P.4. del Codice di Autodisciplina, ritenendo che il Presidente del Comitato Controllo e Rischi sia scelto in base alle caratteristiche personali e professionali, di esperienza e di autorevolezza.

\* \* \*

Il Comitato ha funzioni propositive ed assiste il Consiglio di Amministrazione nelle materie di propria competenza.

Il Comitato riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte.

I componenti del Comitato hanno la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti e possono avvalersi di consulenti esterni.

Nonostante il Consiglio di Amministrazione non abbia approvato un budget specifico per il Comitato, il Comitato può disporre di volta in volta delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Ai lavori del Comitato Controllo e Rischi partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco dallo stesso designato.

Possono, inoltre, partecipare alle riunioni del Comitato soggetti che non ne sono membri, su invito del Comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno.

Il Comitato è validamente costituito quando è presente la maggioranza dei suoi membri.

Il Comitato si riunisce con cadenza almeno annuale.

Qualora vengano meno uno o più membri del Comitato, il Consiglio di Amministrazione provvede all'integrazione.

Le riunioni del Comitato sono coordinate dal Presidente e delle riunioni viene redatto un verbale a cura del segretario del Comitato che viene trascritto in un apposito Libro.

Nel corso dell'esercizio 2016 si sono tenute n. 4 riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

La durata media di ciascuna riunione è stata di 45 minuti circa.

Nel corso dell'esercizio 2017 si è tenuta n. 1 riunione del Comitato Controllo e Rischi e, alla data della presente Relazione, sono programmate n. 3 riunioni.

Uno schema esemplificativo delle informazioni sopra illustrate è contenuto nella Tabella 1, allegata alla presente Relazione.

### **Funzioni del comitato controllo e rischi**

Si ricorda che Gabetti Property Solutions S.p.A. aderisce al Codice di Autodisciplina, ad eccezione di alcuni principi e criteri applicativi ivi previsti.

Conseguentemente al Comitato Controllo e Rischi spettano i seguenti compiti:

- valuta, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di Internal Audit;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di Internal Audit;
- può chiedere alla funzione di Internal Audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione delle relazioni finanziarie annuali e semestrali, sull'attività svolta, nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- esprime al Consiglio di Amministrazione il proprio parere sulla nomina, revoca e remunerazione del responsabile della funzione Internal Audit e sull'adeguatezza delle risorse assicurate allo stesso per l'espletamento delle sue responsabilità.

## **10.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il Consiglio di Amministrazione definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando la compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente.

In relazione alle previsioni dell'art. 123-bis comma 2, lettera b) TUF, il Gruppo Gabetti riporta la seguente informativa, avente ad oggetto le principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata.

## **1) Premessa**

Gabetti Property Solutions S.p.A., nel novembre 2008, ha definito e formalmente adottato le “Linee Guida del Sistema di Controllo Interno” sulla base della best practice internazionale CoSO report<sup>[1]</sup>.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Gabetti Property Solutions S.p.A. (nel prosieguo “Sistema di Controllo Interno”), è l’insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l’efficienza e l’efficacia delle operazioni aziendali, l’affidabilità dell’informazione finanziaria, il rispetto delle leggi e regolamenti. Il sistema di gestione dei rischi è considerato parte integrante del Sistema di Controllo Interno in relazione al processo di informativa finanziaria al fine di garantire attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell’informativa finanziaria.

Nell’ambito del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione all’informativa finanziaria sviluppato nel Gruppo Gabetti, riveste un ruolo fondamentale il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (Dirigente Preposto). Le funzioni del Dirigente Preposto si manifestano agli stakeholders nel momento della relazione annuale al bilancio e nelle dichiarazioni periodiche in occasione del rilascio di informazioni economiche, finanziarie, patrimoniali, che presuppongono un’intensa attività interna di predisposizione, attuazione e attestazione di adeguatezza del sistema procedurale riferito all’impianto amministrativo-contabile aziendale. Il Dirigente Preposto di Gabetti Property Solutions S.p.A. è incaricato di implementare le procedure amministrativo-contabili che regolano il processo di formazione dell’informazione finanziaria societaria periodica, di monitorarne l’applicazione e, congiuntamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all’Amministratore Delegato, rilasciare al mercato la propria attestazione prevista dall’art 154-bis del TUF. Il ruolo di Dirigente Preposto è stato attribuito dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, al Dott. Marco Speretta, Chief Operating Officer e Financial Officer di Gabetti Property Solutions S.p.A..

---

<sup>[1]</sup> Il CoSO Report è indicato come la best practice di riferimento per l’architettura dei sistemi di controllo interno dal Sarbanes-Oxley Act del 2002 e, secondo la definizione fornita dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, rappresenta un processo messo in atto dal Consiglio di Amministrazione, dal management e da tutto il personale, volto a fornire una ragionevole garanzia sul raggiungimento dei seguenti obiettivi: i) efficacia ed efficienza delle attività operative; ii) attendibilità delle informazioni di bilancio; iii) conformità alle leggi e alle norme vigenti.

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

Il Gruppo Gabetti ha individuato un approccio metodologico al sistema di gestione dei rischi e di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria che si articola nelle seguenti fasi:

- a) identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria;
- b) identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
- c) valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati.

### *a) Identificazione e valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria*

Il Gruppo Gabetti, facendo riferimento alle comuni prassi internazionali, effettua un'analisi annuale volta all'identificazione delle entità e dei processi rilevanti in termini di impatto sull'informativa finanziaria (cd. scoping) tramite l'utilizzo di tecniche sia quantitative sia qualitative.

Le tecniche quantitative si basano sull'individuazione dei conti significativi applicando il concetto di materialità (si veda il Principio di Revisione ISA ITALIA n° 320 – Significatività nella pianificazione e nello svolgimento della revisione contabile) alle voci del Bilancio di Verifica del Gruppo; la soglia di materialità è definita come una percentuale del totale attivo e/o ricavi comunque prudenzialmente inferiore alla percentuale, come indicato dalla giurisprudenza sul tema, che prevede i limiti entro i quali le false comunicazioni sociali non sono punibili. Identificati i conti significativi, attraverso l'abbinamento conti - processi, si giunge all'identificazione dei processi rilevanti

L'analisi quantitativa descritta è integrata da valutazioni qualitative basate sull'attività di *risk assessment*. Il management della Società, infatti, è coinvolto in un processo di valutazione dell'esposizione del Gruppo ad una serie di rischi, sia essi esterni (mercato, credito, normativi, reputazionali, ecc.) che interni (di liquidità, di processo, operativi, strategici, ecc.). In tale contesto, è valutato il rischio inerente, in termini di probabilità ed impatto, e l'adeguatezza del controllo e/o dell'azione mitigante individuata.

In relazione al processo di informativa finanziaria, al termine della redazione del documento di *risk assessment*, è effettuata una fase di condivisione dello stesso con il Dirigente Preposto, al fine di integrare il perimetro di indagine definito sulla base dei soli criteri quantitativi.

Tale analisi è condotta con periodicità annuale o minore nel caso in cui sussistano elementi che possano modificare in modo rilevante i risultati della suddetta analisi.

### *b) Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati*

L'identificazione dei controlli avviene sulla base della rilevazione delle procedure amministrativo-contabili esistenti all'interno del Gruppo e degli obiettivi di controllo individuati: tali obiettivi sono costituiti dalle asserzioni di bilancio (esistenza/accadimento, completezza, diritti e obbligazioni,

valutazione/registrazione, presentazione/informativa) e da altri obiettivi di controllo (quali ad esempio rispetto di limiti autorizzativi, segregazione di compiti, documentazione e tracciabilità delle operazioni, ecc.). L'attività di identificazione dei controlli è formalizzata all'interno delle "Matrici Rischi/controlli" per ogni processo in ambito.

In considerazione delle previsioni di legge e delle *best practice* citate in precedenza, la prassi adottata prevede che sia effettuata un'attività periodica di monitoraggio dei processi oggetto di verifica al fine di aggiornare il disegno degli stessi e dei collegati rischi e controlli. Tale processo vede il coinvolgimento della Funzione di Internal Audit e dei Responsabili di Funzione, sotto la supervisione del Dirigente Preposto.

c) Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati

La mappatura risultante dalle attività di analisi descritte in precedenza è utilizzata come base informativa per le attività di *testing* con l'obiettivo di valutare e monitorare sia il disegno che l'operatività dei controlli in essere.

L'attività di *testing* sui processi avviene con periodicità semestrale nel corso dell'anno, entro l'approvazione del Bilancio Consolidato da parte del Consiglio di Amministrazione, e la ripartizione dei campionamenti è tale da consentire una copertura statisticamente robusta.

L'attività di *testing* è formalizzata in apposite schede test che contengono la descrizione del controllo, del rischio, dei dettagli del test effettuato, dell'esito e, nel caso in cui si rilevino criticità, esse sono illustrate unitamente alle azioni risolutive collegate.

La documentazione relativa alla fase di *testing* è debitamente raccolta ed archiviata.

Al termine dell'esecuzione dell'attività di *testing*, la Funzione di Internal Audit rappresenta, tramite apposita Relazione, i risultati al Dirigente Preposto in modo da fornire uno dei supporti sulla base dei quali rilasciare le attestazioni previste dall'art 154-bis del TUF.

### **Ruoli e funzioni coinvolti nel processo**

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria individua ruoli ed attribuisce responsabilità ai vari organi / enti della Società, tra cui:

- il Dirigente Preposto, che, tra le altre responsabilità a lui attribuite, ha il compito di sovrintendere alle fasi di progettazione, implementazione, monitoraggio ed aggiornamento nel tempo del sistema stesso, come indicato dall'art. 154-bis del TUF, e, con il supporto della Funzione di Internal Audit, provvede periodicamente ad informare l'organo amministrativo circa l'esito delle attività di monitoraggio e *testing* effettuate;

- la Funzione di Internal Audit supporta il Dirigente Preposto in relazione alle attività di competenza. A tal proposito si segnala che a partire dal mese di dicembre 2012 tale funzione è esternalizzata ad una società di revisione;
- l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha il compito di curarne costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza e riferirne, periodicamente, al Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e del suo reale funzionamento;
- il Comitato Controllo e Rischi effettua periodicamente una valutazione, unitamente al Dirigente Preposto, sentiti il revisore legale e il collegio sindacale, del corretto utilizzo dei principi contabili e della loro omogeneità ai fini della redazione del Bilancio Consolidato e della Relazione Finanziaria Semestrale Consolidata;
- il Personale del Gruppo collabora, su indicazione del Dirigente Preposto, all'implementazione agli eventuali aggiornamenti da apportare alle procedure amministrativo contabili.

\* \* \*

In data 13 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di internal audit, sentiti il Collegio Sindacale e l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

In data 13 marzo 2017 il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, ha valutato l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia.

Il Comitato Controllo e Rischi ha riferito regolarmente al Consiglio di Amministrazione sull'operato del comitato, sull'esito delle verifiche espletate e sul funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, esprimendo un parere complessivamente positivo.

Il Consiglio di Amministrazione, preso atto del parere del Comitato Controllo e Rischi, ha espresso una valutazione di sostanziale adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

## **10.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

In data 30 luglio 2014 il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto a nominare l'Amministratore Delegato Roberto Busso quale Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Tale nomina è stata confermata in data 30 aprile 2015.

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

- a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue società controllate, sottoponendoli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia; si occupa dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare.

L'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi 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.

## **10.2. RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT**

In data 19 dicembre 2012 il Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Amministratore incarico del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato per il controllo interno (ora Comitato Controllo e Rischi), nonché sentito il Collegio Sindacale, ha affidato la Funzione di Internal Audit alla società di revisione IAS – International Audit Services S.r.l., dotata di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione, e ne ha definito la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, assicurando che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

La società di revisione IAS – International Audit Services S.r.l. non ha alcun legame societario con l'Emittente.



La scelta di affidare ad un soggetto esterno all'Emittente la Funzione di Internal Audit si inserisce nel profondo processo di riorganizzazione e ristrutturazione che ha riguardato la Società e il Gruppo.

Nonostante il Consiglio di Amministrazione non abbia approvato un budget specifico per la Funzione di Internal Audit, tale Funzione può disporre di volta in volta delle risorse finanziarie necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

La Funzione di Internal Audit non è responsabile di alcuna area operativa e dipende dal Consiglio di Amministrazione.

La Funzione di Internal Audit verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e tenendo in considerazione gli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit approvato, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi.

La Funzione di Internal Audit nel corso dell'Esercizio:

- ha avuto accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- ha predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e le ha trasmesse ai presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ha verificato, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Nel corso dell'Esercizio non si è reso necessario predisporre relazioni su eventi di particolare rilevanza.

Le attività svolte dalla Funzione di Internal Audit nel corso dell'Esercizio sono riportate nelle relazioni semestrali di audit, redatte a seguito delle verifiche effettuate nel rispetto del piano di audit.

La Funzione di Internal Audit ha supportato il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale e l'Organismi di Vigilanza della Società.

### **10.3. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001**

In data 30 luglio 2010 il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Gli elementi fondamentali di tale Modello sono di seguito riassunti:

- mappatura delle attività sensibili, con esempi di possibili modalità di realizzazione dei reati e dei processi strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio periodico;
- identificazione dei principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, che vengono integrati sia nel Codice Etico adottato dalla Società, sia, più in dettaglio, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- previsione di specifici protocolli relativi ai processi strumentali ritenuti a maggior rischio di reato, diretti a regolamentare espressamente la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, al fine di fornire indicazioni specifiche sul sistema di controlli preventivi in relazione alle singole fattispecie di reati da prevenire; nei protocolli sono inoltre contenute le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nomina di un Organismo di Vigilanza, e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello;
- approvazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l'efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
- svolgimento di un'attività di informazione, sensibilizzazione e divulgazione ai Destinatari del Modello;
- modalità per l'adozione e l'effettiva applicazione del Modello, nonché per le necessarie modifiche o integrazioni dello stesso (aggiornamento del Modello).

In data 29 luglio 2016 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, anche al fine di recepire le novità normative che prevedono l'ampliamento delle tipologie di reato ricomprese nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2001.

In data 29 luglio 2016 le società controllate Gabetti Property Solutions Agency S.p.A., Abaco Team S.p.A. e Patrigest S.p.A. hanno approvato il nuovo Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

In data 10 marzo 2017 le società controllate Tree Real Estate S.r.l., Gabetti Franchising Agency S.r.l., Grimaldi Franchising S.p.A., Professionecasa S.p.A. hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

#### *Composizione dell'Organismo di Vigilanza della Società*

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è stato istituito in data 30 luglio 2010.

Il Consiglio di Amministrazione di Gabetti Property Solutions S.p.A. provvede alla nomina dei membri dell'Organismo con delibera consiliare, identificando tra questi anche il Presidente. I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in modo da garantire adeguata competenza in ambito contabile, di risk assessment, auditing e legale.

L'Organismo di Vigilanza è composto da due soggetti esterni e un soggetto interno alla Società che non svolge funzioni operative.

L'Organismo di Vigilanza è così composto:

- |                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| - Stefano Putinati (1)   | Presidente              |
| - Salvatore Canonici (1) | Componente del Comitato |
| - Carolina Pasqualin (2) | Componente del Comitato |

(1) Soggetto esterno

(2) Soggetto interno che non svolge funzioni operative

Gli attuali componenti dell'Organismo di Vigilanza sono stati nominati dal Consiglio di Amministrazione in data 29 luglio 2016 per il periodo di tre anni e, pertanto fino alla data del 29 luglio 2019.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato di proseguire nell'attribuzione delle funzioni proprie dell'organismo di vigilanza ai componenti dell'organismo stesso sopra indicati, in considerazione delle caratteristiche personali e professionali, di esperienza di alcuni dei componenti, dell'anzianità di carica di essi e dell'approfondita conoscenza della Società e del Gruppo.

#### **10.4. SOCIETA' DI REVISIONE**

In data 5 novembre 2012 l'Assemblea degli Azionisti di Gabetti Property Solutions S.p.A., esaminata la proposta motivata del Collegio Sindacale, ha conferito alla società di revisione BDO S.p.A. l'incarico di revisione legale dei conti per gli esercizi 2012 – 2020. BDO S.p.A. in data 23 luglio 2015 ha ceduto a favore di BDO Italia S.p.A. - società di revisione legale iscritta al Registro dei Revisori - il proprio ramo di azienda avente ad oggetto l'attività di revisione e organizzazione contabile.

#### **10.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI**

L'art. 19 dello Statuto Sociale prevede che il Consiglio di Amministrazione nomina, previo parere del Collegio Sindacale, un Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve aver maturato una esperienza nell'esercizio di:

- a) attività di amministrazione o di controllo ovvero compiti direttivi presso società quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea; ovvero
- b) attività professionali o di insegnamento universitario di ruolo in materie finanziarie e contabili o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività dell'impresa; ovvero
- c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nel settore finanziario o contabile o comunque in settori strettamente attinenti a quello di attività dell'impresa.

Per settori attinenti a quello di attività dell'impresa si intendono quelli dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione in data 30 aprile 2010 ha nominato, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari il dott. Marco Speretta che, alla data della presente Relazione, ricopre il ruolo di *Chief Operating Officer* e *Chief Financial Officer* di Gabetti Property Solutions S.p.A..

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato i requisiti di professionalità del dott. Marco Speretta ai fini della sua nomina a Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari dispone di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti attribuiti al medesimo dalla legge.

Alla data della presente Relazione non sono previsti altri ruoli e funzioni aziendali aventi specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi.

## **10.6. COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Sono previsti incontri periodici, con cadenza almeno trimestrale, tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, amministratore esecutivo incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, comitato controllo rischi, responsabile della funzione di internal audit, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed eventuali altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e di gestione dei rischi, collegio sindacale), al fine di verificare, ciascuno in relazione alle specifiche attribuzioni e compiti, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

## **11.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE**

Il Consiglio di Amministrazione in data 29 novembre 2010 ha adottato, con efficacia dal 1 gennaio 2011, la Procedura per le Operazioni con Parti Correlate, ai sensi del Regolamento Consob n. 17221 del 12 marzo 2010.

La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate è pubblicata sul sito internet della Società, nella sezione "Investitori", all'indirizzo: [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com).

Il Consiglio di Amministrazione in data 29 novembre 2010 ha nominato, con efficacia dal 1 gennaio 2011, il dott. Marco Speretta, Dirigente di Gabetti Property Solutions S.p.A., Responsabile della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate.

A seguito della nomina del nuovo Consiglio di Amministrazione da parte dell'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2014 che è composto da sei membri, uno dei quali indipendente, non si è reso possibile costituire il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

Ai sensi dell'art. 3.4. della Procedura per le Operazioni con Parti Correlate, ove non sia possibile costituire il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, le delibere e le prerogative del Comitato sono attribuite in via congiunta a tutti gli Amministratori Indipendenti eventualmente presenti in Consiglio di Amministrazione, ovvero, ove costoro siano di numero inferiore a due, ad un esperto indipendente appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Collegio Sindacale.

La Società adotta soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, fermo restando il vigente rispetto della normativa di riferimento.

## **12.0 NOMINA DEI SINDACI**

L'art. 20 dello Statuto Sociale prevede che il collegio sindacale è costituito da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti.

Alla minoranza è riservata l'elezione di un sindaco effettivo e di un supplente.

I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

La nomina del collegio sindacale avviene, nel rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci nelle quali i candidati sono elencati mediante un numero progressivo. La lista si compone di due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di sindaco effettivo e almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) di candidati alla carica di sindaco supplente. Hanno diritto a presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, documentino di essere complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti la quota di partecipazione determinata in conformità con quanto previsto per la presentazione delle liste di candidati alla carica di amministratore.

La quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste di candidati per l'elezione del Collegio Sindacale attualmente in carica (nominato dall'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2015) era pari al 4,5% del capitale sociale con diritto di voto, secondo quanto comunicato dalla Consob con Delibera n. 19109 del 28 gennaio 2015. Con Delibera Consob n. 19856 del 25 gennaio 2017 la quota di partecipazione richiesta è pari al 4,5% del capitale sociale con diritto di voto.

Ogni socio, i soci appartenenti a un medesimo gruppo, nonché i soci aderenti a un patto parasociale ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 58/1998 avente ad oggetto le azioni della società, non possono presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né possono votare liste diverse. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Non possono essere inseriti nelle liste candidati che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile. I sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste presentate devono essere depositate presso la sede della società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione e di ciò sarà fatto menzione nell'avviso di convocazione, ferma ogni ulteriore disposizione di legge o regolamentare vigente.

Unitamente a ciascuna lista, entro il termine sopra indicato, sono depositate le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalle disposizioni vigenti e l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche. Con le dichiarazioni sarà depositato un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato. Le liste sono corredate dalle ulteriori informazioni e dichiarazioni prescritte dalla normativa vigente.

Le liste saranno senza indugio messe a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato e attraverso il sito internet aziendale.

La lista per la quale non sono osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- 1) dalla lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi e uno supplente;
- 2) dalla lista che ha ottenuto in assemblea il maggior numero di voti tra le liste presentate e votate dagli aventi diritto di voto non collegati a coloro che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo, cui spetta altresì la presidenza del collegio sindacale, e l'altro membro supplente.

In caso di parità di voti si ricorrerà al ballottaggio. In caso di ulteriore parità, prevarrà la lista presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

Qualora venga proposta un'unica lista ovvero non sia presentata alcuna lista, l'assemblea delibera a maggioranza relativa, fermo restando il rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Nel caso che 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, fermo il mantenimento della carica di Presidente in capo al sindaco di minoranza e fermo il rispetto della disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Le precedenti statuizioni in materia di elezione dei sindaci non si applicano nelle assemblee che devono provvedere, ai sensi di legge, alle nomine dei sindaci effettivi e/o supplenti e del presidente necessarie

per l'integrazione del collegio sindacale a seguito di sostituzione o decadenza. In tali casi, qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene a maggioranza relativa senza vincolo di lista. Qualora, invece, occorra sostituire il sindaco effettivo e/o quello supplente designati dalla minoranza, l'assemblea delibera a maggioranza relativa, nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze.

Le procedure di sostituzione che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

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

Il Collegio Sindacale di Gabetti Property Solutions S.p.A. è costituito da tre sindaci effettivi e due sindaci supplenti, nominati dall'Assemblea degli Azionisti del 30 aprile 2015 per gli esercizi 2015 -2016 e 2017 e comunque fino all'Assemblea che sarà chiamata ad approvare il bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017.

Il Collegio Sindacale è così composto:

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| - Salvatore Canonici    | Presidente        |
| - Doriana Pirondini     | Sindaco Effettivo |
| - Enrico Colantoni      | Sindaco Effettivo |
| - Cinzia Lui            | Sindaco Supplente |
| - Roberto D'Ayala Valva | Sindaco Supplente |

All'atto della nomina del Collegio Sindacale (Assemblea Ordinaria del 30 aprile 2015) si è proceduto con il meccanismo del voto di lista secondo quanto disposto dall'art. 20 dello Statuto Sociale.

E' stata presentata, secondo le modalità e i termini richiesti dallo Statuto Sociale, una sola lista di candidature. Tale lista è stata presentata dall'allora azionista di controllo Marfin S.r.l.. Nessuna ulteriore lista è stata presentata ai sensi dell'art. 144-sexies, comma 5, del Regolamento di cui alla Delibera Consob 11971/1999 e successive modifiche e integrazioni.

#### Lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l.

##### *Sezione I – Sindaci Effettivi*

1. Canonici Salvatore
2. Pirondini Doriana
3. Colantoni Enrico



*Sezione II – Sindaci Supplenti*

1. Lui Cinzia
2. D'Ayala Valva Roberto

La lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l. ha ottenuto voti pari al 37,971% del capitale sociale ordinario e votante.

Sono stati, pertanto, eletti, a norma delle disposizioni contenute nell'art. 20 dello Statuto Sociale:

- dalla lista presentata dall'azionista Marfin S.r.l.: Canonici Salvatore, Pirondini Doriana, Colantoni Enrico, Lui Cinzia, D'Ayala Valva Roberto.

Si evidenzia che:

- sono stati eletti tutti sindaci che hanno dichiarato di essere in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, dallo Statuto Sociale e dal Codice di Autodisciplina promosso da Borsa Italiana S.p.A.;
- sono stati eletti n. 1 sindaco effettivo e n. 1 sindaco supplente che appartengono al genere meno rappresentato, in conformità alla disciplina vigente inerente l'equilibrio tra generi.

La carica di Presidente del Collegio Sindacale è stata attribuita a Salvatore Canonici, primo candidato dell'unica lista presentata.

Le informazioni fornite in Assemblea sui candidati alla carica di Sindaco (ivi compreso il curriculum vitae contenente le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato), nonché le liste presentate sono consultabili sul sito internet della Società all'indirizzo: [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com).

Nel corso dell'esercizio 2016, il Collegio Sindacale si è riunito n. 5 volte.

Nel corso dell'esercizio 2016, il Collegio Sindacale si è riunito n. 2 volte con la società di revisione e n. 1 volta con l'organismo di vigilanza.

Nel corso dell'esercizio 2017 si è tenuta n. 1 riunione del Collegio Sindacale e sono programmate n. 3 riunioni periodiche.

Uno schema esemplificativo delle informazioni sopra illustrate è contenuto nella Tabella 2, allegata alla presente Relazione.

Il Collegio Sindacale ha accertato la sussistenza dei requisiti di indipendenza dei propri componenti nella prima occasione utile successiva alla loro nomina, sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi all'atto della loro nomina.

Il Collegio Sindacale ha valutato ed accertato la permanenza dei requisiti di indipendenza, sia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento sia ai sensi del Codice di Autodisciplina (ad esclusione del criterio applicativo 8.C.1. del Codice di Autodisciplina con riferimento al criterio applicativo 3.C.1., lettere e) e f) ivi richiamato), in capo ai propri membri.

*Requisiti di indipendenza dei componenti del Collegio Sindacale (non adesione al criterio applicativo 8.C.1. del Codice di Autodisciplina con riferimento al criterio applicativo 3.C.1., lettere e) e f) ivi richiamato)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto di non aderire al criterio applicativo 8.C.1. del Codice di Autodisciplina con riferimento al criterio applicativo 3.C.1., lettera e) ivi richiamato, al fine di evitare l'applicazione di detto criterio in modo automatico, considerato che la semplice durata del mandato non è di per sé idonea a far venir meno l'autonomia di giudizio del Sindaco.

Quanto alla non adesione al criterio applicativo 8.C.1. del Codice di Autodisciplina con riferimento al criterio applicativo 3.C.1., lettera f) ivi richiamato, il Consiglio di Amministrazione si è riservato di valutare di volta in volta e in concreto, ove si verifichi, la situazione specifica.

*Induction Programme (non adesione al criterio applicativo 2.C.2. del Codice di Autodisciplina)*

Il Consiglio di Amministrazione della Società non ha ritenuto, visto le caratteristiche personali e professionali, di esperienza dei componenti del Collegio Sindacale, nonché dell'anzianità di carica di alcuni di essi, di istituire iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e dallo loro evoluzione, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento, fatto salvo quanto previsto da specifiche normative.

\* \* \*

La Società adotta soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un sindaco sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione.

Si segnala che il Collegio Sindacale presta particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Sindaci siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi. Il Sindaco, in tale circostanza provvede informandone, se del caso, gli altri Sindaci ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di internal audit e con il Comitato Controllo e Rischi. Il coordinamento si è attuato attraverso un costante flusso informativo tra detti organi.

#### **14.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

La Società ha istituito un'apposita sezione del proprio sito internet denominata "Investitori", facilmente individuabile ed accessibile dalla *home page*, nella quale, nel rispetto delle norme di legge e tenuto conto della procedura interna per la gestione e la comunicazione delle informazioni societarie, vengono messe a disposizione tempestivamente le informazioni e i documenti concernenti Gabetti Property Solutions S.p.A. e il suo Gruppo che rivestono rilievo per gli azionisti, sì da consentire a questi ultimi di essere edotti circa i temi sui quali sono chiamati ad esprimersi.

In tale sezione del sito internet vengono pubblicati, nel rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa, documenti societari, comunicati stampa, avvisi e altre informazioni di interesse societario.

La gestione dei rapporti con gli azionisti è affidata alla funzione *Investor Relations* attualmente ricoperta dal *Chief Operating Officer* e *Chief Financial Officer* della Società, dott. Marco Speretta, che si avvale del supporto delle funzioni aziendali interne.

La funzione *Investor Relations* può essere contattata al numero di telefono +39 02 7755215, al numero di fax +39 02 7755340 e al seguente indirizzo di posta elettronica: [investor.relations@gabetti.it](mailto:investor.relations@gabetti.it).

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

Come previsto dall'art. 9 dello Statuto Sociale, l'assemblea è ordinaria e straordinaria.

L'assemblea ordinaria delibera sugli argomenti di cui all'art. 2364 del Codice Civile e deve essere convocata almeno una volta all'anno nei termini di legge per l'approvazione del bilancio d'esercizio.

Qualora ricorrano i presupposti di legge, l'assemblea per l'approvazione del bilancio d'esercizio può essere convocata entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

L'assemblea straordinaria è convocata dal consiglio di amministrazione tutte le volte che si renda necessario assumere deliberazioni ai sensi dell'art. 2365 del Codice Civile e in ogni altro caso previsto dalla legge.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale, sono attribuite alla competenza dell'organo amministrativo le deliberazioni concernenti:

- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-*bis* del c.c.;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- la riduzione del capitale sociale ai sensi dell'art. 2446, comma 2, del c.c., nel caso previsto dall'art. 2446, comma 3, del c.c..

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Sociale, l'assemblea è convocata presso la sede sociale od in altro luogo, ed anche all'estero purché nell'ambito dei paesi dell'Unione Europea, mediante avviso contenente le informazioni previste dalla vigente disciplina. L'avviso deve essere pubblicato nei termini fissati dalla legge:

- sul sito internet della Società;
- ove necessario per disposizione inderogabile o deciso dagli amministratori, anche eventualmente per estratto, alternativamente sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" ovvero sul quotidiano "Il Corriere della Sera" ovvero sul quotidiano "Il Giornale";
- con le altre modalità previste dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

La documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno dell'Assemblea viene messa a disposizione del pubblico, nei termini di legge, attraverso il deposito della stessa presso la sede legale e sul sito internet della Società.

Con apposito comunicato stampa si dà notizia degli avvenuti depositi.

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto Sociale, ogni socio può farsi rappresentare in assemblea a norma dell'articolo 2372 Codice Civile o ai sensi delle applicabili disposizioni normative e regolamentari in materia di sollecitazione e raccolta di deleghe di voto.

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.

Gli Azionisti possono farsi rappresentare in assemblea con l'osservanza delle disposizioni di legge.

Per la costituzione e le deliberazioni delle Assemblee, tanto ordinarie quanto straordinarie, così in prima come nelle successive convocazioni, si applicano le disposizioni di legge.

Lo svolgimento dell'Assemblea ordinaria e straordinaria è disciplinato da apposito Regolamento approvato dall'Assemblea degli Azionisti in data 30 aprile 2001.

Il Regolamento Assembleare, riprodotto sul sito internet della Società, nella sezione investitori all'indirizzo [www.gabettigroup.com](http://www.gabettigroup.com), disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari, garantendo il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

L'assemblea regolarmente convocata e costituita rappresenta l'universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dell'atto costitutivo, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti, fermo il disposto dell'art. 2437 del Codice Civile

Nel corso dell'esercizio 2016 si è tenuta n. 1 Assemblea.

In data 29 aprile 2016 l'Assemblea Ordinaria:

- 1) ha approvato la relazione degli amministratori sulla gestione e il bilancio di esercizio 2015 di Gabetti Property Solutions S.p.A., nonché la proposta del Consiglio di Amministrazione in merito alla destinazione del risultato dell'esercizio;
- 2) ha espresso voto favorevole in merito alla sezione 1 della Relazione sulla Remunerazione ai sensi dell'art. 123-ter, comma 6, del D. Lgs. n. 58/1998.

All'Assemblea c'è stata la partecipazione dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare. Gli Organi Delegati hanno riferito, anche in risposta a specifiche richieste da parte dei soci, nel rispetto della disciplina sulle informazioni privilegiate, sull'attività svolta dalla Società e sull'attività programmata.

Quanto al Comitato Nomine e Politiche Retributive, si segnala che le modalità di esercizio delle funzioni di detto Comitato sono illustrate nella presente Relazione e nella Relazione sulla Remunerazione che vengono sottoposte all'Assemblea degli Azionisti annualmente.

Nel corso dell'esercizio 2017 non si sono tenute Assemblee e, alla data della presente Relazione, è prevista n. 1 Assemblea con il seguente ordine de giorno:

1. Bilancio al 31 dicembre 2016 di Gabetti Property Solutions S.p.A., Relazioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
2. Relazione sulla Remunerazione. Deliberazioni inerenti e conseguenti.
3. Nomina del Consiglio di Amministrazione, previa determinazione del numero dei suoi componenti e della durata in carica e determinazione del relativo compenso. Deliberazioni inerenti e conseguenti.

Nel corso del 2016 non si sono verificate variazioni significative nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente.

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto opportuno, allo stato, proporre all'Assemblea modifiche dello statuto in merito alle percentuali stabilite per l'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

#### **16.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO**

**(ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF)**

Non vi sono pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle indicate nei punti precedenti della Relazione.

#### **17.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non sono intervenuti cambiamenti nella struttura di corporate governance dalla chiusura dell'esercizio 2016.

Milano, 13 marzo 2017

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente

Fabrizio Prete

**TABELLA 1: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI**

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Politiche Retributive	
<i>Carica</i>	<i>Componenti</i>	<i>Anno di nascita</i>	<i>Data di prima nomina *</i>	<i>In carica da</i>	<i>In carica fino a</i>	<i>Lista **</i>	<i>Esec</i>	<i>Non esec.</i>	<i>Indip. Codice</i>	<i>Indip. TUF</i>	<i>n. altri incarichi ***</i>	<i>(*)</i>	<i>(*)</i>	<i>(**)</i>	<i>(*)</i>	<i>(**)</i>
Presidente ◊	Prete Fabrizio	1967	05/11/2012	30/04/2014	Ass. Bil. 31/12/2016	M	✓				2	5/5				
AD • ◊	Busso Roberto	1965	30/07/2014	30/07/2014	Ass. Bil. 31/12/2016	M	✓				/	5/5				
Consigliere	Marcegaglia Emma	1965	29/04/2005	30/04/2014	Ass. Bil. 31/12/2016	M		✓			22	5/5			1/1	P
Consigliere	Marcegaglia Antonio	1963	05/11/2012	30/04/2014	Ass. Bil. 31/12/2016	M		✓			27	5/5	3/4	M	1/1	M
Consigliere	Longhini Patrizia	1969	30/04/2014	30/04/2014	Ass. Bil. 31/12/2016	M		✓			/	4/5	4/4	M		
Consigliere ◊	Papa Franco Carlo	1957	30/04/2014	30/04/2014	Ass. Bil. 31/12/	M		✓	✓	✓	4	4/5	3/4	P	1/1	M

					2016												
<b>AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>																	
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 5</b>													4		1		
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147 ter TUF): 4,5%</b>																	

#### NOTE

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

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

\*\*\* In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni. Nella relazione sulla corporate governance gli incarichi sono indicati per esteso.

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

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

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

◦ Questo simbolo indica il Lead Independent Director (LID)

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

◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente



**TABELLA 2: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE**

Collegio Sindacale									
<i>Carica</i>	<i>Componenti</i>	<i>Anno di nascita</i>	<i>Data di prima nomina</i> *	<i>In carica da</i>	<i>In carica fino a</i>	<i>Lista</i> **	<i>Ind. Codice</i>	<i>Partecipazione alle riunioni del Collegio</i> ***	<i>N. altri incarichi</i> ****
<b>Presidente</b>	Canonici Salvatore	1938	29/04/2005	30/04/2015	Ass. Bil. 31/12/2017	M		5/5	/
<b>Sindaco Effettivo</b>	Pirondini Doriana	1966	05/11/2012	30/04/2015	Ass. Bil. 31/12/2017	M		4/5	/
<b>Sindaco Effettivo</b>	Colantoni Enrico	1966	30/04/2010	30/04/2015	Ass. Bil. 31/12/2017	M		5/5	/
<b>Sindaco Supplente</b>	Lui Cinzia	1975	05/11/2012	30/04/2015	Ass. Bil. 31/12/2017	M		/	/
<b>Sindaco Supplente</b>	D'Ayala Valva Roberto	1974	05/11/2012	30/04/2015	Ass. Bil. 31/12/2017	M		/	/
<b>SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>									
<b>Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 5</b>									
<b>Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 4,5%</b>									

**NOTE**

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

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

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

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

**Elenco incarichi di amministrazione e controllo**  
**ricoperti dai componenti del Consiglio di Amministrazione**  
**in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni,**  
**al di fuori del Gruppo Gabetti**

Amministratore	Carica ricoperta	Società
Fabrizio Prete	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Buildtech S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	I Grandi Viaggi S.p.A.
Emma Marcegaglia	Presidente e Amministratore Delegato	Albarella S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Bracco S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	Gaia Turismo S.r.l.
	Presidente e Amministratore Delegato	Imat S.p.A.
	Consigliere di Amministrazione	Mita Resort S.r.l.
	Amministratore Delegato	Pugnochiuso Gruppo Marcegaglia S.r.l.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marfin S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia USA Inc
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia do Brasil Ltda
	Consigliere di Amministrazione	Mariven S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Italcementi S.p.A.
	Presidente del Consiglio di Amministrazione	ENI S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	FIN.MAR S.r.l.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Carbon Steel S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Holding S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Investments S.r.l.

	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Plates S.p.A.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Specialties S.p.A.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Steel S.p.A.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia Deutschland Gmbh
	Consigliere di Amministrazione	OOO Marcegaglia RU
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia UK
Antonio Marcegaglia	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Albarella S.r.l.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marfin S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Luigi Lavazza S.p.A.
	Consigliere di Amministrazione	ETA S.p.A.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia Deutschland Gmbh
	Consigliere di Amministrazione	Palazzo dell'Agricoltura S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Euro Energy Renova S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Appia Energy S.r.l.
	Presidente e Amministratore Delegato	Mariven S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Steam Generators S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Eco Energia S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	MM Gulf S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Euro Energy Group S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia Romania S.r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia USA Inc
	Consigliere di Amministrazione	OOO Marcegaglia RU
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Imat S.p.A.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	FIN.MAR S.r.l.

	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Carbon Steel S.p.A.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Holding S.p.A.
	Vice Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Investments S.r.l.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Plates S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Specialties S.p.A.
	Presidente e Amministratore Delegato	Marcegaglia Steel S.p.A.
	Vice Presidente	Absolute Soc. Consortile r.l.
	Consigliere di Amministrazione	Marcegaglia UK
	Vice Presidente e Amministratore	Pugnochiuso Gruppo Marcegaglia S.r.l.
Franco Carlo Papa	Amministratore	Risanamento S.p.A.
	Amministratore	F2I SGR S.p.A.
	Amministratore	Manutencoop Facility Management S.p.A.
	Sindaco	Borsa Italiana S.p.A.