

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

# RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

*Ai sensi dell'articolo 123 bis del Decreto Legislativo 58/1998 ("TUF")  
(modello di amministrazione e controllo tradizionale)*

Emittente: **SALINI IMPREGILO S.p.A.**  
Sito Web: [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com)

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: **2017**  
Data di approvazione della Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione: **23 marzo 2018**

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO</b>	4
<b>INTRODUZIONE</b>	5
<b>1 PROFILO DELL'EMITTENTE</b>	6
<b>2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) ALLA DATA DEL 23 MARZO 2018</b>	10
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF	10
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF	11
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF	11
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF	11
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF	11
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF	12
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF	12
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)	12
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF	12
l) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Cod. Civ.)	14
<b>3 COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF</b>	15
3.1 L'adesione al Codice di Autodisciplina	15
<b>4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>	15
4.1 Nomina e Sostituzione (Ex Art. 123-Bis, Comma 1, Lettera L), TUF	15
4.2 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF	20
4.3 Ruolo del Consiglio Di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF	28
4.4 Organi Delegati	33
4.5 Altri Consiglieri Esecutivi	34
4.6 Amministratori Indipendenti	34
4.7 Lead Independent Director	35



<b>5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE</b>	37
<b>6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF</b>	39
<b>7-8 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE E NOMINE</b>	40
<b>9 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI</b>	45
<b>10 COMITATO CONTROLLO E RISCHI</b>	46
<b>11 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI</b>	51
11.1 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi	58
11.2 Responsabile della funzione di Internal Audit	59
11.3 Modello organizzativo ex d. Lgs. 231/2001 Modello anti-corruzione	61
11.4 Società di revisione	63
11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali	64
11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi	66
<b>12 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE</b>	67
<b>13 NOMINA DEI SINDACI</b>	68
<b>14 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), TUF</b>	72
<b>15 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI</b>	75
<b>16 ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), TUF</b>	77
<b>17 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF</b>	79
<b>18 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO</b>	80
<b>19 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE</b>	80

## 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.:** il codice civile.

**Consiglio/Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione di Salini Impregilo S.p.A.

**Emittente/Società/Salini Impregilo:** Salini Impregilo S.p.A.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione – Esercizio 2017.

**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. 20249 del 2017 in materia di mercati.

**Regolamento Operazioni 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.

## INTRODUZIONE

La presente Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari (la “Relazione”), redatta sulla base del format all'uopo predisposto da Borsa Italiana S.p.A. (VII Edizione – gennaio 2018), è finalizzata ad illustrare il modello di *corporate governance* adottato da Salini Impregilo, fornendo una sintetica descrizione delle concrete modalità di attuazione del modello di amministrazione e controllo di tipo tradizionale prescelto dall’Emittente.

La struttura di *corporate governance* adottata da Salini Impregilo si ispira alle raccomandazioni contenute nel “Codice di Autodisciplina” approvato nel marzo 2006 e, modificato, da ultimo, il 9 luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm> (il “Codice”), nella convinzione, da un lato, che dotarsi di un sistema strutturato di regole di governo societario consenta all’Emittente di operare secondo criteri di massima efficienza e, dall’altro lato, che assicurare sempre maggiori livelli di trasparenza contribuisca ad accrescere l’affidabilità dell’Emittente presso gli investitori.

La Relazione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Salini Impregilo S.p.A. del 23 marzo 2018 ed è pubblicata nella sezione “*Governance - Sistema di Governance - Relazione di Governance*” del sito internet della Società.

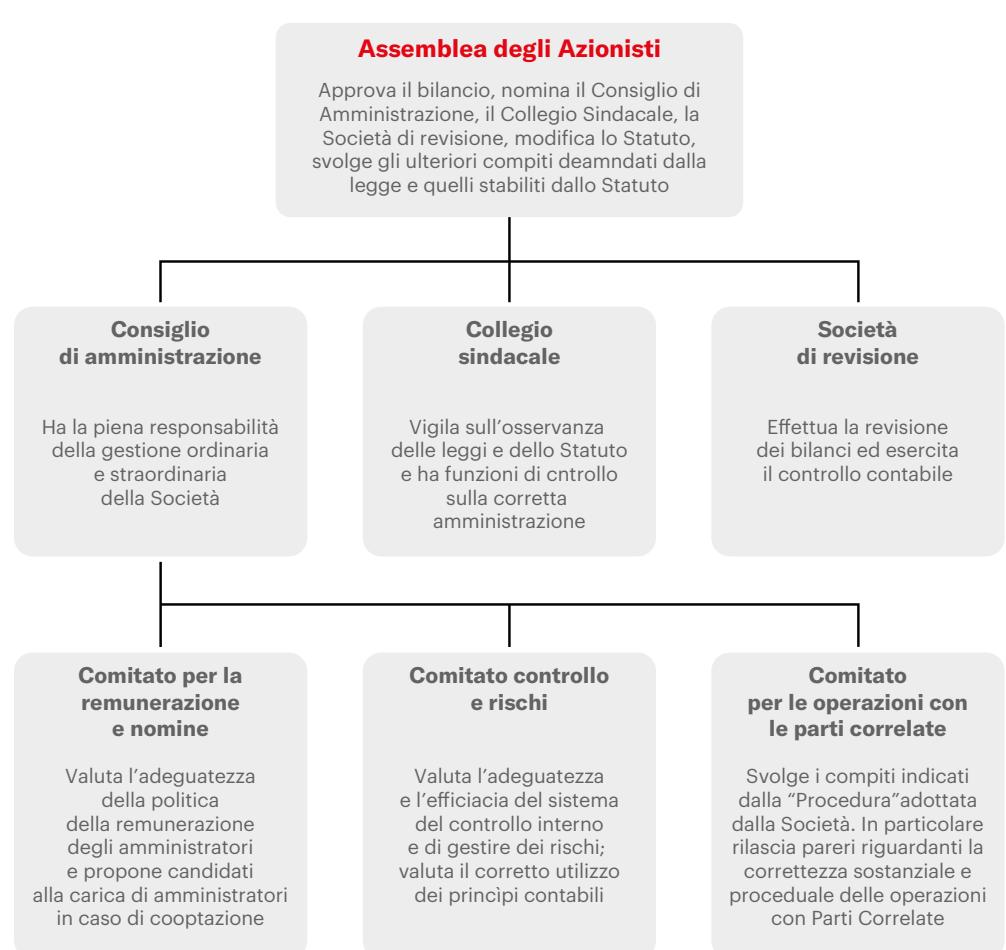
# 1 PROFILO DELL'EMITTENTE

Salini Impregilo S.p.A. è un'emittente con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., risultante dalla fusione per incorporazione di Salini S.p.A. in Impregilo S.p.A., con efficacia dal 1 gennaio 2014<sup>1</sup>.

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Salini Costruttori S.p.A., ai sensi dell'art. 2497 e ss. del Codice Civile, e aderisce al Codice di Autodisciplina.

Il Sistema di Governance di Salini Impregilo - basato sul modello tradizionale di amministrazione ed in linea con gli standard di *best practice* internazionali - costituisce uno strumento essenziale per garantire una gestione efficiente del Gruppo e, al tempo stesso, un mezzo di controllo efficace sulle attività aziendali, coerentemente con gli obiettivi di creazione di valore per gli azionisti e a tutela degli interessi di tutti gli *stakeholder*.

Nella figura che segue, viene riportato l'assetto del Sistema di Governance adottato dalla Società.



<sup>1</sup> Atto di fusione effettuato a rogito Dr. Carlo Marchetti, Notaio in Milano, Rep. 10520, Racc. 5396 del 26 novembre 2013.

Attivo in 50 Paesi con oltre 35 mila dipendenti, un valore della produzione alla fine del 2017 di circa Euro 6,5 miliardi ed un portafoglio ordini totale di Euro 34,4 miliardi, il Gruppo Salini Impregilo è un global player nel settore delle costruzioni di grandi infrastrutture complesse. Salini Impregilo, che nel 2016 ha celebrato i 110 anni di storia, fonda la propria attività su una forte passione per il costruire, consolidatasi attraverso le innumerevoli realizzazioni a livello internazionale. Dighe e impianti idroelettrici, opere idrauliche, ferrovie e metropolitane, aeroporti e autostrade, edilizia civile ed industriale sono i settori di attività in cui il Gruppo opera.

Dal 1906 ad oggi Salini Impregilo ha realizzato circa 2.000 opere in cinque continenti.

Il Gruppo è uno dei principali player nel mercato delle grandi infrastrutture; in particolare la lista dei Top 250 International Contractors pubblicata nel 2017 dalla rivista specializzata americana Engineering News Record (ENR) ha confermato per il quinto anno consecutivo il Gruppo come primo costruttore mondiale nel segmento acqua, decretandone inoltre l'ingresso nella Top 10 del comparto Transportation e nella Top 10 nel mercato degli Stati Uniti.

Negli anni 1960-2016, la Società ha realizzato 257 dighe e impianti idroelettrici; 7.230 km di ferrovie e linee metropolitane; 1.450 km di tunnel; 350 km di ponti e viadotti.

La Società, a seguito dell'operazione di acquisizione posta in essere nel 2016, controlla integralmente Lane Industries Incorporated, società statunitense con 125 anni di storia, specializzata nelle costruzioni infrastrutturali civili e dei trasporti nonché principale produttore privato di asfalto negli Stati Uniti, piattaforma ideale per cogliere opportunità di business non solo negli Stati Uniti ma, più in generale, nel continente americano. L'operazione in parola è stata premiata quale migliore operazione di acquisizione Italia su estero nella XXIII edizione degli M&A Award 2017.

Nel 2017 il Gruppo ha consegnato ai rispettivi committenti alcune significative opere tra cui, in particolare: la diga di Tokwe Mukosi in Zimbabwe, che rappresenta un punto di svolta fondamentale nei piani del governo locale per rispondere all'attuale e futura domanda di risorse idriche, il tratto Gabes-Sfax dell'Autostrada Sfax Nord-Sfax Sud-Mahres che è parte dell'asse mediterraneo dell'autostrada Transmagrebina, un progetto internazionale che collegherà Mauritania, Marocco, Algeria, Tunisia e Libia.

Il Management e tutto il Gruppo sono impegnati ad operare secondo i principi ambientali, etici e professionali conformi ai più elevati criteri internazionali di governance e citizenship.

La Società ha adottato un Codice Etico contenente i principi generali e i valori cui si ispira l'attività dell'Emittente e del Gruppo, sia al proprio interno, sia nei rapporti con i terzi, che rappresenta uno strumento di garanzia ed affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione del Gruppo.

Il Codice Etico della Società è pubblicato sul sito internet della società [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) nella sezione “*Governance - Sistema di Governance*”.

La Società ha altresì adottato, in data 16 giugno 2016, un Modello Anti-corruzione, ulteriore ed importante strumento di implementazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società, mirato al rafforzamento di taluni protocolli di prevenzione già esistenti e al richiamo espresso del necessario rispetto delle normative internazionali applicabili in materia, con particolare riguardo a FCPA-Foreign Corrupt Practices Act e UKBA-UK Bribery Act.

Il Modello anti-corruzione è pubblicato sul sito internet della società [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) nella sezione “*Governance - Controllo Interno e Gestione dei Rischi - Sistema di Compliance Anti-corruzione*”.

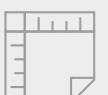
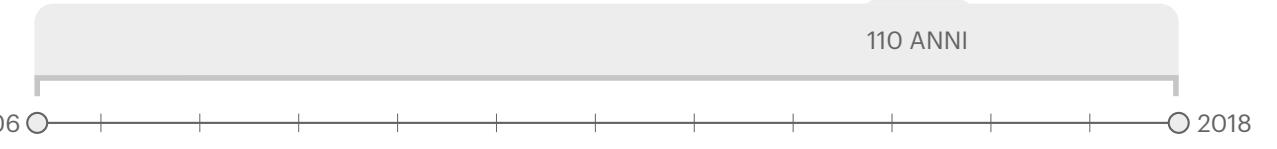
Salini Impregilo attribuisce inoltre una significativa importanza ai temi della Responsabilità Sociale d’Impresa. A tal fine, Salini Impregilo aderisce al Global Compact delle Nazioni Unite, l’iniziativa mondiale volta a promuovere un’economia globale sostenibile, mediante il rispetto dei diritti umani e del lavoro, la salvaguardia dell’ambiente e la lotta alla corruzione.

Il Rapporto di Sostenibilità di Salini Impregilo, all’interno del quale sono presentate le azioni e i sistemi implementati al fine di integrare i dieci principi etici del Global Compact nella strategia aziendale e nelle attività quotidiane della Società, è pubblicato all’interno della Relazione Finanziaria Annuale.

Il Rapporto Finale, Edizione 2017, dell’Osservatorio sull’Eccellenza dei Sistemi di Governo in Italia pubblicato da The European House – Ambrosetti, ha classificato Salini Impregilo al 1° posto per eccellenza nei sistemi di governo delle società italiane, Segmento MID-CAP – Settore Industriale.

Da tale Rapporto, la Società, in particolare, è risultata leader per i meccanismi di remunerazione adottati che, unitamente all’elevata presenza di amministratori indipendenti e all’articolazione del sistema dei controlli e Gestione dei Rischi, dimostrano l’attenzione e l’impegno della Società medesima verso l’adozione ed attuazione di un sistema di governo efficace ed orientato alla trasparenza e al rapporto di fiducia con i propri stakeholder.

## Track Records



2.000

opere

in



50

Paesi



35.000

dipendenti



Valore produzione 2017  
€ 6,5 miliardi



Portafoglio ordini 2017  
€ 6,7 miliardi



1°  
costruttore mondiale  
segmento acqua  
(Top Ten ENR)

## 2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) ALLA DATA DEL 23 MARZO 2018

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

Il capitale sociale di Salini Impregilo è pari ad Euro **544.740.000,00**, interamente sottoscritto e versato, diviso in n. 493.788.182 azioni, delle quali n 492.172.691 **azioni ordinarie** e n. 1.615.491 **azioni di risparmio**, tutte prive di valore nominale<sup>2</sup>. Le azioni della Società, quotate sul Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A., sono indivisibili, nominative ed immesse, in regime di dematerializzazione, nel sistema di gestione accentrata gestito da Monte Titoli S.p.A.

Ciascuna azione ordinaria della Società attribuisce il diritto ad un voto in tutte le assemblee ordinarie e straordinarie della Società, nonché gli altri diritti amministrativi previsti dalle applicabili disposizioni di legge e dello Statuto.

Alla data odierna, non esistono ulteriori categorie di azioni.

Alla data odierna, Salini Impregilo non ha emesso altri strumenti finanziari che attribuiscano il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

L'Emittente, ha in essere un piano di incentivazione a base azionaria nella forma di Performance Share, approvato dall'Assemblea Ordinaria dei soci del 30 aprile 2015 e in scadenza con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017. Il medesimo prevede l'attribuzione a titolo gratuito, ai beneficiari del suddetto piano, e subordinatamente al raggiungimento degli obiettivi determinati dal Consiglio di Amministrazione, di azioni già in circolazione e nel portafoglio della Società (o successivamente acquistate), ovvero, a scelta della stessa, di azioni di nuova emissione ex art. 2349 Cod. Civ.

Struttura del capitale sociale			
	Nº azioni	% rispetto al c.s.	Mercato di Quotazione
Azioni ordinarie	492.172.691	99,67	MTA
Azioni di risparmio	1.615.491	0,33	MTA

<sup>2</sup> Il valore nominale delle azioni ordinarie e di risparmio è stato eliminato dall'assemblea straordinaria del 12 ottobre 2004.

Per ulteriori informazioni sul punto, si veda il Documento informativo redatto a norma dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti Consob, pubblicato sul sito internet della società [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) nella sezione "Governance - Assemblea degli azionisti" quale allegato al quarto punto all'ordine del giorno dell'Assemblea Ordinaria del 30 aprile 2015, nonché la Relazione sulla Remunerazione 2018 pubblicata, nei termini previsti dalla normativa vigente, sul sito internet della società [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) nella sezione "Governance - Sistema di Governance - Relazione di Governance" e nella Sezione "Governance - Assemblea degli azionisti" in relazione alla prossima Assemblea del 30 aprile 2018.

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

Salini Impregilo non ha posto in essere restrizioni al trasferimento delle azioni, né limiti al possesso azionario né ha previsto il gradimento di organi sociali o di soci per l'ammissione degli Azionisti all'interno della compagnie sociale.

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

Sulla base delle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF e di ulteriori informazioni a disposizione dell'Emittente, gli azionisti titolari di una partecipazione superiore al 3% del capitale sociale rappresentato da azioni ordinarie dell'Emittente risultano essere, alla data della presente relazione.

Partecipazioni rilevanti nel capitale		
Dichiarante	Azionista diretto, se diverso dal dichiarante	% su capitale ordinario
Salini Simonpietro	Salini Costruttori S.p.A.	66,876 %
	Salini Simonpietro	0,836 %

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

Salini Impregilo non ha emesso titoli che conferiscono diritti speciali di controllo. Lo Statuto dell'Emittente non contiene previsioni in tema di 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

Il Piano di Performance Share di cui al precedente punto a) della presente sezione, non prevede specifici meccanismi di esercizio del diritto di voto, laddove quest'ultimo non sia esercitato direttamente dai dipendenti medesimi.

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

Nello Statuto non vi sono previsioni che determinino restrizioni al diritto di voto, né termini imposti per l'esercizio del diritto di voto né sistemi in cui, con la cooperazione della Società, i diritti finanziari connessi alle azioni sono separati dal possesso delle azioni.

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

All'Emissente non consta l'esistenza di patti parasociali rilevanti ai sensi dell'art. 122 del TUF.

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

L'Emissente e le sue controllate sono parti di taluni accordi di carattere finanziario o di appalto che acquistano efficacia, si modificano o si estinguono nel caso di cambio degli azionisti che controllano l'Emissente. La diffusione dei contenuti puntuali dei medesimi potrebbe arrecare grave pregiudizio per la Società e le sue controllate.

Lo statuto di Salini Impregilo non prevede disposizioni in materia di OPA e, pertanto, non deroga alle disposizioni sulla passivity rule previste dall'art. 104 commi 1 e 1-bis del TUF, né 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***

L'art. 7 dello Statuto prevede l'attribuzione al Consiglio di Amministrazione: (i) di una delega ad aumentare il capitale sociale, in una o più volte e, in ogni caso, in via scindibile, con esclusione del diritto di opzione, ai sensi degli artt. 2443 e 2441 comma 4, secondo periodo, del Cod. Civ., vale a dire a pagamento e in denaro, mediante emissione, anche in più tranches, di un numero di azioni ordinarie e/o di risparmio non superiore al 10% del numero complessivo di azioni Salini Impregilo in circolazione alla data di eventuale esercizio della delega e comunque per un importo nominale non superiore ad Euro 100.000.000,00 (centomilioni/oo), con facoltà del Consiglio stesso di stabilire l'eventuale ulteriore sovrapprezzo; (ii) di una delega, ai sensi degli artt. 2443 e 2420-ter del Cod. Civ., ad aumentare il capitale sociale, in una o più volte e, in ogni caso, in via scindibile, a pagamento o gratuitamente, per un ammontare nominale massimo di Euro 200.000.000,00 (duecentomilioni/oo) e ad emettere obbligazioni convertibili, per un ammontare massimo di Euro 400.000.000,00 (quattrocentomilioni/oo), anche con l'esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 4, prima parte (vale a dire emettendo nuove azioni ordinarie e/o di risparmio da liberarsi mediante conferimento in natura), e/o comma 5 (vale a dire quando l'interesse della società lo esige) del Cod. Civ.; (iii) di una delega, ai sensi dell'art. 2443 del Cod.

Civ., ad aumentare il capitale sociale, in una o più volte e, in ogni caso, in via scindibile, a pagamento, anche con l'esclusione del diritto di opzione ai sensi dell'art. 2441, comma 5 (vale a dire mediante l'emissione di nuove azioni da offrire a soggetti - quali amministratori, collaboratori e/o consulenti - rispetto ai quali non ricorre un rapporto di subordinazione con la società e/o sue controllanti e/o controllate), comma 6 e/o comma 8 (vale a dire mediante l'emissione di nuove azioni da offrire ai dipendenti della società e/o delle sue controllanti e/o controllate) del Cod. Civ. e/o ad aumentare il capitale sociale gratuitamente ai sensi dell'art. 2349 del Cod. Civ. (vale a dire mediante l'emissione di nuove azioni da offrire gratuitamente ai dipendenti della società e/o delle sue controllate attingendo dagli utili o da riserve di utili), per un ammontare nominale massimo di Euro 30.000.000,00 (trentamila/oo) al servizio di piani di compensi basati su strumenti finanziari ai sensi dell'art. 114-bis del TUF.

Tali deleghe possono essere esercitate dal Consiglio di Amministrazione entro il 29 aprile 2020.

Per tutto quanto qui non riportato si rinvia alle Relazioni degli Amministratori e al verbale assembleare del 30 aprile 2015 pubblicati sul sito internet aziendale [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) alla sezione "Governance Assemblea degli Azionisti", nell'ambito della documentazione relativa alla suddetta Assemblea del 30 aprile 2015 in sede straordinaria.

***Autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie***

In esecuzione del Piano di acquisto di azioni proprie, deliberato dall'Assemblea ordinaria del 19 settembre 2014<sup>3</sup> (e venuto in scadenza, senza rinnovo, in data 19 marzo 2016), l'Emissente ha acquistato e detiene ad oggi nn. 3.104.377 azioni proprie, pari allo 0,631% del capitale sociale ordinario e allo 0,629% del capitale sociale totale.

Il Consiglio di Amministrazione, alla luce di quanto deliberato dalla suddetta Assemblea ordinaria del 19 settembre 2014, è autorizzato ad alienare e/o comunque disporre di tutte le azioni proprie in portafoglio senza limiti temporali, mediante l'adozione di qualsivoglia delle modalità consentite dalla normativa pro tempore vigente (anche per il tramite di società controllate), ad un prezzo di cessione da stabilire di volta in volta. Il Consiglio di Amministrazione, sino alla data odierna, non ha effettuato alcuna cessione delle azioni proprie in portafoglio.

Per quanto attiene alle azioni da assegnare (attingendo dalle azioni proprie in portafoglio) in ragione della scadenza del Piano di Performance Share 2015-2017, si rinvia a quanto riportato nella Relazione sulla Remunerazione nonché nell'Informativa al Pubblico ai sensi dell'art. 84-bis comma 5 del Regolamento Emissenti, pubblicata in data 15 marzo 2018 e disponibile sul sito internet aziendale [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) alla sezione "Comunicati Stampa".

Per tutto quanto qui non riportato, si rinvia alla Relazione degli Amministratori redatta ai sensi dell'art. 73 del Regolamento Emittenti Consob e al verbale assembleare del 19 settembre 2014 pubblicati sul sito internet aziendale [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) alla sezione "Governance - Assemblea degli Azionisti", nell'ambito della documentazione relativa alla suddetta riunione assembleare del 19 settembre 2014. Allo stato, l'assemblea non ha autorizzato alcun ulteriore acquisto di azioni proprie.

#### 1) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. Cod. Civ.)

La Società è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Salini Costruttori S.p.A., come attestato dal Consiglio di Amministrazione in data 12 dicembre 2013.

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i) del TUF ("gli accordi tra la società e gli amministratori... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto") sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione 2018 che sarà pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, nei termini previsti dalla normativa vigente.

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l) del TUF ("le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori... nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1).

## 3 COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF

### 3.1 L'adesione al Codice di Autodisciplina

Salini Impregilo aderisce al Codice di Autodisciplina approvato nel marzo 2006 e, modificato, da ultimo, il 9 luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria, accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.html>.

Nei paragrafi che seguono vengono di volta in volta specificate le previsioni del Codice di Autodisciplina a cui la Società ha aderito, con indicazione delle relative modalità di attuazione.

—

Salini Impregilo e le sue controllate aventi rilevanza strategica Impregilo International Infrastructure N.V. (individuata come tale in data 12 marzo 2007) e Lane Industries Incorporated, (individuata come tale in data 14 luglio 2016), non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzino la struttura di *corporate governance* dell'Emittente.

## 4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### 4.1 Nomina e Sostituzione (Ex Art. 123-Bis, Comma 1, Lettera L), TUF

#### Composizione e Nomina del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 20) dello Statuto di Salini Impregilo, la Società è amministrata da un Consiglio composto da un minimo di sette ad un massimo di quindici membri.

Gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi, che scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e sono rieleggibili.

L'Assemblea, prima di procedere alla nomina, determina il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione e la durata del mandato degli Amministratori entro i suddetti limiti.

<sup>3</sup> In data 19 settembre 2014, l'Assemblea di Salini Impregilo aveva autorizzato il Consiglio di Amministrazione ad acquistare azioni proprie in un'ottica di investimento a medio lungo termine, al fine di (i) dotarsi di un portafoglio di azioni proprie di cui poter disporre per eventuali operazioni straordinarie, (ii) dotarsi di un portafoglio di azioni proprie al servizio di piani di remunerazione e di *retention* del management e del personale nonché di (iii) operare sul mercato a sostegno della liquidità del titolo e a fini di stabilizzazione del corso dello stesso in presenza di andamenti anomali nell'ambito delle prassi di mercato previste. L'autorizzazione era stata deliberata per il termine massimo di 18 mesi dalla data dell'Assemblea medesima (e dunque sino al 19 marzo 2016).

L'assunzione della (e la permanenza nella) carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti prescritti dalle disposizioni legislative e regolamentari di volta in volta vigenti per l'assunzione della carica.

L'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo, presentate dai soci e dal Consiglio di Amministrazione uscente con le modalità di seguito specificate, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra i generi e il numero minimo di amministratori che devono possedere i requisiti d'indipendenza prescritti dalla legge e secondo quanto previsto dallo Statuto della Società, a seconda del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Nelle liste sono espressamente individuati i candidati in possesso dei citati requisiti di indipendenza.

Le liste devono essere presentate, come indicato nell'avviso di convocazione, presso la sede della società almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima convocazione.

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

Hanno il diritto di presentare le liste soltanto i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2% del capitale sociale avente diritto di voto nell'assemblea ordinaria, ovvero della misura inferiore eventualmente stabilita da inderogabili disposizioni di legge o regolamentari.

Con Deliberazione n. 20273 del 24 gennaio 2018, Consob ha determinato nell'1% la quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo per Salini Impregilo, ai sensi dell'art. 144-quater del Regolamento Emittenti Consob.

Unitamente a ciascuna lista, entro i rispettivi termini sopra indicati, devono depositarsi (i) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche; (ii) un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente e degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società; (iii) le ulteriori informazioni che,

richieste dalle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta applicabili, verranno indicate nell'avviso di convocazione dell'assemblea.

Deve inoltre essere depositata, entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte della Società, l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito presso la Società della lista, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa.

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 (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati.

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

Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procede come di seguito precisato: qualora vi sia almeno una lista che abbia riportato un numero di voti rappresentativi di almeno il 29% del capitale sociale avente diritto di voto nell'assemblea ordinaria, dalla lista che abbia ottenuto il maggior numero di voti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, tutti gli amministratori da eleggere tranne uno, e l'Amministratore restante viene tratto dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti e non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

Laddove le prime due liste abbiano riportato lo stesso numero di voti, da ciascuna di dette liste vengono estratti, nell'ordine progressivo con il quale sono stati elencati nella lista stessa, un pari numero di Amministratori meno uno e l'Amministratore restante è tratto dalla lista che per numero di voti sia risultata terza e non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato le liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

Laddove siano presentate solo due liste e queste riportino lo stesso numero di voti, l'Amministratore restante coincide con il candidato più anziano tra quelli che non siano già stati tratti da tali liste.

Qualora nessuna lista abbia riportato un numero di voti rappresentativi di almeno il 29% del capitale sociale avente diritto di voto nell'assemblea ordinaria, gli Amministratori sono tratti da tutte le liste presentate come segue: i voti ottenuti dalle liste sono divisi successivamente per numeri interi progressivi da uno fino al numero di Amministratori da eleggere. I quozienti così ottenuti sono assegnati progressivamente ai candidati di ciascuna lista, secondo l'ordine dalle stesse rispettivamente previsto. I quozienti così attribuiti ai candidati delle varie liste vengono disposti in un'unica graduatoria decrescente. Risultano eletti coloro che hanno ottenuto i quozienti più elevati. Nel caso in cui più candidati ottengano lo stesso quoziente, risulta eletto il candidato della lista che non abbia ancora eletto alcun amministratore o che abbia eletto il minor numero di amministratori.

Al fine del riparto degli Amministratori da eleggere, non si tiene conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta dallo statuto per la presentazione delle liste.

Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurato il numero necessario di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato ovvero il numero minimo di amministratori che devono possedere i requisiti di indipendenza prescritti dalla legge a seconda del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente, il candidato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti è sostituito dal primo candidato, a seconda dei casi, del genere meno rappresentato e/o avente i requisiti di indipendenza richiesti dalla legge, non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo.

A tale procedura di sostituzione si fa luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente.

Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avviene con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti aventi i requisiti richiesti.

Nel caso in cui non venga presentata o ammessa alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto, in modo comunque da assicurare la presenza del numero necessario di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge, ed il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Il procedimento del voto di lista si applica solo in caso di nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio, a norma dell'art. 21 dello Statuto sociale, elegge tra i suoi membri un Presidente ed eventualmente uno o due Vice Presidenti per la sostituzione del Presidente in caso di assenza o impedimento.

Il Consiglio di Amministrazione, in occasione del proprio rinnovo, esprime agli azionisti orientamenti anche su figure manageriali (oltre che professionali) la cui presenza sia ritenuta opportuna, ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. h), del Codice. Nel caso in cui sia lo stesso Consiglio di Amministrazione a presentare una lista per il proprio rinnovo, provvederà a coinvolgere il Comitato per la Remunerazione e Nomine, ai sensi del Commento all'art. 5 del Codice.

## La sostituzione degli Amministratori

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, se, nel corso dell'esercizio, vengono a mancare uno o più Amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione ai sensi dell'articolo 2386 del codice civile nominando, secondo l'ordine progressivo, candidati tratti dalla lista cui apparteneva l'Amministratore venuto meno e che siano tuttora eleggibili e disposti ad accettare la carica. In ogni caso la sostituzione degli Amministratori cessati dalla carica viene effettuata da parte del Consiglio di Amministrazione assicurando (i) la presenza del numero necessario di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge e (ii) il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Se viene meno la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, i restanti Amministratori si intendono cessati con effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione è stato ricostituito per nomina assembleare.

## Il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 Cod. Civ.

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, fino a contraria deliberazione dell'assemblea gli Amministratori non sono vincolati dal divieto di cui all'art. 2390 Cod. Civ.

## Il compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, l'assemblea determina il compenso spettante al Consiglio di Amministrazione e può determinare le modalità di riparto tra gli amministratori, ove il compenso sia stato determinato in misura complessiva.

Ai membri del Consiglio spetta il rimborso delle spese sostenute per ragione del loro ufficio.

La remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche è stabilita dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale.

Per ulteriori informazioni sul compenso dei membri del Consiglio di Amministrazione, si rinvia alla Relazione di Remunerazione 2018, che verrà pubblicata nei termini previsti dalla normativa vigente.

## Piani di successione

In relazione al Criterio applicativo 5.C.2 del Codice, il Consiglio di Amministrazione ha adottato un Piano di Successione dell'Amministratore Esecutivo (il "Piano") definito anche sulla scorta delle proposte formulate al riguardo dal Comitato per la Remunerazione e Nomine. L'unico Amministratore Esecutivo dell'Emittente è, infatti, l'Amministratore Delegato, come precisato al successivo paragrafo 4.5.

Il Piano vigente – approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19 marzo 2014 e confermato, da ultimo, in data 21 febbraio 2018 – previa istruttoria del Comitato per la Remune-

razione e Nomine - prevede le procedure applicabili per garantire la continuità della gestione aziendale in qualsiasi evenienza di cessazione anticipata dell'Amministratore Delegato rispetto alla naturale scadenza del mandato, anche assumendo ogni deliberazione necessaria per l'immediato, attribuendo al Presidente le opportune deleghe e poteri.

Il Piano è articolato nel: (i) rispetto delle raccomandazioni contenute nel Commento all'art. 5 del Codice circa la necessità di riportarvi una chiara definizione di obiettivi, strumenti e tempistica del processo, il coinvolgimento del Consiglio nonché una chiara ripartizione delle competenze, a partire da quella istruttoria; (ii) rispetto delle previsioni statutarie in tema di sostituzione degli Amministratori cessati dalla carica; (iii) rispetto del regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in tema di cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società ai sensi del Criterio applicativo 1.C.3 del Codice; (iv) rispetto del principio sancito dal Criterio applicativo 2.C.5 del Codice in tema di "cross directorship"; (v) competenze ed esperienze delle quali deve essere in possesso il soggetto da nominare; (vi) bilanciamento tra valorizzazione del management interno (attraverso uno strutturato processo di management assessment) ed apertura al mercato.

Il Piano prevede l'affidamento dell'incarico di individuazione del possibile successore dell'Amministratore Delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione che, previe consultazioni con il Comitato per la Remunerazione e Nomine, provvede altresì alla predisposizione di una proposta al Consiglio di Amministrazione.

Il Piano affida al Comitato per la Remunerazione e Nomine il compito di valutare annualmente l'opportunità di procedere alla revisione del Piano medesimo, lasciando tuttavia in capo al Consiglio di Amministrazione il potere di (i) incaricare, in qualunque momento, il Comitato per la Remunerazione e Nomine di proporre una revisione del Piano fornendo le relative indicazioni o (ii) di procedere direttamente alla revisione.

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine, nella riunione del 21 febbraio 2018, ha ritenuto che il Piano non necessitasse di revisione. Il Consiglio tenutosi in pari data ha approvato e fatto propria la valutazione del Comitato per la Remunerazione e Nomine.

#### 4.2 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

L'Assemblea di Salini Impregilo tenutasi in data 30 aprile 2015 ha nominato il Consiglio di Amministrazione per tre esercizi, e pertanto sino all'Assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, sulla base delle candidature presentate per mezzo delle seguenti 2 liste:

1) Lista di maggioranza presentata dal socio Salini Costruttori S.p.A., contenente n. 14 candidati alla carica di amministratori della Società, nelle persone di:

- Marina Brogi
- Giuseppina Capaldo
- Mario Giuseppe Cattaneo
- Roberto Cera

- Laura Cioli
- Claudio Costamagna
- Alberto Giovannini
- Nicola Greco
- Pietro Guindani
- Geert Linnebank
- Giacomo Marazzi
- Franco Passacantando
- Laudomia Pucci
- Pietro Salini

I suddetti candidati sono risultati tutti eletti con il voto favorevole dell'86,53% circa del capitale votante.

2) Lista di minoranza presentata dallo studio legale Trevisan & Associati per conto di azionisti che detenevano complessivamente una percentuale pari all'1,18% (azioni n. 5.801.923) del capitale sociale della Società, contenente i seguenti 2 candidati alla carica di amministratori della Società:

- Marco Bolgiani
- Angelo Busani

Il primo candidato della lista di minoranza, Marco Bolgiani, è risultato eletto con il voto favorevole dell'11,77% circa del capitale votante.

In data 14 luglio 2015, Claudio Costamagna ha rassegnato le dimissioni dalla carica di Consigliere (non indipendente non esecutivo) nonché Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, venendo pertanto meno anche l'incarico dal medesimo assunto di membro dell'allora esistente Comitato Esecutivo.

Il Consiglio di Amministrazione, riunitosi in pari data, ha quindi provveduto a:

- nominare, quale nuovo Presidente del Consiglio di Amministrazione Alberto Giovannini, già Consigliere della Società, il quale, nella stessa data, ha rassegnato le proprie dimissioni dalla carica di presidente e componente del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate;
- ridurre da 5 a 4 membri la composizione dell'allora esistente Comitato Esecutivo.

In data 24 febbraio 2016, il Consigliere indipendente e non esecutivo Laura Cioli ha rassegnato le dimissioni da Amministratore dell'Emittente in ragione di incarichi assunti presso altre società.

Il Consiglio di Amministrazione, in data 16 marzo 2016, ha nominato quale Consigliere, ai sensi dell'art. 2386 Cod. Civ. e sino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2015, Grazia Volo, amministratore non indipendente, in sostituzione di Claudio Costamagna.

L'Assemblea ordinaria del 28 aprile 2016 ha quindi provveduto a nominare, quali nuovi Consiglieri di Amministrazione e sino all'assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, Alessandro Salini e Grazia Volo.

Il Consiglio di Amministrazione tenutosi in pari data ha verificato, in capo ai medesimi, l'insussistenza dei requisiti di indipendenza sia ai sensi del TUF, sia ai sensi del Codice di Autodisciplina.

Nessun ulteriore cambiamento nella composizione del Consiglio è intervenuto a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione, nell'attuale composizione, è pertanto così composto:

### **Consiglio di Amministrazione**

<b>Alberto Giovannini</b>	Presidente
<b>Pietro Salini</b>	Amministratore Delegato
<b>Marco Bolgiani</b>	Consigliere Indipendente
<b>Marina Brogi</b>	Consigliere Indipendente
<b>Giuseppina Capaldo</b>	Consigliere Indipendente
<b>Mario Giuseppe Cattaneo</b>	Consigliere Indipendente
<b>Roberto Cera</b>	Consigliere
<b>Nicola Greco</b>	Consigliere Indipendente
<b>Pietro Guindani</b>	Consigliere Indipendente
<b>Geert Linnebank</b>	Consigliere Indipendente
<b>Giacomo Marazzi</b>	Consigliere Indipendente
<b>Franco Passacantando</b>	Consigliere Indipendente
<b>Laudomia Pucci</b>	Consigliere Indipendente
<b>Grazia Volo</b>	Consigliere
<b>Alessandro Salini</b>	Consigliere

I curricula con le caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore sono disponibili sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione “*Governance - Consiglio di Amministrazione e Comitati*”.

Ulteriori informazioni riguardanti la composizione del Consiglio di Amministrazione alla data di chiusura dell'Esercizio sono riportate nella Tabella 1 allegata alla presente Relazione.

Alla luce della scadenza del Consiglio di Amministrazione con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, l'Assemblea di Salini Impregilo del 30 aprile 2018 sarà chiamata a nominare un nuovo Consiglio di Amministrazione con contestuale determinazione del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione, della durata del mandato e dei relativi compensi. Sul tema si rinvia alla Relazione degli Amministratori pubblicata sul sito internet aziendale [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) alla sezione “*Governance - Assemblea degli Azionisti*”, nell'ambito della documentazione relativa all'Assemblea Ordinaria convocata per il 30 aprile 2018.

### **Politiche di diversità nella composizione del Consiglio di Amministrazione**

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 254/2016 e dall'art. 123-bis comma 2, lettera d-bis) del T.U.F., vengono di seguito illustrate le politiche adottate dalla Società in materia di diversità di genere, di età e di percorso formativo e professionale del Consiglio di Amministrazione.

La competenza a definire dette Politiche è rimessa al Consiglio di Amministrazione, previa istruttoria del Comitato per la Remunerazione e Nomine, sentiti gli Amministratori Indipendenti, utilizzando anche gli strumenti della Board Evaluation annuale (al fine di poter cogliere l'orientamento degli Amministratori, con particolare riguardo agli Amministratori Indipendenti, in relazione alla diversità di genere, di età e di percorso formativo e professionale) e dell'orientamento del Consiglio di Amministrazione agli Azionisti, in sede di rinnovo delle cariche.

Gli obiettivi delle Politiche di Diversità sono rappresentati dalla migliore efficienza del funzionamento dell'organo di gestione, tenuto conto della specificità del business del Gruppo.

### **Politiche in materia di diversità di genere**

La composizione del Consiglio è conforme alle disposizioni di legge in materia di quote di genere. In linea con le previsioni della Legge n. 120/2011 e della Delibera Consob n. 18098 del 2012, la Società ha infatti introdotto, nel proprio Statuto, specifiche previsioni volte a garantire un'equilibrata rappresentanza dei **generi** nella composizione del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione provvede a:

- (i) tenere conto della suddetta previsione, nel caso di presentazione di una propria lista di candidati in sede di rinnovo delle cariche nonché in caso di sostituzione di amministratori, ai sensi degli articoli 20 dello Statuto e 2386 Cod. Civ.;
- (ii) valutare, in sede di Board Evaluation, la composizione del Consiglio di Amministrazione, anche in relazione alla diversità di genere;
- (iii) raccomandare agli Azionisti, in sede di relazione degli amministratori agli Azionisti sui punti all'ordine del giorno e/o in sede di Orientamento ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1. lettera h) del Codice di Autodisciplina, la presentazione di liste che tengano conto delle disposizioni e indicazioni in materia di diversità di genere.

In tutte le sopraindicate attività, il Consiglio di Amministrazione si avvale del Comitato per la Remunerazione e Nomine, il quale provvede ad effettuare la necessaria istruttoria, illustrandone le risultanze al Consiglio medesimo.

In data 30 aprile 2015, in occasione del primo rinnovo dell'organo amministrativo dalla data di entrata in vigore della citata Legge n.120/2011<sup>4</sup>, l'Assemblea di Salini Impregilo ha nominato quattro consiglieri appartenenti al genere femminile, in numero, quindi, maggiore rispetto al minimo richiesto dalla legge.

**Figura 1: Diversità di genere del Consiglio di Amministrazione Salini Impregilo S.p.A. in carica**



<sup>4</sup> La legge prevede che il genere meno rappresentato ottenga, nel primo rinnovo dell'organo consiliare a decorrere dal 12 agosto 2012 (data di entrata in vigore della suddetta legge), almeno un quinto degli Amministratori eletti e almeno un terzo nei due mandati successivi.

### Politiche in materia di diversità di età

Per quanto attiene alla **diversità di età** nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, la medesima viene verificata in sede di autovalutazione ai sensi del Criterio applicativo 1. C.1. lettera g) del Codice, anche ai fini della elaborazione di un Orientamento del Consiglio di Amministrazione all'Assemblea – in sede di rinnovo delle cariche, ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1. lettera h) sulle figure manageriali professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna, anche tenuto conto dell'età anagrafica.

L'attuale diversità di età del Consiglio di Amministrazione è rappresentata nella Figura 2. La medesima è stata ritenuta congrua dal Consiglio di Amministrazione, secondo le risultanze della Board Evaluation relativa all'esercizio 2017.

**Figura 2: Diversità di età nel Consiglio di Amministrazione Salini Impregilo S.p.A.**



### Politiche in materia di diversità di percorso formativo e professionale

Anche tale aspetto è oggetto di valutazione in sede di Board Evaluation ai fini della possibile presentazione di una lista di candidati alla carica di Amministratore (nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione uscente intenda avvalersi di tale facoltà, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto), oppure ai fini della elaborazione di un Orientamento del Consiglio di Amministrazione all'Assemblea in sede di rinnovo delle cariche, ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1. lettera h) sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio ritenuta opportuna.

La Società provvede altresì a favorire, sia in sede di Consiglio di Amministrazione, sia attraverso le sessioni formative di Induction Program descritte nella Relazione, la continua formazione e informazione sui temi di maggior rilievo afferenti alle attività del Gruppo.

L'efficacia dell'Induction Program viene verificata in sede di Board Evaluation ai fini della individuazione di ulteriori esigenze formative, nonché ai fini di verifica dei risultati della Politica di Diversità in materia di percorso formativo e professionale.

Per quanto qui non riportato, si rinvia anche al paragrafo 4.3 in materia di Board Evaluation, al capitolo 7-8 sulle attività del Comitato per la Remunerazione e Nomine in materia di nomine nonché all’Orientamento del Consiglio di Amministrazione, pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione “*Governance - Assemblea degli Azionisti*”, nell’ambito della documentazione relativa all’Assemblea Ordinaria convocata per il 30 aprile 2018.

#### **Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società**

Il Consiglio di Amministrazione del 23 febbraio 2017, premesso di ritenere, quali “società di rilevanti dimensioni”:

- a. le società italiane con azioni quotate nei mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell’Unione Europea e le società emittenti strumenti finanziari diffusi fra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell’art. 116 del TUF;
- b. le banche, gli intermediari finanziari ai sensi dell’articolo 107 del decreto legislativo 1º settembre 1993, n. 385, le SIM ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera e) del TUF, le società di investimento a capitale variabile (SICAV) ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera i) del TUF, le società di gestione del risparmio ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera o) del TUF, le imprese di assicurazione ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettere s), t) e u) del decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209, costituiti in forma di società di cui al Libro V, Titolo V, Capi V, VI, e VII del Cod. Civ., e diversi dai soggetti di cui alla lettera a) sopra riportata;
- c. le società di cui al Libro V, Titolo V, Capi V, VI e VII del Cod. Civ., diverse dalle società di cui ai punti a) e b), che individualmente o complessivamente a livello di gruppo, qualora redigano il bilancio consolidato, presentano i) ricavi delle vendite e delle prestazioni superiori a 500 milioni di Euro ovvero ii) un attivo dello stato patrimoniale superiore a 800 milioni di Euro,

ha statuito, a conferma del precedente orientamento in materia di cumulo degli incarichi ricoperti in altre società del 12 dicembre 2007, che il numero massimo degli incarichi che possono essere rivestiti dagli amministratori di Salini Impregilo negli organi di amministrazione e di controllo di altre “società di rilevanti dimensioni” è pari a:

- 4 (quattro) incarichi, per quanto attiene agli Amministratori esecutivi;
- 6 (sei) incarichi, quanto agli Amministratori non esecutivi membri del Comitato Esecutivo, ove istituito;
- 8 (otto) incarichi, quanto agli Amministratori non esecutivi che non siano anche membri del Comitato Esecutivo, ove istituito.

Ai fini del computo degli incarichi:

- non si tiene conto degli incarichi ricoperti in società che siano direttamente e/o indirettamente controllate da Salini Impregilo;
- non si tiene conto degli incarichi in società che controllano direttamente e/o indirettamente Salini Impregilo, né in società sottoposte direttamente e/o indirettamente al comune controllo con Salini Impregilo;
- non si tiene conto degli incarichi di sindaco supplente;

- gli incarichi ricoperti in “società di rilevanti dimensioni” appartenenti ad un medesimo gruppo diverso dal Gruppo Salini Impregilo vengono considerati come aventi il seguente “peso”:
  - un incarico: 1
  - due incarichi: peso totale pari a 1,5
  - da tre incarichi in su: peso totale pari a 2

Nel caso in cui all’amministratore venisse proposto di assumere nuovi incarichi tali da comportare il superamento dei limiti indicati, l’amministratore dovrà darne tempestiva informazione al Consiglio il quale potrà accordare deroghe, anche temporanee, al numero massimo degli incarichi di cui sopra, motivando adeguatamente la deroga. L’avvenuta deroga e la motivazione della stessa vengono riportate nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari della Società.

Il Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2018, previa istruttoria del Comitato per la Remunerazione e Nomine, ha verificato che l’attuale composizione del Consiglio rispetta i criteri generali di cui sopra. Nel corso dell’Esercizio, il Consiglio non è stato chiamato a pronunciarsi su alcuna deroga al numero massimo di incarichi.

#### **Induction Program**

Al fine di fornire agli Amministratori e ai Sindaci un’adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l’Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta Gestione dei Rischi, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento, il Presidente, ha curato, ai sensi del Criterio applicativo 2.C.2. del Codice di Autodisciplina, che:

- venissero fornite informazioni al riguardo nel corso delle riunioni del Consiglio e (a cura dei rispettivi Presidenti) dei Comitati costituiti al suo interno, anche attraverso la partecipazione, a dette riunioni, di dirigenti e tecnici in possesso delle necessarie competenze per la illustrazione di temi di particolare complessità o rilevanza;
- gli amministratori non facenti parte dei Comitati fossero invitati a partecipare alle riunioni dei Comitati nelle quali tali informazioni venivano fornite;
- si tenessero sessioni di lavoro per illustrare agli amministratori e ai sindaci specifiche tematiche attinenti l’attività aziendale.

Nel corso dell’Esercizio 2017 è stata tenuta una sessione di approfondimento per Consiglieri e Sindaci sul quadro normativo e regolamentare di riferimento, con particolare riguardo alla nuova normativa in materia di Market Abuse (Regolamento UE 596/2014 e Linee Guida Consob per la Gestione delle Informazioni Privilegiate - Ottobre 2017). Detta sessione è stata svolta attraverso la partecipazione in aula di Consiglieri e Sindaci ed è stato chiamato, quale relatore, un legale specializzato in materia.

Nel corso dell’Esercizio è stato inoltre tenuto un incontro di induction sul tema del posizionamento del Gruppo all’interno del mercato.

#### 4.3 Ruolo del Consiglio Di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF

##### I compiti e le funzioni del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto sociale, il Consiglio è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per lo svolgimento delle attività costituenti l'oggetto sociale o strumentali allo stesso, esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo tassativo all'Assemblea.

Il Consiglio può pertanto deliberare l'istituzione o la soppressione, in Italia e all'estero, di sedi secondarie con rappresentanza stabile, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso dei soci, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede legale nell'ambito del territorio nazionale nonché la fusione e la scissione, nel rispetto delle previsioni di cui agli artt. 2505 e 2505-bis Cod. Civ.

In aggiunta a quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione della Società, anche ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. f) del Codice, ha riservato a sé stesso, oltre ai poteri al medesimo riservati inderogabilmente dalla legge e dallo Statuto, la competenza esclusiva in merito a qualsivoglia decisione inerente:

- l'esercizio del diritto di voto (a) nelle assemblee straordinarie delle controllate strategiche della Società e (b) nelle assemblee ordinarie delle predette controllate strategiche convocate per deliberare sulla nomina dei rispettivi organi sociali;
- l'esame e l'approvazione del Budget, del Piano Industriale nonché del Piano Commerciale/Piano di Acquisizione;
- le Operazioni di Maggiore Rilevanza di competenza non assembleare, di cui alla Procedura "Disciplina delle Operazioni con Parti Correlate" tempo per tempo in vigore;
- l'acquisto e la vendita di partecipazioni in società, consorzi o altre entità non rientranti nel perimetro del Gruppo, ivi inclusi aziende o rami aziendali, per un importo superiore ad Euro 50 milioni.

Ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. a) del Codice, al Consiglio sono infine riservati, tra l'altro:

- l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari dell'Emittente e del gruppo di cui l'Emittente è a capo, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione, che viene effettuato attraverso l'esame e la discussione consiliare delle informazioni sulla gestione dell'Emittente e del Gruppo all'uopo fornite dall'Amministratore Delegato;
- la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente stesso;
- la definizione della struttura del Gruppo di cui l'Emittente è a capo.

Nel corso dell'esercizio 2017 si sono tenute 13 riunioni di Consiglio di Amministrazione di Salini Impregilo, con una durata media di un'ora e un quarto circa. Le informazioni relative alla percentuale di partecipazione di ciascun amministratore alle riunioni consiliari sono riportate nella Tabella 1 allegata alla presente Relazione.

Il calendario degli eventi societari per l'esercizio 2018, disponibile sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione "Governance - Eventi societari", prevede 4 riunioni di Consiglio di Amministrazione.

Nel 2018 sino alla data odierna, oltre alle riunioni programmate nel suddetto calendario, si sono tenute altre 4 riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio, nell'ambito del processo di autovalutazione effettuato per l'anno di esercizio 2017, ha dato atto che, per consentire ai Consiglieri di esprimersi con consapevolezza sulle materie oggetto di delibera consiliare, sono state fornite ai medesimi, a cura del Presidente, con anticipo ritenuto sufficiente dai destinatari rispetto alla data delle singole riunioni, la documentazione e le informazioni disponibili relative alle materie sottoposte al loro esame. In particolare, la tempistica osservata nell'esercizio 2017 per la messa a disposizione dei documenti propedeutici alle riunioni consiliari o di comitato è stata la seguente:

- **cinque giorni prima della riunione (o comunque, il giorno stesso della convocazione):** executive summary per ciascun argomento, ove applicabile, contenente (i) sintesi del tema in discussione, (ii) bozza della proposta di delibera da assumere (iii) elenco dei documenti di riferimento;
- **cinque - due giorni prima della riunione:** documentazione di cui al punto (iii).

Nei casi in cui, per ragioni di urgenza o per particolari altre esigenze dell'Emittente, la documentazione è stata messa a disposizione in un tempo minore, è stata curata un'approfondita e adeguata trattazione degli argomenti in sede di riunione consiliare o di comitato.

Secondo gli esiti della Board Evaluation 2017, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto completa e congrua l'informativa pre-consiliare. In particolare, gli Amministratori Indipendenti hanno ritenuto soddisfacente il flusso informativo da parte dell'Amministratore Delegato al Consiglio.

La tempistica sopra indicata, in quanto considerata congrua, è stata altresì approvata dal Consiglio di Amministrazione quale tempistica di riferimento anche per i futuri lavori del Consiglio.

Della documentazione messa a disposizione dei lavori del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati istituiti al suo interno viene assicurata la riservatezza attraverso specifici presidi informativi per l'accesso alla stessa da parte dei Consiglieri e dei Sindaci.

Alle riunioni del Consiglio hanno partecipato, oltre al Segretario, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari. All'occorrenza, hanno partecipato alle riunioni esperti e dirigenti dell'Emittente responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, a garanzia di una funzionale e proficua organizzazione delle riunioni e per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno. In particolare, nel corso dell'Esercizio, hanno partecipato alle riunioni di Consiglio di Amministrazione:

(i) il Direttore Administration Finance and Planning in relazione alle tematiche connesse all’Impairment Test e all’approvazione delle relazioni finanziarie periodiche, (ii) il Direttore Internal Audit e Compliance in relazione al Piano di Audit 2017 e 2018.

Il Presidente ha curato che agli argomenti posti all’ordine del giorno fosse dedicato il tempo necessario per consentire un dibattito esauriente e costruttivo e per l’analisi della documentazione di supporto, ivi inclusa quella fornita con anticipo rispetto alle singole riunioni.

Gli amministratori sono intervenuti sugli argomenti esaminati dal Consiglio per esprimere la propria posizione ed il proprio contributo.

—

#### **Le attività del Consiglio di Amministrazione nel corso dell’esercizio 2017**

Nel corso dell’esercizio 2017, il Consiglio di Amministrazione, oltre a quanto rappresentato nella presente Relazione, ha svolto le seguenti principali attività:

- al fine di rafforzare ulteriormente il profilo del debito del Gruppo, ha deliberato un’operazione di rifinanziamento del debito a lungo termine corporate della Società per un ammontare complessivo di oltre 1 miliardo di euro, attraverso, tra l’altro, l’emissione di un prestito obbligazionario, riservato ad investitori istituzionali, per un importo nominale complessivo di Euro 500 milioni, quotato presso l’Irish Stock Exchange di Dublino;
- ha approvato la relazione finanziaria semestrale e l’informativa periodica, su base volontaria, relativamente al primo e al terzo trimestre;
- ha approvato, ferme restando le autonome determinazioni in merito da parte degli organi sociali delle controllate, talune operazioni di razionalizzazione della struttura societaria del Gruppo, con particolare riguardo alla fusione per incorporazione in Salini Impregilo della società interamente controllata SGF INC S.p.A.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione:

- ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. c) del Codice e previo positivo esame da parte del Comitato Controllo e Rischi, che ha esaminato le analisi condotte dall’Internal Audit, in data 15 marzo 2018 ha valutato l’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell’Emittente e delle controllate con rilevanza strategica Impregilo International Infrastructures N.V. e Lane Industries Incorporated, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi;
- ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. e) del Codice, in occasione delle riunioni istituzionali, ha valutato il generale andamento della gestione anche rispetto agli obiettivi programmati, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati.

#### **Board Evaluation relativa all’esercizio 2017**

Ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1, lett. g) del Codice, l’Emittente ha osservato, con riferimento all’Esercizio, una procedura strutturata per lo svolgimento dell’attività di Board Evaluation che prevede:

- (i) l’istruttoria preventiva del Comitato per la Remunerazione e Nomine per l’individuazione delle modalità attraverso le quali procedere alla Board Evaluation;
- (ii) la condivisione delle valutazioni del suddetto Comitato, in materia di Board Evaluation, con gli Amministratori Indipendenti, nel corso di una riunione convocata ad hoc;
- (iii) l’utilizzo di questionari di autovalutazione, approvati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per la Remunerazione e Nomine;
- (iv) il coinvolgimento della funzione di Internal Audit per la raccolta degli esiti dei questionari, con modalità tali da garantire l’anonimato dei Consiglieri;
- (v) la verifica delle risultanze della Board Evaluation da parte della Funzione di Internal Audit, la quale provvede, in particolare, all’analisi delle indicazioni e dei commenti emersi dalla elaborazione dei questionari;
- (vi) la predisposizione, da parte della Funzione di Internal Audit, di un report al Consiglio di Amministrazione sulle risultanze della Board Evaluation;
- (vii) la discussione, da parte del Comitato per la Remunerazione e Nomine e da parte degli Amministratori Indipendenti, in una riunione convocata ad hoc, delle risultanze della Board Evaluation con formulazione delle proposte migliorative e verifica del follow up relativo alle soluzioni precedentemente individuate;
- (viii) la discussione, in sede di Consiglio di Amministrazione, dei principali risultati della Board Evaluation.

Per lo svolgimento delle attività di autovalutazione non ci si è avvalsi di alcun consulente esterno. Sono state viceversa utilizzate le strutture interne, con particolare riguardo alla Direzione Internal Audit e Compliance, che ha provveduto alla raccolta dei questionari compilati e alla elaborazione, in modalità aggregata e con tutela dell’anonimato, delle sue risultanze, riferendo, in merito, al Comitato per la Remunerazione e Nomine.

Nella riunione consiliare del 21 febbraio 2018, sulla scorta di quanto esaminato dal Comitato per la Remunerazione e Nomine in pari data sono stati quindi analizzati i risultati dell’autovalutazione per l’esercizio 2017 anche al fine di utilizzare gli stessi per l’elaborazione di un Orientamento del Consiglio all’Assemblea per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione medesimo. Da tale analisi è emerso, in sintesi, che:

- la composizione del Consiglio è tale per cui i singoli Amministratori possiedono un’adeguata esperienza professionale, anche manageriale ed internazionale, nelle varie materie di maggior rilevanza per l’attività degli organi sociali, quali quelle tecniche, economiche, finanziarie e giuridiche e che pertanto, grazie a tale combinazione di esperienze professionali, il Consiglio di Amministrazione ha assolto e potrà continuare ad assolvere pienamente alle proprie funzioni e compiti;
- agli Amministratori sono state fornite in anticipo, rispetto alla data delle singole riunioni, la documentazione e le informazioni disponibili relative alle materie sottoposte al loro

esame in maniera chiara ed esaustiva ed assicurando sufficiente riservatezza alla gestione delle informazioni pre-consiliari e che, dunque, i medesimi partecipano ai lavori del Consiglio di Amministrazione in modo adeguato, contribuendo fattivamente alla discussione ed alle decisioni assunte;

- il numero di riunioni consiliari tenute, la loro durata, la loro cadenza e periodicità risultano adeguati;
- le materie oggetto di deliberazione da parte del Consiglio di Amministrazione sono state sufficientemente approfondite e gli organi delegati hanno riferito in modo adeguato al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- gli Amministratori partecipano in modo adeguato ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali, anche avuto riguardo al quadro normativo di riferimento;
- il numero degli Amministratori Indipendenti è congruo in relazione alla composizione del Consiglio di Amministrazione e all'attività svolta dalla Società;
- il Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento dei propri compiti, è adeguatamente assistito e coadiuvato, nell'ambito delle rispettive funzioni, dai Comitati interni, le cui dimensioni, professionalità ed esperienze sono tali da garantire che tali Comitati possono efficacemente assolvere i propri rispettivi compiti.

Per quanto attiene alle valutazioni espresse da parte degli Amministratori Indipendenti, le medesime sono risultate in linea con il trend complessivo sopra illustrato.

Alla luce delle suddette risultanze dell'autovalutazione effettuata, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. h), del Codice di Autodisciplina, in vista della scadenza del Consiglio di Amministrazione in carica e del rinnovo previsto con l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, ha formulato, anche tenuto conto del parere del Comitato per le Remunerazioni e Nomine, un proprio orientamento agli azionisti in merito alle figure professionali la cui presenza è ritenuta opportuna nell'organo consiliare, avendo altresì cura delle politiche in materia di diversità relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere e il percorso formativo e professionale. L'Orientamento in parola è disponibile sul sito internet della società [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) nella sezione "Governance - Assemblea degli Azionisti", nell'ambito della documentazione relativa alla riunione assembleare del 30 aprile 2018.

—

Con riferimento al Criterio applicativo 1.C.4. del Codice, l'art. 20 dello statuto sociale prevede che, fino a contraria deliberazione dell'Assemblea, gli Amministratori non sono vincolati dal divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 Cod. Civ. Nel corso degli esercizi 2017 e 2018 sino alla data odierna, non si sono configurate criticità o esigenze di carattere organizzativo che abbiano comportato la necessità di richiedere all'Assemblea alcuna deroga al suddetto divieto.

#### 4.4 Organì Delegati

##### Amministratori Delegati

Il Consiglio può delegare parte dei suoi poteri ad uno o più consiglieri, definendo limiti e modalità di esercizio delle deleghe, e nominare Direttori e Procuratori, scelti anche tra persone non facenti parte del Consiglio, determinandone i poteri (art. 25 dello Statuto sociale).

Il Consiglio, in data 30 aprile 2015, ha nominato Amministratore Delegato Pietro Salini, conferendo allo stesso, oltre alla legale rappresentanza della Società e alla firma di fronte ai terzi ed in giudizio, i poteri per la gestione dell'attività d'impresa non rimessi in via esclusiva alla competenza del Consiglio di Amministrazione come riportati al paragrafo 4.3, con la facoltà di sub-delegare la responsabilità dell'organizzazione e della conduzione di determinati settori di attività.

L'Amministratore Delegato Pietro Salini è il principale responsabile della gestione dell'impresa (*Chief Executive Officer*).

Per quanto previsto dal Criterio applicativo 2.C.5, si precisa che non ricorre alcuna situazione di *interlocking directorate* atteso che l'Amministratore Delegato non riveste l'incarico di amministratore in alcuna altra società italiana con azioni quotate.

##### Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente spetta la rappresentanza legale e la firma di fronte ai terzi ed in giudizio ai sensi dell'art. 28 dello Statuto sociale. Al Presidente non è attribuito uno specifico ruolo nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Il Presidente non è il principale responsabile della gestione dell'impresa (*Chief Executive Officer*), né azionista di controllo dell'Emittente.

##### Comitato Esecutivo (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Il Consiglio, a norma dell'art. 25 dello Statuto sociale, può delegare tutte o parte delle sue attribuzioni, ad esso non riservate dalla legge, ad un Comitato Esecutivo composto da un numero di membri inferiore alla metà dei componenti il Consiglio di Amministrazione, in essi compreso l'Amministratore Delegato, che svolge il ruolo di Presidente del Comitato Esecutivo. Allo stato attuale, il Consiglio non ha istituito il Comitato Esecutivo.

##### Informativa al Consiglio

Con cadenza trimestrale, e comunque tempestivamente qualora particolari esigenze lo abbiano richiesto, l'Amministratore Delegato ha riferito al Consiglio e al Collegio Sindacale sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe e sulle operazioni di maggior rilievo.

Il Consiglio di Amministrazione, secondo le previsioni di cui al Criterio applicativo 4.C.1. lett. d) del Codice di Autodisciplina, è stato altresì informato, nella prima riunione utile, dai Presidenti dei Comitati istituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione in relazione alle principali attività svolte.

Il Comitato Controllo e Rischi, ai sensi del Criterio applicativo 7.C.2. lett. f) del Codice, ha altresì riferito al Consiglio di Amministrazione, con periodicità semestrale, in relazione alle principali attività svolte nel periodo di riferimento, nonché sulle proprie valutazioni in merito all'adeguatezza del sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi.

#### 4.5 Altri consiglieri esecutivi

Il Consiglio di Amministrazione è composto attualmente da un solo Amministratore esecutivo – qualificabile come tale ai sensi del Criterio applicativo 2.C.1 del Codice - nella persona dell'Amministratore Delegato e 14 non esecutivi.

#### 4.6 Amministratori indipendenti

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente è attualmente composto da n. 10 amministratori indipendenti qui di seguito elencati:

##### **Consiglieri Indipendenti**

---

Marco Bolgiani

---

Marina Brogi

---

Giuseppina Capaldo

---

Mario Giuseppe Cattaneo

---

Nicola Greco

---

Pietro Guindani

---

Geert Linnebank

---

Giacomo Marazzi

---

Franco Passacantando

---

Laudomia Pucci

---

Il Consiglio, applicando tutti i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina, ha valutato, nella prima occasione utile dopo la relativa nomina, e pertanto in data 30 aprile 2015, nonché successivamente in data 16 marzo 2016, 23 febbraio 2017 e 21 febbraio 2018, la sussistenza dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi rendendo noto l'esito della propria valutazione, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

I **10** Consiglieri indipendenti dell'Emittente sono in possesso dei requisiti di indipendenza tanto ai sensi dell'art. 148, comma 3, lettere b) e c) del TUF quanto ai sensi del Criterio applicativo 3.C.1. del Codice di Autodisciplina.

Il Collegio Sindacale, alla luce del Criterio applicativo 3.C.5 del Codice, ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri. L'esito della suddetta verifica verrà reso noto dal Collegio Sindacale al mercato nell'ambito della relazione dei sindaci all'Assemblea.

In relazione al Criterio applicativo 3.C.6 del Codice, nel corso dell'Esercizio si è tenuta una riunione separata degli amministratori indipendenti – diversa rispetto a quelle dei comitati consiliari - per, in particolare, supportare il Comitato per la Remunerazione e Nomine in materia di Board Evaluation.

Gli amministratori indipendenti non hanno assunto, nelle liste per la nomina del Consiglio, l'impegno a mantenere l'indipendenza per la durata del mandato e, se del caso, a dimettersi.

#### 4.7 Lead independent Director

Non ricorrendo i presupposti previsti dal Criterio applicativo 2.C.3 del Codice, il Consiglio non ha ritenuto di designare un amministratore indipendente quale *lead independent director*.



## 5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. j), del Codice di Autodisciplina, al fine di assicurare la corretta gestione delle informazioni societarie, il Consiglio del 21 febbraio 2018 ha approvato, su proposta dell'Amministratore Delegato, un aggiornamento della *“Procedura per la gestione delle Informazioni Privilegiate”* che tiene conto delle novità normative introdotte dalle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) n. 596/2014, nel Regolamento di esecuzione (UE) n. 347/2016, nel Testo Unico Finanza – come aggiornato alla luce della suddetta normativa nonché delle *“Linee Guida sulla Gestione delle Informazioni Privilegiate”* emesse da Consob nel mese di ottobre 2017.

La Procedura definisce, in particolare, i principi generali in relazione a:

- qualificazione e classificazione delle informazioni privilegiate;
- soggetti coinvolti nel processo di individuazione delle informazioni privilegiate e della gestione del Registro delle informazioni privilegiate;
- attivazione della procedura del ritardo;
- comunicazione verso l'esterno;
- gestione e tenuta del registro delle informazioni privilegiate.

La stessa è indirizzata e si applica a tutti coloro che, in ragione dell'attività lavorativa, professionale o delle funzioni svolte, hanno accesso, ad informazioni privilegiate riguardanti l'Emittente; nello specifico destinatari della procedura sono (i) gli amministratori, i sindaci, i dirigenti e i dipendenti di Salini Impregilo, nonché (ii) tutti gli ulteriori soggetti che prestano la loro attività lavorativa e/o professionale in favore di Salini Impregilo.

La Procedura in oggetto prevede inoltre specifici obblighi comportamentali in capo al personale di Salini Impregilo, anche nella fase di formazione, al fine di assicurare la riservatezza delle informazioni privilegiate eventualmente acquisite nonché un obbligo di riservatezza in capo ad amministratori e sindaci di Salini Impregilo con riferimento alle informazioni e documenti acquisiti nello svolgimento dei loro compiti, nonché più in generale circa i contenuti delle discussioni svoltesi nell'ambito delle riunioni di Consiglio di Amministrazione e dei Comitati istituiti al suo interno e dei lavori del Collegio Sindacale.

La Procedura prevede altresì, in capo all'Amministratore Delegato, la responsabilità in ordine all'assunzione delle decisioni in merito alla individuazione delle informazioni privilegiate, alla definizione della tempistica di pubblicazione delle medesime e alla eventuale attivazione della procedura del ritardo.



La Procedura prevede sanzioni a carico dei soggetti che ne violassero le disposizioni.

Le specifiche modalità di attuazione della Procedura per la Gestione delle Informazioni Privilegiate sono declinate in ulteriori procedure operative, aventi lo scopo di:

- regolamentare il processo di gestione del Registro delle Informazioni Privilegiate dell’Emittente, con individuazione dei principali soggetti coinvolti e relative responsabilità;
- definire i passi del processo di comunicazione verso l’esterno, identificando le persone incaricate di intrattenere i rapporti, le modalità di predisposizione delle informazioni da comunicare e gli strumenti di controllo predisposti al fine di monitorare l’intero processo.

## 6 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D), TUF)

I Comitati interni al Consiglio di Amministrazione ad oggi costituiti sono i seguenti: Comitato per la Remunerazione e Nomine (Sezione 7-8), Comitato Controllo e Rischi (Sezione 10) e Comitato per le Operazioni con Parti Correlate (Sezione 12).

All’Emittente, in quanto sottoposta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Salini Costruttori S.p.A., si applica l’art. 16, comma 1, lett. d) del Regolamento Mercati Consob e il Principio 7.P.4 del Codice, i quali stabiliscono che le società controllate sottoposte all’attività di direzione e coordinamento di altra società devono disporre di un comitato per il controllo interno composto interamente di amministratori indipendenti. Quanto precede, vale anche per gli altri comitati raccomandati dal Codice di Autodisciplina, ove istituiti.

La composizione di tali comitati dell’Emittente rispetta quanto previsto da dette previsioni.

La scelta di attribuire ad un unico comitato le funzioni del Comitato per le nomine e del Comitato per la remunerazione è dettata da esigenze di efficienza organizzativa per lo svolgimento unitario di funzioni ritenute complementari ed è in linea con quanto previsto al Commento dell’art. 4 del Codice.

Il Consiglio non si è riservato funzioni attribuite dal Codice ad uno o più comitati.

## 7-8 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE E NOMINE

Il Consiglio, da ultimo in data 30 aprile 2015, ha istituito al proprio interno il Comitato per la Remunerazione e Nomine che, oltre alle funzioni attribuite dal Codice nell'art. 6 al Comitato per la Remunerazione, svolge altresì i compiti affidati dall'art. 5 del Codice al Comitato per le Nomine, essendo rispettate le regole indicate dal Codice per la composizione dei due comitati ed essendo garantito il raggiungimento degli obiettivi sottostanti.

### Composizione e funzionamento del comitato per la Remunerazione e Nomine (ex art. 123-Bis, comma 2, lettera d), TUF

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine, i lavori del quale sono coordinati dal proprio Presidente, si riunisce ogniqualvolta il Presidente del Comitato lo ritenga necessario, con la frequenza ritenuta più opportuna per lo svolgimento del proprio mandato, non essendo previsto un calendario delle riunioni per ciascun esercizio.

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine si riunisce inoltre quando ne facciano motivata richiesta al suo Presidente almeno due membri del Comitato o il Presidente del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute 9 riunioni del Comitato per la Remunerazione e Nomine, con una durata media di un'ora circa.

Nell'esercizio in corso si sono tenute 5 riunioni del Comitato per la Remunerazione e Nomine. Per le informazioni relative alla percentuale di partecipazione di ciascun componente del Comitato per la Remunerazione e Nomine alle riunioni tenute nel corso dell'Esercizio, si rinvia alla Tabella 1 allegata alla presente Relazione.

Il Comitato in oggetto, come da ultimo nominato in data 30 aprile 2015, conseguentemente al rinnovo assembleare dell'organo amministrativo, è attualmente composto dai seguenti amministratori indipendenti:

#### Comitato per la Remunerazione e Nomine

Presidente	Marina Brogi
	Nicola Greco
	Geert Linnebank
	Laudomia Pucci

Il Consiglio, considerate le caratteristiche personali e professionali dei componenti il Comitato per la Remunerazione e Nomine, ha valutato che nella composizione attuale sono presenti componenti in possesso di una adeguata conoscenza ed esperienza finanziaria o di politiche retributive.

Su invito del Comitato, alle riunioni tenute nell'Esercizio hanno partecipato il Presidente (in 5 occasioni), l'Amministratore Delegato (in una occasione, per tematiche relative alla compensation dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche), il General Manager Corporate and Finance - Group CFO e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (in 7 occasioni), il Direttore Risorse Umane (in 6 occasioni), il Group Risk Officer (in 2 occasioni) e altri dirigenti dell'Emittente ogniqualvolta il Comitato abbia ritenuto che ciò fosse necessario e funzionale per una più efficace trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Gli amministratori si sono astenuti dall'intervenire in merito alle proposte formulate al Consiglio nel corso delle riunioni del Comitato relative alla propria remunerazione.

Ai sensi del Criterio applicativo 4.C.1. lett. d) del Codice, il Presidente del Comitato per la Remunerazione e Nomine ha provveduto a riferire, alla prima riunione di Consiglio di Amministrazione utile, circa le attività svolte nelle singole sessioni di detto Comitato.

#### Funzioni del Comitato in materia di Nomine

Il Consiglio, nella riunione del 30 aprile 2015, ha deliberato di attribuire al Comitato per la Remunerazione e Nomine i compiti di cui all'articolo 5 del Codice.

Pertanto il Comitato per la Remunerazione e Nomine, ai sensi del Criterio applicativo 5.C.1. lett. a) e b) del Codice, è investito delle seguenti funzioni:

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

Al Comitato per la Remunerazione e Nomine sono inoltre affidati anche i compiti di esprimere raccomandazioni sugli argomenti di cui ai Criteri applicativi 1.C.3 e 1.C.4 del Codice, nonché l'istruttoria sulla predisposizione del Piano di Successione degli amministratori esecutivi ai sensi del Criterio applicativo 5.C.2. del Codice.

#### Funzioni del Comitato in materia di Remunerazione

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 30 aprile 2015, ha deliberato di attribuire al Comitato per la Remunerazione e Nomine le funzioni consultive e propositive di cui all'articolo 6 del Codice. Pertanto il Comitato per la Remunerazione e Nomine ha il compito di:

- sottoporre all'approvazione del Consiglio le proposte per la definizione della Politica di Remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli altri Amministratori investiti di particolari cariche e dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche, nonché la bozza di Relazione

- sulla Remunerazione per la sua presentazione all’Assemblea degli azionisti convocata per l’approvazione del bilancio di esercizio, nei termini previsti dalla legge;
- valutare periodicamente l’adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati, formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia;
  - presentare proposte o esprimere 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; monitorare l’applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio stesso verificando, in particolare, l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.

#### Attività svolte dal Comitato per la Remunerazione e Nomine nel corso dell’Esercizio

Nel corso dell’Esercizio il Comitato per la Remunerazione e Nomine ha svolto attività istruttoria, formulando proposte al Consiglio di Amministrazione, in ordine ai seguenti temi.

- a) Ai sensi dell’art. 5 del Codice, in **materia di Nomine**, attività istruttoria in tema di:
  - autovalutazione del Consiglio di Amministrazione per l’esercizio 2016;
  - definizione delle modalità attraverso le quali provvedere alla Board Evaluation per l’esercizio 2017;
  - revisione dell’orientamento in materia di cumulo degli incarichi, nonché sul rispetto del cumulo degli incarichi da parte degli amministratori;
  - verifica per l’esercizio 2016 dei requisiti di indipendenza degli Amministratori.
- b) Ai sensi dell’art. 6 del Codice, in **materia di Remunerazione**, attività istruttoria in tema di:
  - consuntivazione dei parametri obiettivo dei piani di incentivazione variabile dell’Amministratore Delegato, dei Direttori Generali e degli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche in relazione all’esercizio 2016;
  - definizione dei parametri obiettivo dei piani di incentivazione variabile dell’Amministratore Delegato, dei Direttori Generali e degli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche in relazione all’esercizio 2017;
  - informativa ex art. 84-bis, comma 5, del Regolamento Emittenti Consob sulle attività poste in essere ai fini dell’attuazione del Piano di Performance Share 2015/2017;
  - definizione della Politica di Remunerazione 2017;
  - redazione della Relazione sulla Remunerazione ex art. 123-ter del TUF relativa all’esercizio 2016;
  - analisi dei voti espressi dagli azionisti nel corso della riunione assembleare del 27 aprile 2017, in relazione alla Politica di Remunerazione 2017.

Tra le principali attività svolte dal Comitato per la Remunerazione e le Nomine successivamente alla chiusura dell’esercizio 2017 e sino alla data odierna, figurano:

- 1) in materia di Nomine, ai sensi dell’art. 5 del Codice:
  - a) esame delle risultanze della Board Evaluation relativa all’esercizio 2017;

- b) istruttoria sulla verifica dei requisiti di indipendenza degli Amministratori, ai sensi del Criterio applicativo 3.C.4. del Codice di Autodisciplina;
  - c) istruttoria in materia di rispetto del cumulo degli incarichi da parte degli amministratori;
  - d) tenuto conto delle risultanze della Board Evaluation 2017, istruttoria in relazione agli orientamenti del Consiglio di Amministrazione sulle figure manageriali e professionali la cui presenza sia ritenuta opportuna in vista della scadenza, con l’approvazione del bilancio al 31 dicembre 2017, del Consiglio di Amministrazione della Società;
  - e) attività istruttoria in ordine all’adeguamento alle raccomandazioni del Comitato di Corporate Governance del 13 dicembre 2017 e alle previsioni dell’art. 123 d) bis del Testo Unico Finanza, come modificato dal D.Lgs. 254 del 30 dicembre 2016;
  - f) valutazione circa la mancata necessità di aggiornare il Piano per la successione dell’Amministratore Esecutivo.
- 2) in materia di Remunerazione, ai sensi dell’art. 6 del Codice:
    - a) istruttoria in tema di consuntivazione dei parametri obiettivo dei piani di incentivazione variabile dell’Amministratore Delegato, dei Direttori Generali e degli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche in relazione all’esercizio 2017;
    - b) istruttoria in tema di definizione dei parametri obiettivo dei piani di incentivazione variabile dell’Amministratore Delegato, dei Direttori Generali e degli altri Dirigenti con Responsabilità Strategiche in relazione all’esercizio 2018;
    - c) istruttoria in tema di definizione della Politica di Remunerazione 2018 e di redazione della Relazione sulla Remunerazione 2018 ex art. 123-ter del TUF.

Per ulteriori informazioni sulle attività svolte dal Comitato per la Remunerazione e Nomine in materia di remunerazione, anche successivamente alla chiusura dell’Esercizio, si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione 2018 che sarà pubblicata, ai sensi dell’art. 123-ter del TUF e sarà resa disponibile, nei termini previsti dalla normativa vigente, sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione “*Governance – Sistema di Governance – Relazione di Governance*” e nella Sezione “*Governance – Assemblea degli azionisti*” in relazione alla prossima Assemblea del 30 aprile 2018.

—

Le riunioni del Comitato per la Remunerazione e Nomine sono regolarmente verbalizzate. Nello svolgimento delle sue funzioni il Comitato per la Remunerazione e Nomine ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

Il Consiglio del 12 marzo 2007 ha deliberato di mettere a disposizione del Comitato un fondo spese di Euro 25.000 annui per eventuali consulenze e quant’altro necessario per lo svolgimento delle funzioni affidate al Comitato stesso, utilizzabile senza necessità di preventiva autorizzazione, fermo l’obbligo di rendiconto, e fermo restando che comunque il Comitato può accedere alle informazioni e avvalersi delle funzioni aziendali.

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine ha la facoltà di avvalersi di consulenti esterni: nel corso dell’Esercizio non si è tuttavia manifestata la necessità di far ricorso a consulenti esterni per l’assolvimento dei compiti assegnati al Comitato, che si è pertanto avvalso dei mezzi e delle strutture aziendali dell’Emittente.

Il Comitato per la Remunerazione e Nomine ha approvato, da ultimo in data 13 maggio 2015, un proprio regolamento di funzionamento che prevede che i lavori siano coordinati dal Presidente, che alle riunioni del Comitato partecipi il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, e potranno di volta in volta, in relazione alle materie da trattare, essere invitati il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, gli altri Amministratori, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri dirigenti e consulenti esterni della Società.

Nel corso dell’Esercizio, ai lavori del Comitato per la Remunerazione e Nomine ha partecipato il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato e hanno potuto partecipare anche gli altri Sindaci.

## 9 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Le informazioni della presente Sezione sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione 2018 che sarà pubblicata, ai sensi dell’art. 123-ter del TUF e sarà resa disponibile, nei termini previsti dalla normativa vigente, sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione “Governance – Sistema di Governance – Relazione di Governance” e nella Sezione “Governance – Assemblea degli azionisti” in relazione alla prossima Assemblea del 30 aprile 2018.

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

I meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di Internal Audit sono coerenti con i compiti ad esso assegnati, ai sensi del Criterio applicativo 6.C.3 del Codice.

I meccanismi di incentivazione del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sono descritti nella Relazione sulla Remunerazione 2018.

### **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**

Per quanto attiene ad accordi con gli amministratori dell’Emittente che prevedono indennità in caso di dimissioni, licenziamento, revoca senza giusta causa o cessazione del rapporto a seguito di un’offerta pubblica di acquisto, si rinvia a quanto illustrato nell’ambito della Relazione sulla Remunerazione.

Nel corso dell’Esercizio non sono intervenute cessazioni dalla carica o scioglimenti del rapporto con amministratori esecutivi o direttori generali che abbiano condotto all’attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici ai sensi del Principio 6.P.5 del Codice.

## 10 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Come riferito alla Sezione 6 della presente Relazione, il Consiglio ha istituito al proprio interno il Comitato Controllo e Rischi.

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

Il Comitato Controllo e Rischi, i lavori del quale sono coordinati dal proprio Presidente, si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario, con la frequenza ritenuta più opportuna per lo svolgimento del proprio mandato, non essendo previsto un calendario delle riunioni per l'esercizio.

Il Comitato si riunisce inoltre quando ne facciano motivata richiesta al Presidente almeno due membri del Comitato o il Presidente del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute 13 riunioni del Comitato Controllo e Rischi, con una durata media di 2 ore circa.

Nell'esercizio in corso, sino alla data della presente Relazione, si sono tenute 4 riunioni del Comitato Controllo e Rischi.

Per le informazioni relative alla percentuale di partecipazione di ciascun componente del Comitato Controllo e Rischi alle riunioni tenute nel corso dell'Esercizio, si rinvia alla Tabella 1 allegata alla presente Relazione.

Il Comitato per il Controllo e Rischi, nella sua attuale composizione come deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2015, è composto dai seguenti Consiglieri di Amministrazione indipendenti:

#### Comitato Controllo e Rischi

Presidente	Mario Giuseppe Cattaneo
	Marco Bolgiani
	Giuseppina Capaldo
	Pietro Guindani
	Franco Passacantando

Il Consiglio, considerate le caratteristiche personali e professionali dei componenti il Comitato Controllo e Rischi, ha valutato che il Comitato stesso, ai sensi del Principio 7.P.4 del Codice, è interamente composto da amministratori indipendenti e con esperienza in materia contabile e finanziaria o di Gestione dei Rischi ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina.

Il Comitato Controllo e Rischi si è dotato di un proprio regolamento di funzionamento che prevede che i lavori siano coordinati dal Presidente, che ai lavori del Comitato partecipi il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato. Alle riunioni del Comitato sono invitati il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato, quest'ultimo in relazione allo svolgimento delle attività e compiti che pertengano al suo ruolo quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. È inoltre previsto che possa partecipare alle riunioni del Comitato ogni altro soggetto del quale il Comitato medesimo ritenga opportuna la presenza in relazione alle singole materie da trattare.

Alla totalità delle riunioni del Comitato Controllo e Rischi tenute nel corso dell'Esercizio hanno partecipato il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato (ed hanno potuto partecipare anche gli altri sindaci) e il Direttore Internal Audit e Compliance (anche nelle funzioni di Responsabile della Funzione di Internal Audit).

A talune riunioni hanno altresì partecipato, su invito del Comitato e per rendere più efficace lo svolgimento delle proprie funzioni, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il General Manager Corporate & Finance, Group CFO nonché Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Group Risk Officer nonché le funzioni aziendali competenti per le materie di volta in volta trattate, l'Organismo di Vigilanza e i rappresentanti della società di revisione.

Ai sensi del Criterio applicativo 4.C.1. lett. d), del Codice, il Presidente del Comitato Controllo e Rischi ha provveduto a riferire, al primo Consiglio di Amministrazione utile, circa le attività svolte nelle singole sessioni di detto Comitato.

#### Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi

In conformità con quanto deliberato dal Consiglio in data 30 aprile 2015 e 17 dicembre 2015, con riferimento ai Criteri applicativi 7.C.1. e 7.C.2. del Codice, il Comitato Controllo e Rischi ha le seguenti funzioni:

- emette parere al Consiglio in relazione a:
  - definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi, in modo che i principali rischi afferenti a Salini Impregilo e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
  - valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza del sistema di controllo

- interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche dell’impresa e al profilo di rischio assunto, nonché della sua efficacia;
- approvazione, con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal Responsabile della Funzione di Internal Audit;
  - descrizione, nella Relazione sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, delle principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull’adeguatezza dello stesso;
  - valutazione dei risultati esposti dal Revisore Legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale;
  - nomina e revoca del Responsabile della Funzione di Internal Audit;
  - valutazioni sull’adeguatezza delle risorse della Funzione Internal Audit per l’esplicitamento delle proprie responsabilità;
  - definizione della remunerazione del Responsabile della Funzione di Internal Audit coerentemente con le politiche aziendali;
  - 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, ivi inclusi i rischi di carattere economico-patrimoniale ed operativi;
  - 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 della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull’attività svolta nonché sull’adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
  - supporta, con un’adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio sia venuto a conoscenza;
  - svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio.

Nel corso dell’Esercizio il Comitato Controllo e Rischi ha, in particolare, esaminato e valutato il piano di lavoro e le relazioni predisposte dal Responsabile della Funzione di Internal Audit, dal Group Risk Officer e dal Responsabile della Funzione Compliance, nonché le relazioni predisposte dall’Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/01; ha espresso, con la condivisione del Collegio Sindacale, una positiva valutazione, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai rappresentanti della società di revisione, riguardo al corretto utilizzo dei principi contabili e alla loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato, riferendo in merito al Consiglio.

Il Comitato ha quindi riferito al Consiglio, in occasione dell’approvazione del progetto di bilancio e della relazione finanziaria semestrale, sull’attività svolta, sull’adeguatezza dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell’Emittente e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento all’adeguatezza ed efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche delle rispettive imprese e al profilo di rischio assunto. Le valutazioni positive del Comitato Controllo e Rischi sono state condivise dal Collegio Sindacale.

Il Comitato, nel corso dell’Esercizio e sino alla data odierna, oltre a quanto sopra riferito ha, inoltre:

- (i) ricevuto, anche in un’ottica di monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e di prevenzione e Gestione dei Rischi, i fatti di rilievo afferenti la Società nonché talune commesse e società del Gruppo. In particolare, si segnala che il Comitato:
  - ha esaminato e positivamente valutato l’operazione di rifinanziamento del debito a lungo termine della Società, attraverso, tra l’altro, il collocamento di un prestito obbligazionario, riservato ad investitori istituzionali, per un importo nominale complessivo di Euro 500 milioni (di cui al precedente paragrafo 4.3 della presente Relazione);
  - è stato informato in ordine all’esposizione patrimoniale del Gruppo in Venezuela e ha esaminato la relativa metodologia di valutazione degli assets del Gruppo in tale paese;
  - ha esaminato l’andamento economico finanziario delle principali commesse della Società;
- (ii) esaminato le attività poste in essere dalla Direzione Internal Audit e Compliance e valutato il suo funzionamento. In particolare sul tema ha:
  - esaminato i report di audit ricevuti ai sensi delle disposizioni contenute nel Mandato della funzione di Internal Audit;
  - esaminato e positivamente valutato il Piano di Audit e il Piano di Compliance per l’esercizio 2017;
  - esaminato e positivamente valutato l’aggiornamento del Codice Etico della Società;
  - esaminato e positivamente valutato l’aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 per tener conto delle variazioni intervenute nell’assetto organizzativo della Società e nel relativo sistema procedurale, delle recenti modifiche normative in materia di reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (L. 199/16 c.d. «caporalato») e riformulazione del reato di corruzione tra privati con introduzione del reato di istigazione alla corruzione (D. Lgs. 38/2017), nonché della rivisitazione del sistema dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza, anche in relazione alle *best practice* di riferimento;
  - preso atto degli approfondimenti relativi a (i) integrazione/aggiornamento delle procedure in essere o redazione di policy ex novo e (ii) completamento dell’iter approvativo delle procedure già predisposte, a seguito della gap analysis svolta per l’aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01;
  - esaminato le Linee Guida per il Piano di Audit Integrato 2018 e le Linee Guida per il Compliance Plan 2018, esprimendo orientamento favorevole;

- (iii) esaminato e positivamente valutato la bozza del Budget 2017 nonché della documentazione finanziaria periodica con particolare riferimento (in ordine cronologico): (a) ai dati preconsuntivi al 31 dicembre 2016, (b) alla Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2016, (c) alla Relazione Finanziaria Semestrale al 30 giugno 2017, (d) alla informativa trimestrale volontaria al 31 marzo 2017 e al 30 settembre 2017, (e) alla Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2017;
- (iv) esaminato e monitorato le attività della funzione di *Risk Management*. In particolare, sul punto il Comitato ha esaminato il modello di *Risk Management* in relazione al ciclo di vita dei progetti e ai processi di pianificazione e corporate della Società, la Procedura di Gestione del Rischio Controparte e le attività di *Project Risk Assessment* di commessa; ha inoltre esaminato e positivamente valutato il *Risk Assessment* della funzione di *Risk Management*;
- (v) esaminato e positivamente valutato il Rapporto di Sostenibilità della Società relativo all'esercizio 2016;
- (vi) preso atto delle attività poste in essere dalla Società in materia di tutela della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- (vii) esaminato e positivamente valutato le proposte in materia di retribuzione della Funzione di Internal Audit;
- (viii) esaminato e positivamente valutato l'aggiornamento delle Linee Guida sul disegno dei processi amministrativi contabili ai sensi della L. 262/05;
- (ix) preso atto delle attività in corso al fine dell'adeguamento alle nuove previsioni dei principi contabili internazionali IFRS 15 “Revenue from Customer Contracts” e IFRS 9 “Financial Instruments”, che impatteranno sulle relazioni finanziarie della Società a partire dall'esercizio 2018;
- (x) esaminato e positivamente valutato l'aggiornamento alle Linee di Indirizzo sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e l'aggiornamento del Mandato della Funzione di Internal Audit nonché l'emissione del Mandato della Funzione di Compliance;
- (xi) verificato il permanere dei requisiti soggettivi richiesti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in capo ai singoli componenti l'Organismo di Vigilanza e, quindi, in capo all'Organismo stesso nella sua interezza;
- (xii) incontrato alcune funzioni aziendali e acquisito informazioni su specifici fatti di rilievo per il Gruppo.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono regolarmente verbalizzate.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato Controllo e Rischi ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Consiglio, in data 11 maggio 2011, ha deliberato di mettere a disposizione del Comitato per il Controllo Interno un fondo spese di Euro 50.000 annui, incrementabili ad Euro 100.000 annui su richiesta motivata del Presidente del Comitato e previo assenso del Presidente della Società, per eventuali consulenze e quant'altro necessario per lo svolgimento delle funzioni affidate al Comitato stesso, utilizzabile senza necessità di preventiva autorizzazione, fermo

l'obbligo di rendiconto e fermo restando che comunque il Comitato può accedere alle informazioni e avvalersi delle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

Il Comitato Controllo e Rischi ha la facoltà di avvalersi di consulenti esterni; nel corso dell'Esercizio detto Comitato non ha tuttavia manifestato la necessità di far ricorso a consulenti esterni per l'assolvimento dei propri compiti. Per tale ragione, non sono state utilizzate risorse finanziarie dal Comitato essendosi avvalso, detto Comitato, dei mezzi e delle strutture aziendali dell'Emittente.

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

Le Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società, sono state definite dal Consiglio di Amministrazione in data 21 marzo 2000 e successivamente aggiornate ed approvate in data 25 marzo 2009, 12 novembre 2014, 16 marzo 2016 e 23 febbraio 2017.

In coerenza con i principi dettati dal Codice, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi dell'Emittente è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione (non solo finanziaria) fornita agli organi sociali e al mercato (ai sensi del Principio 7.P.2. del Codice), il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi si fonda su principi che prescrivono che l'attività sociale sia rispondente alle regole interne ed esterne applicabili, che sia tracciabile e documentabile, che l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale debbano essere congiunti con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche, che non vi debba essere identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, che sia garantita la riservatezza ed il rispetto della normativa a tutela della *privacy*.

I principali attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società sono il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato anche quale Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, il Comitato Controllo

e Rischi, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione, la Direzione Internal Audit e Compliance (cui fanno capo la Funzione di Internal Audit e la Funzione Compliance), ciascuno attraverso l'espletamento del proprio ruolo e dei propri compiti in tema di controllo. L'Organismo di Vigilanza, nominato in base all'art. 6 del D.Lgs. 231/01, supporta, per quanto di propria competenza, il Consiglio di Amministrazione.

Ulteriori attori e attuatori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sono la funzione di Risk Management (sulle cui attività si rinvia al paragrafo I.1. che segue), le Direzioni Generali, il Management.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società sono rappresentate da: Codice di Autodisciplina – edizione luglio 2015, Codice Etico di Salini Impregilo, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira il Gruppo nel perseguitamento dei propri obiettivi, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, Modello delle procedure amministrative, contabili ed operative per la formazione dei bilanci di Gruppo ex L. 262/05, Modello Anticorruzione, Piano Industriale, ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme della documentazione aziendale che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Organigrammi, le Comunicazioni e disposizioni organizzative, le Linee Guida ex L. 262/05, le Procedure Quadro, Interfunzionali e Operative, il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, le *best practice*.

Il monitoraggio sul funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è affidato alla Funzione di Internal Audit. Il Consiglio di Amministrazione approva, con cadenza almeno annuale, il piano di audit predisposto dal Responsabile della Funzione di Internal Audit, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, sentiti l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e il Collegio Sindacale.

In occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio 2017, il Comitato Controllo e Rischi, in esito all'esame delle relazioni del Responsabile della Funzione di Internal Audit e dell'Organismo di Vigilanza, ed in esito alle interviste avute con gli stessi, con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e con la Società di Revisione, ha riportato al Consiglio la propria positiva valutazione di attuale adeguatezza ed efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto.

Tale valutazione è stata condivisa dal Collegio Sindacale e fatta propria dal Consiglio di Amministrazione.

## I Descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi

Il Consiglio di Amministrazione, dopo aver approvato in data 19 marzo 2014 il Piano Industriale e Strategico che contiene gli obiettivi strategici fissati dal management, ha avviato il processo di definizione della natura e del livello del rischio compatibile con i predetti obiettivi, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo, ai sensi del Criterio applicativo 1.C.1., lett. b), del Codice. Detto processo, descritto nei paragrafi seguenti si avvale anche del supporto istruttoria del Comitato Controllo e Rischi.

### I.1 Risk Management

A partire dal 2015, l'Emittente ha avviato un progetto per lo sviluppo e l'implementazione di un modello di *Risk Management* in grado di affrontare e gestire i rischi in accordo con quanto previsto dalle *best practice* di settore. Il modello è in progressiva evoluzione in termini di approccio, metodologie e strumenti oltre che di estensione a tutte le realtà operative del Gruppo.

In tale ambito è stata istituita la struttura di *Risk Management*, funzione di controllo di “secondo livello” e indipendente rispetto alle altre funzioni di business e Corporate. La struttura di *Risk Management* si occupa, in particolare, delle seguenti attività:

- individuazione e presidio, di concerto con il management (Risk Owner) e a supporto dell'Amministratore Incaricato del SCIGR, delle dimensioni di rischio rilevanti per il Gruppo, assicurando la realizzazione delle attività di mappatura e valutazione dei rischi nonché il monitoraggio delle azioni di mitigazione adottate dai Risk Owner;
- supporto alla pianificazione strategica e commerciale, proponendo agli Organi competenti le relative linee guida nonché la propensione aziendale al rischio;
- supporto alla gestione operativa, in ottica di perseguitamento degli obiettivi strategici definiti a Piano Industriale;
- garanzia circa l'adeguatezza e la coerenza del *framework* di *Risk Management* adottato attraverso lo sviluppo e l'opportuno aggiornamento del modello dei rischi e delle metodologie e strumenti per una gestione efficace dei rischi;
- supporto alla creazione e diffusione di una cultura del rischio estesa a tutto il Gruppo.

Il Gruppo ha inteso dotarsi di un sistema capace di rilevare e gestire, con cadenza periodica, i principali rischi cui è esposto, attraverso una visione di analisi sia di dettaglio (ovvero a livello di ogni singolo Paese, Controparte, Commessa), sia di portafoglio, in ottica di valutazione del profilo di rischio assunto rispetto ai limiti di rischio definiti a livello complessivo.

L'attività si concentra sull'identificazione e la categorizzazione delle fattispecie di rischio con potenziale impatto sul business e sullo sviluppo di metodologie e strumenti atti alla gestione delle dimensioni di rischio individuate, con particolare attenzione ai rischi inerenti le Controparti e il contesto Paese entro il quale l'Emittente sviluppa il proprio business.

## I.2 Risk Assessment

Nell'ambito del processo periodico di *Risk Management*, l'Emittente ha condotto, anche nel corso del 2017, un'attività di *Risk Assessment* finalizzata alla ricognizione e alla valutazione dei rischi che potrebbero influire sull'operatività del gruppo e quindi sul raggiungimento degli obiettivi del Piano Industriale.

La Funzione di *Risk Management* ha valutato sia il livello di esposizione ad un evento potenzialmente negativo in termini di impatto e probabilità del rischio, sia l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno sulla base dell'efficacia dei controlli esistenti.

L'attività di *Risk Assessment* si è svolta secondo le seguenti fasi:

a. *Definizione di metodologia e approccio*

La metodologia definita per il *Risk Assessment* di Gruppo prevede che l'ambito entro il quale mappare e analizzare, coerentemente con il *Risk Universe* adottato, i potenziali eventi di rischio siano i processi del Gruppo. In linea con le *best practice* di settore, sono state definite Scale di Valutazione coerenti con gli obiettivi di Piano strategico al fine di fornire indicazione circa il potenziale impatto e la probabilità di accadimento di ciascun evento individuato.

b. *Identificazione dei rischi*

L'identificazione dei rischi è avvenuta attraverso incontri condotti con tutti i referenti di Funzione. In particolare, sono stati analizzati nel dettaglio gli elementi di criticità riscontrati all'interno dei processi, anche attraverso il confronto con *policy* e procedure attualmente formalizzate, esplicitandone in particolare cause e potenziali conseguenze.

c. *Analisi dei rischi*

La valutazione del rischio è stata effettuata coerentemente con la metodologia identificata e di concerto con i referenti di Funzione, anche considerando il livello di presidio garantito dal Sistema dei Controlli in essere.

d. *Prioritizzazione dei rischi*

I rischi identificati e analizzati sono stati ordinati per priorità e condivisi con il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Controllo Rischi, il *Top Management* e le Funzioni di Controllo, al fine di indirizzare le successive attività di gestione e mitigazione. I risultati del *Group Risk Assessment*, in termini di eventi di rischio, principali cause generanti e possibili azioni di mitigazione, sono indirizzati (i) al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo Rischi e al *Top Management* per attribuire una priorità ai *Top Risk* e indirizzare gli interventi, e (ii) alle Funzioni di Controllo, al fine di supportare e strutturare i rispettivi Piani di Intervento.

e. *Trattamento e monitoraggio dei rischi*

La fase di Trattamento dei Rischi è finalizzata a gestire i rischi individuati, identificando le migliori strategie di mitigazione o valutando strategie di gestione alternative, coerentemente con il livello di priorità riscontrato. Nell'ambito di tale fase, sono identificate le azioni neces-

sarie alla riduzione dell'esposizione al rischio del Gruppo e ne viene monitorata la progressiva implementazione.

Nell'ambito dell'organizzazione del Gruppo e delle previsioni del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi vi sono diversi Organi e Funzioni aziendali dedicate alla verifica dell'effettivo funzionamento del Sistema stesso.

In particolare, il *Group Risk Officer*, in relazione alla visione globale dei profili di rischio aziendali, supporta i *Risk Owner* nel predisporre la più opportuna strategia di gestione del Rischio e nel proporre eventuali ulteriori azioni di *Risk Management* da implementare al fine di eseguire tale strategia. Il *Group Risk Officer*, inoltre, coordina le attività di monitoraggio e presidia l'esposizione complessiva del Gruppo.

## I.3 Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa finanziaria, ai sensi dell'art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi applicato al processo di informativa finanziaria ha l'obiettivo di garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività di detta informativa. La progettazione, l'implementazione, il monitoraggio e l'aggiornamento nel tempo del sistema sono stati posti in essere da Salini Impregilo secondo Linee Guida ispirate a framework e *best practice* internazionali e dedicate alla gestione dell'informativa finanziaria.

Tali Linee Guida sono state declinate in modo specifico per adattarsi alle caratteristiche dell'Emittente e delle proprie unità operative che contribuiscono alla formazione dell'informativa finanziaria (sia quella separata della capogruppo sia quella consolidata). Si è tenuto conto che la struttura del Gruppo è formata da entità che presentano, limitatamente agli aspetti relativi all'informativa finanziaria che rilevano in questa sede, profili di autonomia giuridica rispetto alla capogruppo. Il Gruppo è infatti composto sia da entità giuridicamente autonome (es: società di capitali italiani o estere), sia da entità che, pur senza rappresentare una personalità giuridicamente distinta dalla capogruppo ai sensi della normativa italiana (es: stabili organizzazioni estere), per le caratteristiche dell'attività svolta sono dotate di strutture amministrative proprie e sono organizzativamente autonome nella produzione dell'informativa finanziaria.

Nell'ambito di tale declinazione, il Sistema si basa sulla diffusione delle procedure applicative, la formazione del personale coinvolto nelle varie fasi dei processi regolamentati, e un piano di monitoraggio, ispirato alle disposizioni della Legge 262/05 mediante il quale, da un lato, è riscontrata l'effettiva applicazione delle stesse e dall'altro sono identificati eventuali sviluppi e integrazioni che potrebbero rendersi necessari in un contesto operativo ampio come quello in cui opera il Gruppo.

Il piano di monitoraggio è sviluppato su una logica risk based analoga a quella applicata per la definizione del piano di audit predisposto dal Responsabile della Funzione di Internal Au-

dit. Il Dirigente Preposto alla Redazione dei documenti contabili attribuisce alla Funzione di Internal Audit mandati specifici per effettuare le attività di verifica sul processo di informativa finanziaria.

#### I.4 Principali rischi cui è esposta l'Emittente

L'attività di *Risk Assessment*, aggiornata ed integrata ciclicamente, è stata condotta con il coinvolgimento del *management* aziendale ed ha permesso di identificare i fattori di rischio maggiormente sensibili in relazione al business del Gruppo e allo specifico contesto interno ed esterno in cui opera il Gruppo stesso:

##### Rischi connessi al contesto di Business

Rischi c.d. esterni che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi della Società, ovvero tutti quegli eventi il cui accadimento non è influenzabile dalle decisioni aziendali. In tale categoria ricadono i rischi derivanti dalle dinamiche macro-economiche e socio-politiche di un paese, dai trend di settore e dallo scenario competitivo, nonché dall'innovazione tecnologica e regolamentare che caratterizza l'*industry*.

In ragione della natura di tali rischi, il Gruppo deve quindi affidarsi alle sue capacità previsionali e gestionali. In particolare, l'Emittente ha integrato la visione del rischio all'interno dei processi di pianificazione strategica e commerciale, attraverso la definizione di linee guida commerciali e di rischio e la strutturazione di un processo volto alla prioritizzazione e selezione delle iniziative da perseguire, anche e soprattutto sulla base della valutazione dei rischi connessi al Paese e/o settore in cui intende operare, piuttosto che alla controparte. Il presidio di tali rischi è inoltre assicurato dall'attività di monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi strategici anche in termini di composizione e diversificazione del portafoglio e sue progressive evoluzioni in termini di profilo di rischiosità.

##### Rischi strategici

Sono i rischi derivanti dalle decisioni strategiche, di business e organizzative che possono pregiudicare le performance del Gruppo fino al mancato raggiungimento degli obiettivi strategici. Fra questi rientrano i rischi derivanti dalla scelta del modello di business o organizzativo attraverso cui il Gruppo intende operare, quelli derivanti da operazioni di M&A, da una non efficace gestione del portafoglio o relativi alle relazioni con le principali controparti (clienti, partner, fornitori, sub-appaltatori, ecc.).

L'Emittente considera il rischio un elemento essenziale per la valutazione preliminare delle decisioni e delle scelte strategiche da intraprendere, tanto da aver previsto l'integrazione fra il processo di definizione e sviluppo delle strategie con quello di identificazione, misurazione e gestione dei rischi. Le scelte riguardanti l'adozione di un modello di business o di un modello organizzativo, la valutazione circa l'opportunità di procedere con un'operazione straor-

dinaria, piuttosto che intraprendere una relazione con un partner, sono assoggettate all'analisi e valutazione preliminare dei rischi-opportunità connessi, identificando al contempo strategie e modalità di gestione dei rischi da attivare prontamente in caso di accadimento.

##### Rischi finanziari

Rientrano in tale categoria i rischi connessi alla disponibilità di capitale del Gruppo, condizionata dalla gestione del credito e della liquidità e/o dalla volatilità delle variabili di mercato quali tassi d'interesse e tassi di cambio.

In particolare, la gestione della liquidità persegue l'obiettivo dell'autonomia finanziaria delle commesse in corso di esecuzione, tenendo in considerazione la configurazione dei consorzi e delle società di scopo, che può vincolare la disponibilità delle risorse finanziarie alla realizzazione dei relativi progetti. Inoltre nella gestione della liquidità si tiene conto dell'esistenza di vincoli ai trasferimenti valutari posti dagli ordinamenti di alcuni Paesi.

L'Emittente tiene in considerazione anche specifiche aree di rischio quali il merito creditizio della controparte, la volatilità dei prezzi delle materie prime e la gestione delle tematiche assicurative, nonché ritiene essenziale dotarsi di efficaci strumenti di pianificazione finanziaria.

##### Rischi legali e di compliance

Rientrano in tale categoria i rischi relativi alla gestione di questioni legali o derivanti dalla conformità a norme e regolamenti (a.e. fiscalità, normativa locale, ecc.) richiesta per poter operare nel settore e/o in particolari paesi e i rischi legati alla gestione contrattuale con i *Business Partners*. Salini Impregilo ritiene fondamentale il presidio degli aspetti contrattuali connessi alla gestione della commessa e, in particolare, ai rapporti con le controparti rilevanti. In tale ambito rientrano anche i rischi derivanti da eventuali casi di frode, sia interne che esterne e, più in generale, il rispetto di procedure e *policy* definite dalla Società per disciplinare l'operato della struttura.

A fronte di tali fattori, l'Emittente adotta una politica di monitoraggio e gestione del rischio normativo, al fine di mitigarne per quanto possibile gli effetti, attraverso un presidio articolato su più livelli, che prevede il dialogo collaborativo costante con le controparti rilevanti e le unità di business interessate dalle evoluzioni normative, e di valutarne compiutamente i potenziali impatti.

##### Rischi operativi

Nella fattispecie in oggetto sono considerati quei rischi che potrebbero pregiudicare la creazione di valore e dovuti ad una inefficiente e/o inefficace gestione dell'operatività aziendale caratteristica, in particolare connessi alla gestione delle offerte ed alla vera e propria execution delle commesse. Fra le varie aree di rischio che ricadono in tale categoria, il disegno e la progettazione delle offerte, la gestione efficace della *supply chain*, la logistica e la gestione del magazzino, nonché i rischi legati alla gestione dei sistemi informativi, al personale ed alla pianifi-

cazione e *reporting*. Tali rischi si verificano qualora nel corso del processo di *bidding* e/o in fase di realizzazione delle commesse, politiche e procedure della Società non dovessero risultare adeguate alla gestione dei fattori di rischio derivanti dal grado di complessità del progetto, o in seguito a eventi imponderabili.

A tal fine il Gruppo intende presidiare tali rischi sin dalla fase di analisi dell'iniziativa commerciale da intraprendere (*bidding*) in ottica di valutazione rischio-rendimento del progetto in caso di aggiudicazione e impatto di questa sulla configurazione del portafoglio, sia in termini di concentrazione che di profilo di rischio complessivo. In questa sede l'Emittente, fra le altre valutazioni, procede alla stesura di un *Risk Assessment pre-Bid* finalizzato ad identificare potenziali rischi e conseguenti impatti connessi al progetto, oltre che ad identificare le necessarie azioni di mitigazione e/o *contingency* a copertura. L'attività di cognizione dei rischi è quindi effettuata nuovamente in fase di aggiudicazione nonché monitorata ed aggiornata in corso di *execution* della commessa al fine di rilevare tempestivamente l'evoluzione dell'esposizione al rischio e adottare prontamente le opportune azioni di mitigazione.

### 11.1 Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi

Il Consiglio nominato dall'Assemblea del 30 aprile 2015 ha confermato in pari data l'individuazione nell'Amministratore Delegato dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con tutti i poteri e compiti previsti al riguardo dall'art. 7 del Codice.

Competono all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nell'ambito del proprio ruolo di sovrintendenza sulle funzionalità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, i seguenti compiti, secondo quanto previsto dal Criterio applicativo 7.C.4 del Codice:

- dare esecuzione alle Linee di Indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, curando inoltre l'adattamento di tale Sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, sottponendoli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- riferire tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa adottare le opportune iniziative;
- 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.

In aggiunta e a maggior dettaglio di quanto sopra riportato, l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, secondo quanto previsto dalle Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi approvato dalla Società:

- cura l'attuazione delle Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, assicurando che lo stesso sia parte integrante dell'operatività e della cultura del Gruppo, attivando a tal fine idonei processi di informazione, comunicazione, formazione nonché promuovendo l'adozione di sistemi di retribuzione e disciplinari che incentivino la corretta gestione dei rischi e scoraggino comportamenti contrari ai principi dettati da tali processi;
- assicura che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia idoneo a reagire tempestivamente a significative situazioni di rischio che nascano sia all'interno del Gruppo, che da modifiche dell'ambiente in cui il Gruppo opera.

### 11.2 Responsabile della funzione di Internal Audit

In data 14 maggio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha attribuito a Francesco Albieri il ruolo di Responsabile dell'Internal Audit di Salini Impregilo. Successivamente, in data 12 novembre 2016, a Francesco Albieri è stato assegnato il ruolo di Direttore Internal Audit e Compliance, a seguito del cambio organizzativo che ha portato la Funzione Internal Audit e la Funzione Compliance a confluire in un'unica Direzione.

Il Direttore Internal Audit e Compliance è a capo della struttura investita dell'attività di controllo di "terzo livello", intendendosi per tale la verifica indipendente della struttura e della funzionalità del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi nel suo complesso, anche mediante un'azione di monitoraggio dei controlli di linea nonché delle cosiddette attività di controllo di "secondo livello" e, tra di esse, la periodica quality review sull'attività svolta dalla Funzione Compliance eseguita tramite consulenti terzi indipendenti.

In quanto Responsabile ultimo della Funzione Internal Audit, il Direttore Internal Audit e Compliance è, in particolare, incaricato, attraverso la formalizzazione di un apposito mandato, di svolgere le attività di propria competenza, come previste dal Codice di Autodisciplina, sia in via continuativa, sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali della professione.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì deliberato la remunerazione dovuta per lo svolgimento della summenzionata funzione, coerentemente con le politiche aziendali.

La suddetta nomina e relativa remunerazione, viene deliberata, su proposta dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Funzione Internal Audit, secondo quanto previsto dal Codice di Autodisciplina:

- a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli

- standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su di un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione;
  - c) ha accesso diretto a tutte le funzioni e le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
  - d) dispone di mezzi adeguati allo svolgimento della funzione ad esso assegnata;
  - e) predispone, sulla base dei risultati delle attività di Internal Auditing, 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. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
  - f) predispone tempestivamente ulteriori relazioni e note circa temi ed eventi di particolare rilevanza;
  - g) trasmette contestualmente le relazioni di cui ai punti e) ed f) ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi, del Collegio Sindacale e all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
  - h) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Per quanto alla struttura della Funzione Internal Audit, essa si compone di risorse in possesso di diverse esperienze professionali ed adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità. La suddetta funzione si avvale inoltre, in caso di esigenze specifiche di adempimento del Piano di Audit, di risorse esterne, nell'ambito del budget assegnato e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esecuzione delle attività di propria competenza, il Responsabile della Funzione di Internal Audit ha avuto accesso diretto a tutte le funzioni e le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico, ha predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi e sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sulla idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché tempestive ulteriori relazioni e note circa temi ed eventi di particolare rilevanza, e le ha trasmesse, anche come previsto dal proprio Mandato, ai Presidenti del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo e Rischi, nonché all'Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e agli ulteriori soggetti coinvolti.

Con riferimento alle verifiche circa l'affidabilità dei sistemi informativi, ivi inclusi i sistemi di rilevazione contabile, la Funzione Internal Audit svolge con periodicità annuale un intervento dedicato ai processi relativi all'Information Technology in ambito Corporate, utilizzando come riferimento framework di controllo internazionalmente riconosciuti.

Il Direttore Internal Audit e Compliance opera in autonomia finanziaria nell'ambito del budget approvato annualmente dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato Controllo e Rischi.

Inoltre, il Direttore Internal Audit e Compliance si è interfacciato con gli altri organi di controllo, come esplicitato nella successiva Sezione 11.6.

### 11.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

La Società fin dal 29 gennaio 2003 si è dotata del "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01, ispirato alle linee guida di Confindustria, approvate il 7 marzo 2002.

Nel corso degli anni successivi alla prima adozione del Modello, questo è stato costantemente aggiornato a seguito dell'ampliamento del nvero dei reati considerati, nonché in conseguenza delle evoluzioni organizzative nel frattempo occorse nella Società, dell'aggiornamento delle "Aree di attività a rischio" e in accordo con l'evoluzione delle *best practice* promosse sia da Confindustria che dall'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE).

Il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", la cui versione attuale è stata approvata dal Consiglio di Salini Impregilo in data 13 settembre 2017, è disponibile, quanto alla Parte Generale, sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione "Governance - Controllo Interno e Gestione dei Rischi - Sistema di Compliance Modello 231".

Al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del D.Lgs. n. 231/01, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività potenzialmente a rischio-reato, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello i reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, reati di falsità di monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, reati societari, delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, delitti contro la personalità individuale, abusi di mercato e reati transnazionali, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati in materia di sicurezza sul lavoro, delitti informatici e trattamento illecito di dati, delitti di criminalità organizzata, induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio, delitti in materia di violazione del diritto d'autore, reati ambientali, impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, reati in tema di induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione tra privati (così come riformulato dal D. Lgs. 38/2017 con introduzione del reato di istigazione alla corruzione), reati di autoriciclaggio, reati di falso in bilancio e reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (c.d. «caporalato»).

Il Consiglio, in data 12 settembre 2006, coerentemente con quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha determinato in tre il numero dei componenti dell'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 (mentre in precedenza l'Organismo era monocromatico, nella persona del Preposto al Controllo Interno). Attualmente la composizione dell'Organismo di Vigilanza prevede un membro interno alla Società, indi-

ividuato nella persona del Responsabile della Funzione di Internal Audit, e due professionisti esterni alla Società, di cui uno ricopre anche la carica di Amministratore indipendente. Il Consiglio ha provveduto alle relative nomine, da ultimo in data 3 agosto 2015, per un triennio e quindi fino all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della relazione finanziaria semestrale al 30 giugno 2018. In conformità alle previsioni del Modello, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è individuato nel membro esterno alla Società e che non ricopre la carica di Amministratore. L'Organismo di Vigilanza è composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Il Consiglio valuta opportuno non attribuire al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza.

Le controllate aventi rilevanza strategica, Impregilo International Infrastructures N.V. e Lane Industries Inc. sono società di diritto rispettivamente olandese e statunitense e, pertanto, come tali non sono soggette alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Elemento integrante del Modello è il *“Codice Etico”* la cui versione attuale è stata approvata dal Consiglio di Salini Impregilo in data 12 aprile 2017 (disponibile sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione *“Governance - Sistema di Governance”*).

## Modello Anti-Corruzione

In conformità a quanto definito dal Codice Etico e in osservanza del decimo principio del Global Compact, in base al quale *“le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti”*, la lotta alla Corruzione in Salini Impregilo si concretizza nel Sistema di Compliance Anti-corruzione.

A tal fine, la Società, il 16 giugno 2014, ha implementato il Sistema di Compliance Anti-corruzione, che sintetizza l'impegno al rispetto dei principi introdotti dalle leggi anti-corruzione e dalle *Best Practice* di riferimento a livello internazionale.

Esso fornisce un quadro sistematico di riferimento degli strumenti normativi e delle politiche in materia di Anti-corruzione, che Salini Impregilo intende perseguire per escludere condotte di corruzione attiva e passiva, in particolare, per offerte o richieste di denaro, vantaggi e/o altre utilità, o pagamenti, effettuati o ricevuti, da chiunque agisca in nome o per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, garantendo la conformità alle normative Anti-corruzione. Il Sistema si prefigge l'obiettivo, dunque, di fungere da guida nell'affrontare i rischi di corruzione che potrebbero occorrere nello svolgimento delle attività di business.

Il sistema è stato sottoposto all'analisi di un Ente certificatore esterno e, in data 21 luglio 2017, Salini Impregilo ha ottenuto la certificazione UNI ISO 37001:2016 *“Antibribery Management System”*, conforme ai più elevati standard internazionali per la prevenzione della

corruzione e gestione trasparente del business.

Il Sistema di Compliance Anticorruzione si sostanzia nei seguenti documenti e attività:

- Redazione, aggiornamento e applicazione del **Modello Anti-corruzione**, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16 giugno 2014 (disponibile sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione *“Governance - Controllo Interno e Gestione dei Rischi - Sistema di Compliance Anti-corruzione”*);
- Adozione della **Politica Anti-corruzione**;
- Predisposizione di appositi controlli, all'interno di dettagliate **Linee Guida (Valutazione delle terze Parti Rilevanti e Gestione Benefit verso terzi)** e procedure, al fine di definire i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti e le modalità operative dei processi e dei presidi di controllo previsti nei documenti sopra citati;
- Istituzione dell'**Unità di Supporto Legale Anti-corruzione**, all'interno della Funzione Compliance;
- Definizione di un **Sistema Sanzionatorio**;
- Creazione di un canale dedicato alle **Segnalazioni** di presunte violazioni dei principi anti-corruzione.

L'ambito di applicazione del Sistema di Compliance Anti-corruzione è riferito a Salini Impregilo S.p.A., che ne promuove l'adozione da parte delle società o degli enti a cui la società partecipa (consorzi, Joint venture, ecc.).

## 11.4 Società di revisione

Sulla base del parere motivato emesso dal Collegio Sindacale al termine di un processo di selezione curato dal medesimo attraverso l'esame delle offerte avanzate da alcuni tra i principali player del settore della revisione legale dei conti, l'Assemblea della Società tenutasi in data 30 aprile 2015 ha attribuito a KPMG S.p.A. l'incarico novennale di revisione legale, per il periodo 2015-2023, ex D.Lgs. 39/10.

La società di revisione incaricata esercita il controllo contabile su Salini Impregilo, ai sensi delle norme di legge applicabili in materia.

A partire dall'esercizio 2017, il Gruppo Salini Impregilo ha recepito, anche tramite la definizione di una procedura dedicata, gli aggiornamenti normativi intervenuti in materia di Revisione Legale dei Conti (D.Lgs. 17 luglio 2016, n. 135 in vigore dal 05 agosto 2016, Regolamento UE n. 537/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014 sui requisiti specifici relativi alla revisione legale dei conti di enti di interesse pubblico e che abroga la decisione 2005/909/CE della Commissione). Tra le diverse novità, le nuove norme rivedono in particolare i rapporti esistenti tra la Società di Revisione Legale dei Conti e il Collegio Sindacale dell'ente di interesse pubblico, in termini di tempi e responsabilità per quanto attiene agli iter autorizzativi di incarichi di tipo Audit e di tipo Non Audit.

Particolare attenzione viene dedicata ai Non Audit Services per ciascuno dei quali, fatti salvi gli incarichi vietati ai sensi della normativa vigente o i servizi che potrebbero comunque compromettere l'indipendenza del Revisore, l'eventuale assegnazione alla Società di Revisione deve essere preventivamente autorizzata dal Collegio Sindacale.

Salini Impregilo, con il supporto della Società di Revisione, ha promosso nel corso del 2017 diverse sessioni formative in materia dedicate alle funzioni aziendali coinvolte, al Management e al Collegio Sindacale stesso.

Salini Impregilo e le sue principali controllate hanno conferito incarichi di revisione obbligatoria e di verifica della regolare tenuta della contabilità in conformità a quanto disposto dal Testo Unico della Finanza e dal D.Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, nella versione in vigore al 31 dicembre 2016, nonché di verifica delle relazioni finanziarie semestrali.

La società di revisione incaricata esercita il controllo contabile su Salini Impregilo, ai sensi delle norme di legge applicabili in materia.

Nell'ambito di un piano generale di revisione contabile del Gruppo, agli incarichi di revisione contabile conferiti ex lege si sono aggiunti gli incarichi conferiti volontariamente dalle controllate che non rientrano nell'ambito delle soglie di "rilevanza" indicate dalla Consob.

### 11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altri ruoli e funzioni aziendali

L'art. 26 dello Statuto sociale prevede che il Consiglio nomina, e revoca, previo parere del Collegio Sindacale, un Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, determinandone la durata e il compenso e scegliendolo tra soggetti che abbiano maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di (a) attività di amministrazione e finanza o di amministrazione e controllo ovvero funzioni dirigenziali con competenze in materia finanziaria, contabile e di controllo, presso società di capitali che abbiano un capitale sociale non inferiore a 2 milioni di Euro o consorzi tra società di capitali che abbiano complessivamente un capitale sociale non inferiore a 2 milioni di Euro, ovvero (b) attività professionali in materie giuridiche, economiche, finanziarie, strettamente attinenti all'attività dell'impresa ovvero (c) funzioni dirigenziali presso enti pubblici o pubbliche amministrazioni operanti nei settori creditizio, finanziario e assicurativo o comunque in settori d'attività strettamente attinenti a quello della Società.

Per materie e settori di attività strettamente attinenti a quelli dell'impresa esercitata dalla Società si intendono le materie e i settori di cui all'art. 29, ultimo comma dello Statuto Sociale (che recita: "Ai fini di quanto previsto dall'art. 1 comma 2 lettere b) e c) e comma 3 del Decreto Ministeriale 30 marzo 2000 n. 162, si considerano strettamente attinenti all'ambito di attività della Società le materie (giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico scientifiche) ed i settori funzionali ai

settori dell'ingegneria, della geologia, della realizzazione delle opere pubbliche e private, dell'edilizia e delle costruzioni in generale").

Il ruolo di Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (di seguito il "Dirigente Preposto") ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF è attualmente ricoperto, a tempo indeterminato, dal Direttore Generale Corporate & Finance, Group CFO Massimo Ferrari, al quale è stato conferito ogni potere e mezzo per poter svolgere efficacemente le proprie funzioni e compiti, con potere di spesa entro il limite del budget di volta in volta approvato, da ultimo, nel Consiglio di Amministrazione del 15 marzo 2018, ritenuto adeguato dal Dirigente Preposto. In particolare il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al Dirigente Preposto Massimo Ferrari il potere di:

- accedere direttamente a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili;
- fruire senza limitazioni dei canali di comunicazione interna che garantiscono una corretta informazione infra-aziendale;
- organizzare autonomamente la propria struttura aziendale, sia con riferimento al personale che ai mezzi tecnici (risorse materiali, informatiche e di altro genere);
- definire e adottare le procedure amministrative e contabili aziendali in modo autonomo, avvalendosi della collaborazione delle altre strutture aziendali per le rispettive competenze;
- valutare e modificare policy, procedure e assetti organizzativi aziendali che possano essere attinenti ai processi amministrativi e contabili;
- partecipare alle riunioni consiliari e di comitato ed in particolare a quelle che trattano temi pertinenti alle attività e alle responsabilità del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- disporre di consulenze esterne, laddove particolari esigenze aziendali lo rendano necessario;
- avere rapporti e flussi informativi con i soggetti responsabili del controllo tali da garantire oltre alla costante mappatura dei rischi e dei processi, un adeguato monitoraggio del corretto funzionamento delle procedure amministrative e contabili.

Il Consiglio, in data 25 febbraio 2015, ha approvato le Linee Guida sul disegno dei processi amministrativi, contabili e di valutazione dei rischi ex L. 262/2005, ulteriormente aggiornato con determinazione assunta in data 18 gennaio 2017. Il Dirigente preposto affida, con periodicità annuale, un mandato alla Funzione Internal Audit per lo svolgimento dei test circa l'adeguatezza delle procedure amministrativo-contabili.

## 11.6 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi

Al fine di massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e di ridurre le duplicazioni di attività, le Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi prevedono puntuale modalità di coordinamento e flussi informativi tra gli attori del sistema stesso. È in particolare previsto che:

- alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi siano invitati il Collegio Sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il Direttore Internal Audit e Compliance, il Group Risk Officer. Possono altresì partecipare l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, il Responsabile della Funzione Compliance nonché ogni altro soggetto del quale il Comitato ritenga opportuna la presenza in relazione alla materia da trattare;
- il Responsabile della Funzione di Internal Audit riferisca periodicamente circa la propria attività al Comitato Controllo e Rischi, in modo che quest'ultimo possa informare il Consiglio;
- il Responsabile della Funzione di Internal Audit trasmetta tempestivamente e, di norma, contestualmente ai Risk Owner e agli altri attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi interessati, le relazioni predisposte al termine dell'attività di audit al fine di consentire ai suddetti soggetti di adottare senza indugio le opportune azioni di propria competenza a presidio dei rischi emersi;
- il Responsabile della Funzione Compliance, il Responsabile della Funzione Internal Audit e il Group Risk Officer si coordinino tra di loro per lo svolgimento delle verifiche anche attraverso la condivisione reciproca dei piani di lavoro e delle informazioni, tenendo in considerazione le complementarietà esistenti.

## 12

# INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

In data 30 novembre 2010, il Consiglio di Amministrazione ha approvato una specifica procedura in materia di operazioni con parti correlate (la "Procedura"), che ha sostituito la precedente procedura approvata dal Consiglio in data 7 luglio 2005, previo parere favorevole del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, ai sensi dell'art. 2391-bis cod. Civ. e dell'art. 4, commi 1 e 3, del Regolamento Operazioni Parti Correlate Consob; in data 29 novembre 2010, il Collegio Sindacale ha valutato la conformità di tale Procedura ai principi indicati nel Regolamento.

Il Consiglio di Amministrazione, nelle riunioni del 20 aprile 2012, del 9 luglio 2012, del 13 maggio 2013, del 17 dicembre 2014 e dell'11 novembre 2015 ha ulteriormente modificato la Procedura, previo parere favorevole del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate e la valutazione di conformità ai principi del Regolamento Operazioni Parti Correlate Consob, espressa di volta in volta dal Collegio Sindacale.

La Procedura (disponibile sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione "Governance - Procedure e Regolamenti") ha lo scopo di definire le regole, le modalità e i principi volti ad assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle Operazioni con Parti Correlate poste in essere dall'Emittente, direttamente o per il tramite di società controllate.

Per lo svolgimento dei compiti e funzioni di cui al Regolamento Operazioni Parti Correlate Consob, è stato istituito, all'interno del Consiglio, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, composto dall'Amministratore Indipendente nominato dalla lista di minoranza (Marco Bolgiani) e da altri tre Amministratori Indipendenti (Marina Brogi, Giuseppina Capaldo, Geert Linnebank). Il Comitato ha eletto il proprio Presidente nella persona di Marco Bolgiani.

Il Consiglio del 12 marzo 2007 ha deliberato che, fermi restando gli obblighi previsti dall'art. 2391 Cod. Civ., l'amministratore che abbia un interesse per conto proprio o di terzi in una determinata operazione sociale all'esame del Consiglio o del Comitato Esecutivo, ove istituito, può partecipare alla discussione e al voto, in quanto tale partecipazione rappresenta un elemento di responsabilizzazione in merito ad operazioni che proprio l'interessato potrebbe conoscere meglio degli altri amministratori; tuttavia, il Consiglio o il Comitato Esecutivo, ove istituito, possono di volta in volta richiedere che tale amministratore si allontani dalla riunione al momento della discussione.

## 13 NOMINA DEI SINDACI

L'art. 29) dello Statuto di Salini Impregilo prevede che l'Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi e due supplenti.

I Sindaci devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge, dallo statuto e da altre disposizioni applicabili.

La nomina del Collegio Sindacale avviene, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci secondo le modalità e nel rispetto dei limiti indicati nello Statuto. In ciascuna lista i candidati sono elencati mediante 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. La lista dovrà indicare almeno un candidato alla carica di Sindaco effettivo e un candidato alla carica di Sindaco supplente, e potrà contenere fino ad un massimo di tre candidati alla carica di Sindaco effettivo e di due candidati alla carica di Sindaco supplente.

Le liste presentate dai soci devono essere depositate, secondo quanto indicato nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, presso la sede della Società, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta. Il deposito deve essere effettuato almeno venticinque giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione, salvo i diversi termini inderogabilmente previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento.

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 quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo al 12 agosto 2012) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

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

Hanno diritto di presentare le liste i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari al momento della presentazione della lista, della quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste in materia di elezione dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (v. Sezione 4.1 della Relazione).

Unitamente a ciascuna lista, entro i termini sopra indicati, devono depositarsi (i) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste (ii) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalle vigenti disposizioni per l'assunzione delle rispettive cariche, ivi incluso il rispetto dei limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti, (iii) un curriculum vitae di ciascun candidato, ove siano esaurientemente riportate le caratteristiche personali e professionali dello stesso, nonché (iv) le ulteriori informazioni richieste dalle disposizioni di legge e di regolamento che siano eventualmente indicate nell'avviso di convocazione dell'Assemblea.

Deve inoltre essere depositata, entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte della Società, l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito presso la Società della lista, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa.

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

Non possono essere inseriti nelle liste candidati per i quali ricorrono cause di ineleggibilità o di incompatibilità oppure che non siano in possesso dei requisiti stabiliti dalle normative applicabili oppure eccedano i limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalle disposizioni di legge e di regolamento vigenti.

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 componenti effettivi ed uno supplente;
2. dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti e che sia stata presentata e votata da soggetti non collegati, neppure indirettamente, ai soci di riferimento ai sensi dell'articolo 148, 2° comma del Testo Unico della Finanza sono tratti il restante membro effettivo ed il restante membro supplente in base all'ordine progressivo con il quale i candidati sono elencati nelle sezioni di tale lista (la "Lista di minoranza"). In caso di parità tra le liste sono eletti candidati della lista che sia stata presentata dai soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvede, 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.

Per la nomina dei Sindaci per qualsiasi ragione non nominati con il procedimento del voto di lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.



La presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo posto nella Lista di minoranza.

Il Sindaco decade dalla carica nei casi previsti dalle disposizioni normative applicabili nonché qualora vengano meno i requisiti richiesti statutariamente per la nomina.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato. Nei casi in cui venga a mancare oltre al Sindaco effettivo eletto dalla Lista di minoranza anche il Sindaco supplente espressione di tale lista, subentra il candidato collocato successivamente appartenente alla medesima lista o, in mancanza, il primo candidato della lista di minoranza risultata seconda per numero di voti.

Resta fermo che le procedure di sostituzione di cui sopra devono in ogni caso assicurare che la composizione del Collegio Sindacale rispetti la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

L'assemblea prevista dall'articolo 2401, 1° comma, Cod. Civ., procede alla nomina o alla sostituzione nel rispetto del principio di necessaria rappresentanza delle minoranze, nonché nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

I sindaci uscenti sono rieleggibili.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 1 comma 2 lettere b) e c) e comma 3 del Decreto Ministeriale 30 marzo 2000 n. 162, si considerano strettamente attinenti all'ambito di attività della Società le materie (giuridiche, economiche, finanziarie e tecnico scientifiche) ed i settori funzionali ai settori dell'ingegneria, della geologia, della realizzazione delle opere pubbliche e private, dell'edilizia e delle costruzioni in generale.

---

L'esito della prima verifica compiuta sulla indipendenza dei Sindaci, effettuata successivamente alla nomina, viene reso noto al mercato mediante diffusione di un comunicato dell'emittente, ai sensi del Criterio applicativo 8.C.1 del Codice.

La remunerazione dei Sindaci, ai sensi del Criterio applicativo 8.C.3 del Codice, deve essere commisurata all'impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa.

## 14 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERE D) E D-BIS), TUF

Il Collegio Sindacale sino alla data dell'Assemblea del 27 aprile 2017 di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2016 è stato composto da Alessandro Trotter, Presidente del Collegio Sindacale, Teresa Cristiana Naddeo e Gabriele Villa, Sindaci Effettivi, così eletti nel corso della riunione assembleare del 30 aprile 2014 dall'unica lista presentata dal socio Salini Costruttori S.p.A., approvata all'unanimità del capitale votante, pari al 91,25% del capitale sociale avente diritto al voto.

L'Assemblea di Salini Impregilo tenutasi in data 27 aprile 2017 ha nominato il nuovo Collegio Sindacale per tre esercizi, e pertanto sino all'Assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2019, sulla base delle candidature presentate per mezzo delle seguenti 2 liste.

1) Lista di maggioranza presentata dal socio di controllo Salini Costruttori S.p.A:

- Alessandro Trotter (Sindaco Effettivo)
- Teresa Cristiana Naddeo (Sindaco Effettivo)
- Leonardo Quagliata (Sindaco Effettivo)
- Piero Nodaro (Sindaco Supplente)
- Giuseppina Pisanti (Sindaco Supplente)

Tale lista ha ottenuto il voto favorevole del 90,092% del capitale sociale presente in Assemblea (pari al votante 68,127% del capitale sociale ordinario), risultando eletti i Sindaci Effettivi Alessandro Trotter e Teresa Cristiana Naddeo e il Sindaco Supplente Piero Nodaro.

2) Lista di minoranza presentata dallo studio legale Trevisan & Associati per conto di azionisti che detenevano complessivamente una percentuale pari al 2,508% (azioni n. 12.345.704) del capitale sociale della Società:

- Giacinto Gaetano Sarubbi (Sindaco Effettivo)
- Roberto Cassader (Sindaco Supplente)

Tale lista ha ottenuto il voto favorevole del 9,794% del capitale sociale presente in Assemblea (pari al votante 7,406% del capitale sociale ordinario), risultando entrambi eletti alle rispettive cariche come sopra indicate.

Il candidato Sindaco Effettivo eletto dalla lista di minoranza, Giacinto Gaetano Sarubbi, ha assunto le funzioni di Presidente del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art 29 dello Statuto Sociale, di talchè l'attuale Collegio Sindacale risulta così composto:

- Giacinto Gaetano Sarubbi (Presidente)
- Alessandro Trotter (Sindaco Effettivo)
- Teresa Cristiana Naddeo (Sindaco Effettivo)
- Roberto Cassader (Sindaco Supplente)
- Piero Nodaro (Sindaco Supplente)

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun Sindaco sono illustrate dai relativi curriculum vitae disponibili sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione “*Governance - Collegio sindacale*”.

Le informazioni riguardanti la composizione del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell'Esercizio, oltre ad ulteriori informazioni sulla nomina dei Sindaci, la loro partecipazione alle riunioni del Collegio e gli altri incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società, sono riportate nella Tabella 2 allegata alla presente Relazione.

—

Il Collegio Sindacale ha tenuto 18 riunioni nell'Esercizio, con una durata media di 2 ore circa.

Il Collegio Sindacale viene convocato di volta in volta e non è previsto un calendario delle riunioni per ciascun esercizio.

Nell'esercizio in corso, sino alla data odierna, si sono tenute 7 riunioni.

### Politiche di diversità nella composizione del Collegio Sindacale

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 254/2016 e dall'art. 123-bis comma 2, lettera d-bis) del T.U.F., vengono di seguito illustrate le politiche adottate dalla Società in materia di diversità di genere, di età e di percorso formativo e professionale del Collegio Sindacale. Per quanto attiene alle modalità di definizione delle suddette Politiche, la Società osserva la seguente metodologia:

- verifica e autovalutazione interna, da parte del Collegio Sindacale, circa la propria composizione, avuto riguardo agli aspetti in materia di diversità di genere, di età e di percorso formativo e professionale;
- condivisione delle risultanze di tale autovalutazione con il Consiglio di Amministrazione;
- valutazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, circa l'adozione di eventuali Politiche ad hoc, sulla base di quanto rappresentato dal Collegio Sindacale medesimo.

### Politiche in materia di diversità di genere

La composizione del Collegio Sindacale della Società è conforme alle disposizioni di legge in materia di quote di genere del Collegio Sindacale.

In linea con le previsioni della Legge n. 120/2011 e della Delibera Consob n. 18098 del 2012, la Società ha infatti introdotto, nel proprio Statuto, all'art. 29, specifiche previsioni volte a ga-

rantire un'equilibrata rappresentanza dei **generi** nella composizione del Collegio Sindacale. In sede di rinnovo di detto organo, il Consiglio di Amministrazione raccomanda quindi agli Azionisti, nella relazione degli amministratori sui punti all'ordine del giorno, la presentazione di liste che tengano conto delle disposizioni e indicazioni in materia di diversità di genere.

Alla luce di quanto sopra e tenuto altresì conto delle indicazioni del Collegio Sindacale nell'ambito della propria autovalutazione relativa all'esercizio 2017, non sono state adottate ulteriori politiche in materia di diversità di genere.

#### **Politiche in materia di diversità di età**

In relazione alla diversità di età, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Sindacale nell'ambito della propria autovalutazione relativa all'esercizio 2017 – dalla quale emerge l'adeguatezza del Collegio Sindacale, in relazione alla diversità di età - non sono state adottate politiche ad hoc in merito.

#### **Politiche in materia di diversità di percorso formativo e professionale**

Tenuto conto delle indicazioni del Collegio Sindacale nell'ambito della propria autovalutazione relativa all'esercizio 2017 – dalla quale emerge l'adeguatezza della composizione del Collegio Sindacale per quanto attiene alle competenze professionali possedute dai propri componenti, anche ai sensi degli articoli 2397 del Codice Civile e 148 del T.U.F. - non sono state adottate politiche ulteriori rispetto all'Induction Program annuale, destinato, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al Collegio Sindacale.

In data 27 aprile 2017, a seguito della nomina dei nuovi sindaci da parte dell'Assemblea di pari data, il Collegio Sindacale ha attestato il possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dal Codice in capo a ciascun Sindaco. Il Collegio Sindacale, in data 23 gennaio 2018, ha attestato il permanere di tali requisiti in capo a ciascun sindaco per l'Esercizio. Nell'effettuare tali valutazioni, il Collegio Sindacale ha applicato tutti i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina.

—

Salini Impregilo aderisce alla raccomandazione del Criterio applicativo 8.C.4. del Codice, che prevede che il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Nel corso delle riunioni del Collegio Sindacale tenutesi nell'Esercizio, i Sindaci hanno incontrato i rappresentanti della Società di Revisione che hanno illustrato il contenuto dell'incarico, le responsabilità dei revisori, nonché l'attività svolta per Salini Impregilo e le società del Gruppo che hanno conferito l'incarico di revisione. Nel corso dell'Esercizio, la società di revisione ha confermato per iscritto al Collegio Sindacale la propria indipendenza.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la funzione di Internal Audit e con il Comitato Controllo e Rischi, partecipando insieme al Responsabile della funzione di Internal Audit alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi. Il Responsabile della funzione di Internal Audit ha altresì partecipato a talune riunioni del Collegio Sindacale, nelle quali è stata esaminata l'attività del suddetto Responsabile. Il Collegio Sindacale ha preso parte alle attività di Induction Program organizzate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di cui al precedente paragrafo 4.2, al quale si rinvia.

## **15 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

La Società ritiene conforme ad un proprio specifico interesse – oltre che a un dovere nei confronti del mercato – l'instaurazione di un dialogo continuativo, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli, con la generalità degli azionisti, nonché con gli investitori istituzionali; il dialogo è destinato comunque a svolgersi nel rispetto della procedura per il trattamento delle informazioni riservate, per garantire ad investitori e potenziali investitori il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

Pertanto, nel luglio 2001 è stata istituita la funzione attualmente denominata Investor Relations con una struttura aziendale dedicata che fa capo all'Investor Relator (attualmente nella persona di Fabrizio Rossini) che ha come incarico specifico quello di gestire i rapporti con gli investitori. L'Investor Relator ha attivato un indirizzo e.mail dedicato per ricevere eventuali comunicazioni e richieste da parte degli azionisti ([investor.relations@salini-impregilo.it](mailto:investor.relations@salini-impregilo.it)). È inoltre attiva sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) una sezione relativa ai rapporti con gli azionisti, denominata "Investor Relations", all'interno della quale possono essere reperite sia informazioni di carattere economico-finanziario sia documenti aggiornati di interesse per la generalità degli azionisti, in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

Salini Impregilo pubblica sul proprio sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com) le informazioni che assumono rilievo per i propri azionisti.



## 16 ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C), TUF

L'art. 12) dello Statuto sociale stabilisce che l'Assemblea può essere convocata anche in località diversa dalla sede sociale, in Italia. In sede ordinaria essa è convocata ogni anno entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ed al massimo entro centottanta giorni qualora ricorrono le condizioni di legge. L'Assemblea è inoltre convocata sia in via ordinaria che straordinaria ogni volta che il Consiglio di Amministrazione lo ritenga opportuno e nei casi previsti dalla normativa anche regolamentare vigente.

Ai sensi dell'art. 14) dello Statuto sociale, ogni titolare del diritto di voto che abbia diritto di intervenire all'Assemblea può farsi rappresentare per delega scritta da altra persona a sensi di legge. Spetta al Presidente dell'Assemblea constatare la regolarità delle deleghe ed il diritto dei presenti a partecipare all'Assemblea.

L'art. 15) dello Statuto dispone che l'Assemblea, sia ordinaria sia straordinaria, è costituita e delibera secondo le norme di legge. Per la nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si applica quanto rispettivamente previsto alle Sezioni 4 e 13 della presente Relazione.

L'art. 16) dello Statuto sociale statuisce che l'Assemblea è convocata mediante avviso da pubblicare nei termini e con le modalità di legge. Tale articolo stabilisce, inoltre, che l'Assemblea ordinaria e straordinaria si svolge in un'unica convocazione, salvo che il Consiglio di Amministrazione, per una determinata Assemblea, abbia deliberato di indicare la data per la seconda ed, eventualmente, la terza convocazione, dandone notizia nell'avviso di convocazione.

Ai sensi degli artt. 17), 18) e 19) dello Statuto, l'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, da uno dei Vice Presidenti. In mancanza la designazione è fatta dall'Assemblea fra gli amministratori od i soci presenti. Il Presidente dell'Assemblea ha pieni poteri per accertare il diritto dei titolari del diritto di voto a partecipare all'adunanza, in particolare la regolarità delle deleghe, per constatare se l'Assemblea sia regolarmente costituita ed in numero per deliberare, per dirigere e regolare la discussione e per stabilire le modalità della votazione. L'Assemblea nomina un segretario anche non azionista. Le deliberazioni dell'Assemblea constano da verbale trascritto in apposito libro, firmato dal Presidente, dal segretario e dagli scrutatori, se nominati. Il verbale dell'Assemblea, se redatto da Notaio, è successivamente trascritto nel libro.

Come descritto nella Sezione 4.3 della presente Relazione, lo Statuto sociale, all'art. 24, attribuisce al Consiglio la competenza a deliberare l'istituzione o la soppressione, in Italia e all'estero, di sedi secondarie con rappresentanza stabile, la riduzione del capitale sociale in caso di recesso dei soci, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative, il trasferimento della sede legale nell'ambito del territorio nazionale, nonché la fusione e la scissione nel rispetto delle previsioni di cui agli articoli 2505 e 2505 bis Cod. Civ.

In relazione all'assemblea tenutasi nell'esercizio in data 27 aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione ha formulato le proprie relazioni su tutti i punti all'ordine del giorno e gli azionisti di controllo dell'Emittente hanno presentato una lista per la nomina del Collegio Sindacale.

L'Assemblea ordinaria riunitasi in data 8 maggio 2001 ha approvato il "Regolamento delle Assemblee degli Azionisti.", disponibile sul sito [www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com), nella sezione "Governance - Assemblea degli azionisti", predisposto sullo schema proposto da Assonime e finalizzato a garantire l'ordinato svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di chiedere chiarimenti sugli argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

Il predetto regolamento assembleare riporta le modalità con le quali è garantito il diritto di ciascun socio di prendere la parola sugli argomenti posti in discussione.

All'Assemblea tenutasi in data 27 aprile 2017 hanno partecipato (ivi inclusi il Presidente e l'Amministratore Delegato) 13 Amministratori. Il Consiglio ha riferito nell'unica Assemblea tenutasi nell'Esercizio sull'attività svolta e programmata e si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare. Nessun azionista presente in Assemblea ha richiesto che il Presidente del Comitato per la Remunerazione e Nomine riferisse sulle modalità di esercizio delle funzioni del Comitato.

In base alle disposizioni statutarie vigenti, le variazioni nella capitalizzazione di mercato delle azioni dell'Emittente verificatesi nel corso dell'Esercizio non comportano pregiudizio all'esercizio delle azioni e delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

## 17

# ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF

## Direzione Corporate Social Responsibility

L'attuale disegno organizzativo della Società prevede, in staff all'Amministratore Delegato, la Direzione Corporate Social Responsibility, con le funzioni di definire e garantire l'implementazione di un Piano di Sostenibilità aderente agli obiettivi aziendali e coerente con gli standard internazionali, così come di predisporre il Bilancio di Sostenibilità.

## Questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli stakeholder

Il Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 17 dicembre 2015, pur non appartenendo la Società all'indice FTSE-MIB, ma in un'ottica di allineamento alle *best practice*, ai sensi del Commento all'art. 4 del Codice, ha dato atto e disposto che la supervisione sulle questioni di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività dell'impresa e alle sue dinamiche di interazione con tutti gli stakeholder è rimessa al Comitato Controllo e Rischi.

## Sistema di whistleblowing

In relazione al commento all'art. 7 del Codice, che prevede che "Il Comitato ritiene che almeno nelle società emittenti appartenenti all'indice FTSE-MIB un adeguato sistema di controllo interno e di Gestione dei Rischi debba essere dotato di un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne (c.d. sistemi di whistleblowing) in linea con le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale, che garantiscano un canale informativo specifico e riservato nonché l'anonimato del segnalante.", in via del tutto volontaria – non sussistendo alcun obbligo, in quanto la Società non è inclusa nell'indice FTSE-MIB – e ai fini di adeguamento alle *best practice* in uso, con il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, il Consiglio di Amministrazione in data 17 dicembre 2015 ha approvato l'adozione di un apposito sistema per la gestione delle segnalazioni relative ad eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne.

La Società, in data 15 novembre 2017, ha aggiornato la procedura "Gestione delle Segnalazioni e Investigazioni" volta a regolare il trattamento delle segnalazioni che giungono tramite il canale di whistleblowing. La procedura è in linea con le previsioni della Legge 179/2017 e con le *best practice* indicate da Confindustria nella sua nota informativa sulla disciplina del whistleblowing di gennaio 2018.

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

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di corporate governance della Società diversi da quelli descritti nel corpo della presente Relazione.

**19****CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

Il Consiglio di Amministrazione del 21 febbraio 2018, previa istruttoria di pari data da parte del Comitato per la Remunerazione e Nomine e degli Amministratori Indipendenti (questi ultimi, nell'ambito di una riunione convocata ad hoc), ha esaminato le Raccomandazioni contenute nella lettera del 13 dicembre 2017 del Presidente del Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A., al fine di valutare l'adozione di ulteriori presidi e soluzioni volti ad un migliore adeguamento alle previsioni del Codice medesimo.

Al termine dell'esame, il Consiglio di Amministrazione ha quindi svolto le seguenti considerazioni:

- **in tema di informativa pre-consiliare**, in relazione alla raccomandazione del Comitato di assicurare piena trasparenza su tempestività, completezza e fruibilità dell'informativa pre-consiliare, fornendo puntuali indicazioni sull'effettivo rispetto dei termini individuati come congrui per l'invio della documentazione, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che la tempistica osservata nell'esercizio 2017 per la messa a disposizione dei documenti propedeutici alle riunioni consiliari o di comitato è stata la seguente:

(a) **cinque giorni prima della riunione** (o comunque, il giorno stesso della convocazione): executive summary per ciascun argomento, contenente (i) sintesi del tema in discussione, (ii) bozza della proposta di delibera da assumere (iii) elenco dei documenti di riferimento;

(b) **tra i cinque e i due giorni prima della riunione**: documentazione di cui al punto (iii). Nei casi in cui, per ragioni di urgenza o per particolari altre esigenze, la documentazione è stata messa a disposizione in un tempo minore, è stata curata una approfondita e adeguata trattazione degli argomenti in sede di riunione consiliare o di comitato. Secondo gli esiti della Board Evaluation 2017, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto completa e congrua l'informativa pre-consiliare;

- **in tema di remunerazione**, in relazione alle raccomandazioni del Comitato di:

(a) **assegnare nelle politiche di remunerazione un maggior peso alle componenti variabili di lungo periodo**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che il peso della componente variabile di lungo periodo è, attualmente, pari a 1/3 dell'intero pacchetto retributivo dei Dirigenti con Responsabilità Strategiche. I restanti 2/3 sono rappresentati, in misura paritetica, dalla componente fissa (1/3) e dalla componente variabile di breve periodo (1/3). Avuto riguardo alla composizione dell'intero pacchetto retributivo, la Società ritiene adeguato il peso della variabile di lungo periodo, peraltro allineato alle *best practice*. Salini Impregilo è risultata tra l'altro leader per i meccanismi di remunerazione adottati, secondo quanto emerso nel Rapporto Finale, Edizione 2017, dell'Observatorio sull'Eccellenza dei Sistemi di Governo in Italia pubblicato da The European House - Ambrosetti;

(b) **introdurre clausole di claw-back**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che l'Emittente dispone, già dalla Politica di Remunerazione 2016, di apposite clausole di claw-back con riferimento ai piani STI e LTI in vigore;

(c) **definire criteri e procedure per l'assegnazione di eventuali indennità di fine carica**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che la Politica di Remunerazione della Società già prevede i criteri per l'assegnazione di eventuali indennità di fine carica, rinviando a quanto previsto (i) dalla normativa vigente, (ii) dal CCNL Dirigenti e (iii) dalle prassi in uso;

- **in tema di Comitato Nomine**, in relazione alla raccomandazione del Comitato di:

(a) **istituire il Comitato per le Nomine**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che il medesimo, al fine di garantire efficienza organizzativa per lo svolgimento unitario di funzioni ritenute complementari, ha deliberato di attribuire ad un unico comitato le funzioni del Comitato per le Nomine e del Comitato per la Remunerazione. Tale impostazione è in linea con quanto previsto al Commento dell'art. 4 del Codice di Autodisciplina;

(b) **distinguere chiaramente le funzioni di tale comitato**, nel caso in cui esso sia stato unificato con il comitato remunerazioni, rendendo conto separatamente delle attività svolte, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che nella Relazione Annuale sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, la Società rende puntualmente conto delle dupliche funzioni svolte dal Comitato per la Remunerazione e Nomine;

- **in tema di piani di successione**, in relazione alle raccomandazioni del Comitato di:

(a) **prevedere, in concreto, piani di successione per gli amministratori esecutivi**, per assicurare la continuità e la stabilità della gestione, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato di aver già adottato - con delibera del 19 marzo 2014 confermata, da ultimo, in data 21 febbraio 2018 - un Piano di Successione dell'Amministratore Esecutivo definito anche sulla scorta delle proposte formulate al riguardo dal Comitato per la Remunerazione e Nomine. In data 21 febbraio 2018 il Consiglio di Amministrazione,



previa istruttoria del Comitato per la Remunerazione e Nomine riunitosi in pari data, ha ritenuto che il Piano di Successione non necessiti di revisione;

- (b) **dare maggiore trasparenza ai piani adottati**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che nella Relazione Annuale sul Governo Societario e gli Assetti Proprietari, la Società rende puntualmente conto del Piano di Successione adottato;
- **in tema di indipendenza**, in relazione alle raccomandazione del Comitato di rafforzare le valutazioni di indipendenza fornendo adeguate spiegazioni in caso di disapplicazione sistematica ovvero riferita a singoli casi - in omaggio al principio di prevalenza della sostanza sulla forma - di taluno dei criteri previsti dal Codice, che dovrebbero rappresentare limitate eccezioni, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che non si sono verificate in Salini Impregilo ipotesi di disapplicazione sistematica ovvero riferita a singoli casi dei criteri di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina;
- **in tema di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione**, in relazione alla raccomandazione del Comitato di:
- (a) **prevedere procedure strutturate per l'attività di board review**, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che la Società adotta al riguardo una procedura strutturata che prevede:
  1. l'istruttoria preventiva del Comitato per la Remunerazione e Nomine per l'individuazione delle modalità attraverso le quali procedere alla Board Evaluation, anche avuto riguardo alle specificità dell'esercizio di riferimento;
  2. la condivisione delle valutazioni del suddetto Comitato, in materia di Board Evaluation, con gli Amministratori Indipendenti, nel corso di una riunione convocata ad hoc;
  3. l'utilizzo di questionari di autovalutazione, salvo diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per la Remunerazione e Nomine;
  4. il coinvolgimento della funzione di Internal Audit per la raccolta degli esiti dei questionari, con modalità tali da garantire l'anonimato dei Consiglieri;
  5. la verifica delle risultanze della Board Evaluation da parte della Funzione di Internal Audit, la quale provvede, in particolare, all'analisi delle indicazioni e dei commenti emersi dalla elaborazione dei questionari;
  6. la predisposizione, da parte della Funzione di Internal Audit, di un report al Consiglio di Amministrazione sulle risultanze della Board Evaluation;
  7. la discussione, da parte degli Amministratori Indipendenti, delle risultanze della Board Evaluation in una riunione convocata ad hoc, con formulazione delle proposte migliorative e verifica del follow up relativo alle soluzioni precedentemente individuate;
  8. la discussione, in sede di Consiglio di Amministrazione, dei principali risultati della Board Evaluation.
- (b) **comprendere nelle valutazioni anche l'efficacia del funzionamento del Consiglio di Amministrazione**, considerando, in particolare, il contributo del Consiglio medesimo alla definizione dei piani strategici e al monitoraggio sull'andamento della gestione e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che tali aspetti vengono verificati nell'ambito della Board Evaluation annuale della Società essendovi, nel questionario standard utilizzato per l'autovalutazione, quesiti specifici su tali aspetti. Quanto alla verifica sull'adeguatezza

del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, la medesima viene accertata dal Consiglio di Amministrazione con periodicità annuale e sulla base delle relazioni fornite dai principali attori del sistema di controllo; quanto alla definizione dei piani strategici, il Piano industriale è di competenza ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, che effettua il monitoraggio sull'andamento della gestione esaminando e discutendo le informazioni all'uopo fornite dall'Amministratore Delegato nelle riunioni consiliari.

**Per il Consiglio di Amministrazione**  
**Il Presidente**  
**Alberto Giovannini**

**Struttura del Consiglio e dei Comitati in carica alla data di chiusura dell'esercizio 2017**

Consiglio di Amministrazione	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica dal	In carica fino all'assemblea di approvazione del bilancio al	Lista **	Esec	Non esec	Indip da Codice	Indip da TUF	(*)	N. altri incarichi ***	CCR	CRN	COPC	
												(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente <b>Alberto Giovannini</b>	1955	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X			13/13	7				
Amministratore Delegato <b>Pietro Salini</b> •◊	1958	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M	X				13/13	1				
Amministratore <b>Marco Bolgiani</b>	1957	30.04.15	30.04.15	31.12.17	m		X	X	X	12/13	1	12/13	M		2/2 P
Amministratore <b>Marina Brogi</b>	1967	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X	X	X	13/13	3			9/9	P 2/2 M
Amministratore <b>Giuseppina Capaldo</b>	1969	11.06.12	11.06.12	31.12.17	M		X	X	X	10/13	2	12/13	M		2/2 M
Amministratore <b>Mario Cattaneo</b>	1930	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X	X	X	11/13	1	13/13	P		
Amministratore <b>Roberto Cera</b>	1955	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X			13/13	-				
Amministratore <b>Nicola Greco</b>	1949	12.09.13	12.09.13	31.12.17			X	X	X	13/13	1			9/9	M
Amministratore <b>Pietro Guindani</b>	1958	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X	X	X	13/13	2	13/13	M		
Amministratore <b>Geert Linnebank</b>	1956	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X	X	X	12/13	2			9/9	M 2/2 M
Amministratore <b>Giacomo Marazzi</b>	1940	12.09.13	12.09.13	31.12.17			X	X	X	12/13	-				
Amministratore <b>Franco Passacantando</b>	1947	12.09.13 con efficacia 15.12.13	12.09.13 con efficacia 15.12.13	31.12.17			X	X	X	12/13	3	11/13	M		
Amministratore <b>Laudomia Pucci</b>	1961	17.07.12	17.07.12	31.12.17	M		X	X	X	10/13	5			8/9	M
Amministratore <b>Alessandro Salini</b>	1961	28.04.16	28.04.16	31.12.17			X			12/13	-				
Amministratore <b>Grazia Volo</b>	1952	16.03.16	16.03.16	31.12.17			X			13/13	-				

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: **1%**

Numero riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento: **CDA 13 CCR 13 CRN 9 COPC 2**

Nessun Consigliere di Amministrazione è cessato nel corso dell'Esercizio 2017

NOTE

- Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.
- ◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'Emittente (Chief Executive Officer).
- \* 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, assicuratrici 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, in relazione al numero complessivo di riunioni tenutesi nel periodo di rispettiva carica.
- (\*\*) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

LEGENDA: **CCR** – Comitato Controllo e Rischi | **CRN** – Comitato per la Remunerazione e Nomine | **COPC** – Comitato per le Operazioni con Parti Correlate

**Struttura del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell'esercizio 2017**

Collegio Sindacale al 31.12.2017									
	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica dal	In carica fino a	Lista	Indip. da Codice	Part. C.S.	N. altri incarichi	
Presidente <b>Sarubbi Giacinto Gaetano</b>	1963	27.04.17	27.04.17	31.12.19	m	X			8
Sindaco Effettivo <b>Trotter Alessandro</b>	1940	07.05.08	27.04.17	31.12.19	M	X			10
Sindaco Effettivo <b>Naddeo Teresa Cristiana</b>	1958	30.04.14	27.04.17	31.12.19	M	X			5
Sindaco Supplente <b>Piero Nodaro</b>	1959	27.04.17	27.04.17	31.12.19	M	X			
Sindaco Supplente <b>Roberto Cassader</b>	1965	27.04.17	27.04.17	31.12.19	m				

Assemblea  
di approvazione  
del bilancio

Sindaci cessati durante l'esercizio di riferimento									
	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica dal	In carica fino a	Lista	Indip. da Codice	Part. C.S.	N. altri incarichi	
Sindaco Effettivo <b>Villa Gabriele</b>	1964	30.04.14	30.04.14	31.12.16	M	X			
Sindaco Supplente <b>Tabellini Marco</b>	1967	30.04.13	30.04.14	31.12.16	M	X			
Sindaco Supplente <b>Battistin Roberta</b>	1971	30.04.14	30.04.14	31.12.16	M	X			

Assemblea  
di approvazione  
del bilancioIndicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: **1%**Numero riunioni svolte durante l'Esercizio di riferimento: **18****Elenco degli incarichi ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni (le società in questione non fanno parte del gruppo dell'emittente)**

Amministratore	Società	Carica
<b>Alberto Giovannini</b>	- MTS S.p.A. - EUROMTS LIMITED - UNIFORTUNE INVESTMENT MANAGEMENT LTD - DTCC DERIVATIVES REPOSITORY PLC (UK) - DTCC DERIV/SERV LLC (US)	Presidente Presidente Consigliere Consigliere Consigliere
<b>Pietro Salini</b>	- SALINI COSTRUTTORI S.p.A.	Amministratore Delegato
<b>Marco Bolgiani</b>	- 441 TRUST CO. LTD	Executive Chairman
<b>Marina Brogi</b>	- LUXOTTICA GROUP S.p.A. - CLESSIDRA SGR - BANCO DI DESIO E DELLA BRIANZA S.p.A.	Consigliere Sindaco Effettivo Consigliere
<b>Giuseppina Capaldo</b>	- FERRARI N.V. - BANCA MONTE DEI PASCHI DI SIENA S.p.A.	Consigliere Consigliere
<b>Mario Cattaneo</b>	- BRACCO S.p.A.	Consigliere
<b>Roberto Cera</b>	- NTD	
<b>Nicola Greco</b>	- PERMASTEELISA S.p.A.	Consigliere
<b>Pietro Guindani</b>	- VODAFONE ITALIA S.p.A. - ENI S.p.A.	Presidente Consigliere
<b>Geert Linnebank</b>	- INDEPENDENT TELEVISION NEWS - REFERENDUM FACTS LTD – London	Presidente Consigliere
<b>Giacomo Marazzi</b>	- NTD	
<b>Franco Passacantando</b>	- EUROCLEAR PLC - EUROCLEAR SA/NV - ANTIRION SGR	Consigliere Consigliere Presidente
<b>Laudomia Pucci</b>	- FASHION FLORENCE INTERNATIONAL - EMILIO PUCCI S.R.L. - POLIMODA - FONDAZIONE ALTAGAMMA SETTORE MODA - FONDAZIONE PALAZZO STROZZI USA	Presidente Vice Presidente Consigliere Vice Presidente Consigliere
<b>Grazia Volo</b>	- NTD	
<b>Alessandro Salini</b>	- NTD	

**Salini Impregilo S.p.A.**  
[www.salini-impregilo.com](http://www.salini-impregilo.com)  
[www.webuildvalue.com](http://www.webuildvalue.com)

**Project coordination**  
Salini Impregilo Corporate Identity and Communication

**Credits**  
Copyright © Salini Impregilo Image Library

**Graphic concept**  
Leftloft, Milano

**Data Visualization**  
Viewtoo, Milano

