

FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

IX

IX EDIZIONE (GENNAIO 2022)

021



BORSA ITALIANA

Premessa alla nona edizione (gennaio 2022)

Attraverso il format, la cui prima edizione risale al 2008, Borsa Italiana si è proposta di fornire agli emittenti uno strumento per la verifica della natura e del contenuto delle informazioni da inserire nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (art. 123-bis del TUF) e/o per i controlli di competenza del collegio sindacale (art. 149, comma 1, lettera c-bis del TUF). Come per il passato, l'utilizzo del format non risulta in alcun modo obbligatorio ai fini dei suddetti adempimenti.

Questa nuova edizione recepisce i principi e le raccomandazioni del Codice di Corporate Governance (di seguito, anche solo il "Codice" o il "Codice CG") approvato dal Comitato per la Corporate Governance (di seguito, anche solo il "Comitato" o il "Comitato CG") nel gennaio del 2020, tenendo anche conto della raccolta di Q&A pubblicata il 4 novembre 2020¹.

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

- sono, innanzitutto, evidenziate le informazioni necessarie per adempiere in modo esaustivo all'obbligo stabilito dall'art. 123-bis del TUF; alcune informazioni sono accorpate secondo un criterio di omogeneità per materia, senza necessariamente seguire l'ordine indicato dalla legge²;
- sono, inoltre, inserite ulteriori informazioni ritenute opportune per una più ampia trasparenza verso il mercato, sebbene non obbligatorie ai fini dell'adempimento di legge;
- infine, sono richiamate le informazioni (pertinenti in materia) richieste da altre disposizioni, come gli artt. 2-ter e 144-decies del Regolamento Emittenti Consob e l'art. 16 del Regolamento Mercati Consob.

Con specifico riferimento al regime di trasparenza sull'adesione al nuovo Codice CG, si ricorda che l'Introduzione al Codice stesso prevede *inter alia* che:

- l'adesione al Codice è volontaria ed è esplicitata nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari;
- ciascun articolo del Codice è suddiviso in principi (che definiscono gli obiettivi di una buona *governance*) e in raccomandazioni (che indicano i comportamenti che il Codice reputa adeguati a realizzare gli obiettivi indicati nei principi);
- le società adottano il Codice con prevalenza della sostanza sulla forma e applicano le sue raccomandazioni secondo il criterio del "*comply or explain*";
- le società che aderiscono al Codice forniscono nella relazione sul governo societario informazioni accurate, di agevole comprensione ed esaustive, se pur concise, sulle modalità di applicazione del Codice stesso. In particolare, illustrano come hanno concretamente applicato i principi del Codice. Per quanto riguarda le raccomandazioni, l'eventuale discostamento dalle stesse va chiaramente indicato e spiegato.

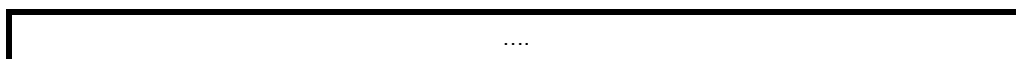
¹ Le Q&A sono richiamate in corrispondenza dei rilevanti *Principi e Raccomandazioni* del Codice.

² In particolare, le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), prima parte ("le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori e dei componenti del consiglio di gestione e di sorveglianza...") nell'ambito del format sono richiamate nella sezione dedicata alla consiglio di amministrazione (Sez. 4.2). Quelle richiamate dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), seconda parte ("le norme applicabili ... alla modifica dello statuto ..."), sono richiamate nella sezione dedicata all'assemblea (Sez. 13). Quelle richieste dal comma primo, lettera i) del medesimo articolo ("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 richiamate nella sezione dedicata alla remunerazione degli amministratori (Sez. 8.1).

Pertanto, gli emittenti che dichiarino di aderire al Codice CG - ai sensi dell'articolo 123-bis, comma secondo, lettera a) prima parte, del TUF - faranno riferimento:

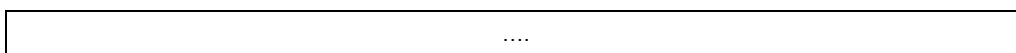
- sia al contenuto dei principi del Codice stesso, per i quali è richiesto di illustrare come essi siano stati concretamente applicati. Ovviamente, la concreta applicazione di ciascun principio del Codice potrà essere illustrata (anche) facendo rinvio alle informazioni fornite sulla concreta implementazione delle pertinenti raccomandazioni.

Le sezioni del format relative alla necessità di tale illustrazione sono individuate con il riquadro a doppio spessore:



- sia al contenuto delle raccomandazioni del Codice, per le quali è richiesto di illustrare come esse siano state concretamente applicate (“*comply*”), ovvero, in caso di scostamento dalle stesse (“*or explain*”), di indicare chiaramente le specifiche raccomandazioni da cui ci si è discostati e, per ogni scostamento, di: (a) spiegare in che modo la *best practice* raccomandata dal Codice è stata disattesa; (b) descrivere i motivi dello scostamento; (c) descrivere come la decisione di discostarsi è stata presa all'interno della società; (d) se lo scostamento è limitato nel tempo, indicare a partire da quando si prevede di applicare la relativa *best practice*; (e) descrivere l'eventuale comportamento adottato in alternativa alla *best practice* da cui ci si è discostati, nonché spiegare come tale scelta realizzi l'obiettivo sotteso ai principi del Codice e contribuisca in ogni caso al buon governo societario.

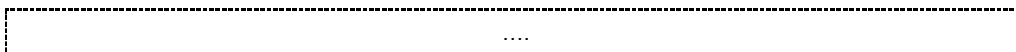
Come in passato, le sezioni del format relative alle raccomandazioni del Codice sono segnalate con il riquadro a spessore singolo:



mentre, le sezioni del format relative alla necessità di “*explain*” sono segnalate con il simbolo [●].

I riferimenti rilevanti al Codice sono indicati per esteso (ad esempio: *Principio II o Raccomandazione 7*), mentre i riferimenti alle Q&A sono indicati in forma sintetica (ad esempio: *Q. Racc. 5 (1)* indica la prima Q&A relativa alla *Raccomandazione 5* del Codice).

In relazione all'obbligo di riportare le informazioni riguardanti “le pratiche di governo societario effettivamente applicate dalla società al di là degli obblighi previsti dalle norme legislative o regolamentari” (articolo 123-bis, comma secondo, lettera a) seconda parte, del TUF), considerato che esso si applica a prescindere dall'adesione al Codice (o ad altro codice di comportamento in materia di governo societario), tutti gli emittenti potranno trovare nel format utili indicazioni delle possibili pratiche – da illustrare, se effettivamente applicate – potendo fare riferimento, da un lato, ai principi e alle raccomandazioni del Codice (omettendo, in caso di non adesione allo stesso, la spiegazione delle ragioni della *non compliance* con le raccomandazioni), dall'altro lato, ulteriori pratiche indicate nel format, segnalate ora con il riquadro tratteggiato:



RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI

Ai sensi dell'articolo 123-*bis* TUF

(indicare il modello di amministrazione e controllo prescelto dall'Emittente)³

Indicare nella cover della Relazione:

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

³ Come in passato, il Format è declinato sulla base del modello di amministrazione e controllo "tradizionale" in quanto si tratta di quello più diffuso. Sarà cura degli emittenti che abbiano adottato il modello "monistico" o quello "dualistico" implementare ogni opportuno adattamento/integrazione.

Inserire un indice della Relazione:

INDICE

INDICE (p.5)

GLOSSARIO (p. 8)

1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE (p. 9)

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) ALLA DATA DEL (.././....) (p. 10)

- a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF) (p. 10)
- b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF) (p. 10)
- c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF) (p. 10)
- d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF) (p. 10)
- e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF) (p. 10)
- f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF) (p. 10)
- g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF) (p. 11)
- h) Clausole di *change of control* (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF) (p. 11)
- i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazione all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF) (p. 11)
- j) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.) (p. 11)

3.0 COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), prima parte, TUF) (p. 12)

4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 14)

- 4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 14)
- 4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF) (p. 15)
- 4.3 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF) (p. 16)
- 4.4 FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) (p. 18)
- 4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE (p. 19)
- 4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI (p. 20)
- 4.7 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR (p. 21)

- 5.0 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE (p. 24)**
- 6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) (p. 25)**
- 7.0 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO NOMINE (p. 27)**
 - 7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI (p. 27)
 - 7.2 COMITATO NOMINE (p. 28)
- 8.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO REMUNERAZION (p. 31)**
 - 8.1 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI (p. 31)
 - 8.2 COMITATO REMUNERAZIONI (p. 33)
- 9.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI (p. 36)**
 - 9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (p. 36)
 - 9.2 COMITATO CONTROLLO E RISCHI (p. 37)
 - 9.3 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT (p. 40)
 - 9.4 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 (p. 41)
 - 9.5 SOCIETA' DI REVISIONE (p. 41)
 - 9.6 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI (p. 42)
 - 9.7 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI (p. 42)
- 10.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE (p. 43)**
- 11.0 COLLEGIO SINDACALE (p. 44)**
 - 11.1 NOMINA (p. 44)
 - 11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF) (p. 44)
- 12.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI (p. 47)**
- 13.0 ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF) (p. 48)**
- 14.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte, TUF) (p. 50)**
- 15.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO (p. 51)**
- 16.0 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DE PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE (p. 52)**

TABELLE (p. 53)

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL .././..... (p. 54)

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 56)

TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI (p. 57)

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE (p. 58)

ALLEGATI (p. 59)

Allegato 1: Indicazioni per la compilazione del paragrafo sulle “Principali caratteristiche dei sistemi di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria” ai sensi dell’art. 123-bis, comma 2, lett. b), TUF (p. 60)

GLOSSARIO

Codice/Codice CG: il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato nel gennaio 2020 dal Comitato per la Corporate Governance.

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

Comitato/Comitato CG/Comitato per la Corporate Governance: il Comitato italiano per la Corporate Governance delle società quotate, promosso, oltre che da Borsa Italiana S.p.A., da ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

Consiglio: il Consiglio di amministrazione dell'Emittente.

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

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

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

Regolamento Mercati Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati.

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

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

Relazione sulla remunerazione: la relazione sulla politica in materia di remunerazione e sui compensi corrisposti che le società sono tenute a redigere e pubblicare ai sensi dell'art. 123-ter TUF e 84-quater Regolamento Emittenti Consob.

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

Laddove non diversamente precisato, devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice CG relative a: **amministratori**, **amministratori esecutivi** [*cf. Q. Def. (1) e Q. Def. (2)*], **amministratori indipendenti**, **azionista significativo**, **chief executive officer (CEO)**, **organo di amministrazione**, **organo di controllo**, **piano industriale**, **società a proprietà concentrata**, **società grande**, **successo sostenibile**, **top management**.

1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE

Fornire una sintetica descrizione del sistema di governo societario adottato dall'Emittente, indicando gli elementi ritenuti qualificanti per una corretta comprensione dello stesso e avendo cura di fornire informazioni coerenti con quelle riportate nel seguito della Relazione. Nella presente Sezione possono essere riportate anche informazioni di carattere generale, ad esempio sulla *mission* dell'Emittente e sui profili relativi alla sua sostenibilità, eventualmente facendo rinvio ad altri documenti societari e, in particolare, alla dichiarazione di carattere non finanziario eventualmente pubblicata ai sensi del d.lgs. n. 254/2016.

Indicare, in particolare, come il Consiglio di amministrazione interpreta in concreto il proprio ruolo di guida dell'Emittente con l'obiettivo di perseguirne il successo sostenibile (obiettivo che si sostanzia nella creazione di valore nel lungo termine a beneficio degli azionisti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholders* rilevanti per l'Emittente) (*Principio I*), eventualmente facendo anche rinvio alle Sezioni della Relazione dove sono illustrate: (i) le modalità di integrazione di questo obiettivo nelle strategie (Sez. 4.1), nelle politiche di remunerazione (Sezione 8) e nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Sezione 9); (ii) le misure di *corporate governance* specificamente adottate al riguardo (cfr. ad esempio nella Sezione 6 il riferimento alla eventuale costituzione di un comitato specifico con il compito di supportare il Consiglio nell'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine).

Riportare se l'Emittente ha pubblicato la dichiarazione di carattere non finanziario ai sensi del d.lgs. n. 254/2016 (o un documento equivalente) su base obbligatoria o volontaria, indicando – in caso affermativo - dove è reperibile.

Riportare se l'Emittente rientra nella definizione di PMI ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera w-quater.1), del TUF e dell'art. 2-ter del Regolamento Emittenti Consob - ovvero del regime transitorio previsto dall'art. 44-bis, comma secondo, del d.l. n. 76/2020 convertito con l. n. 120/2020 -, indicando, in caso affermativo, il valore della capitalizzazione e - in caso di qualificazione come PMI ai sensi del regime transitorio della disciplina rilevante - del fatturato [art. 2-ter, comma 2, lettera b), Regolamento Emittenti Consob, nonché art. 44-bis, comma secondo, del d.l. n. 76/2020 convertito con l. n. 120/2020]⁴.

Indicare se l'Emittente rientra o non rientra nelle definizioni del Codice di "società grande" e/o di "società a proprietà concentrata", facendo anche rinvio alle Sezioni della Relazione dove è illustrato l'eventuale utilizzo delle relative opzioni di flessibilità di applicazione del Codice.

⁴ La definizione di PMI nel TUF è stata modificata ad opera dell'art. 44-bis, comma primo, del decreto legge 16 luglio 2020, n. 76, introdotto dalla legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120.

Prima della modifica, l'articolo 1, comma 1, lett. w-quater. 1 del TUF definiva "PMI" le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate, il cui fatturato (anche anteriormente all'ammissione alle negoziazioni delle proprie azioni) fosse inferiore a 300 milioni di euro, ovvero che avessero una capitalizzazione di mercato inferiore a 500 milioni, precisando che "*non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato entrambi i predetti limiti per tre anni consecutivi*". La modifica ha eliminato il riferimento al parametro del fatturato, per cui, ad oggi, sono considerate "PMI" le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate, che abbiano una capitalizzazione di mercato inferiore a 500 milioni di euro e "*non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato tale limite per tre anni consecutivi*". Peraltro, lo stesso articolo 44-bis del decreto, al comma secondo, ha previsto un regime transitorio in base al quale: "*Gli emittenti che alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto [i.e. al 15/9/2020] assumono la qualifica di PMI in base al solo criterio del fatturato continuano a mantenere tale qualifica per due esercizi successivi a quello in corso*".

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) ALLA DATA DEL (.././.....)

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

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

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

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

Per i piani di incentivazione a base azionaria (stock option, stock grant, etc.) che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale si può fare un rinvio alle parti rilevanti del bilancio, dei documenti informativi predisposti ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti Consob e della relazione sulla remunerazione⁵.

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

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

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

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

Indicare le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 TUF, compilando la Tabella 1.

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

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

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

Illustrare l'esistenza di eventuali poteri speciali (ad esempio i poteri speciali dello Stato italiano nei settori strategici, di cui al Decreto Legge 15 marzo 2012, n. 21, convertito con Legge 11 maggio 2012, n. 56).

Indicare l'eventuale previsione nello statuto dell'Emittente 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)

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

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

Indicare se esistono restrizioni al diritto di voto, ad esempio limitazioni dei diritti di voto ad una determinata percentuale o ad un certo numero di voti, termini imposti per l'esercizio del diritto di voto o sistemi in cui, con la cooperazione dell'Emittente, i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso di titoli.

In caso affermativo, descrivere le restrizioni, i sistemi in essere e i titoli cui questi si riferiscono⁶.

⁵ Inserire il rinvio preciso alle pagine e/o ai paragrafi/sezioni del bilancio, dei documenti informativi o della relazione sulla remunerazione, nonché un riferimento preciso alla pagina web in cui questi possono essere consultati.

⁶ Relativamente ai termini imposti per l'esercizio del diritto di voto si rinvia anche alle informazioni richieste dalla Sezione 13 del presente format.

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

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

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

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

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

In materia di OPA:

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

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

Indicare se il Consiglio è stato delegato ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del cod. civ. o può emettere strumenti finanziari partecipativi. In caso affermativo, indicare in maniera sintetica i poteri attribuiti al Consiglio (precisando se le deleghe ad aumentare il capitale sociale prevedono o escludono il diritto di opzione).

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

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

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

Indicare se l'Emittente è soggetto ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del c.c. precisando il soggetto che esercita tale attività. In caso affermativo, richiamare la specifica disciplina applicabile (art. 16 del Regolamento Mercati Consob) evidenziandone i riflessi sulla struttura di *corporate governance* dell'Emittente⁷.

Se l'Emittente, pur essendo controllato da un'altra società o ente, non ritiene di essere soggetto ad attività di direzione e coordinamento, indicare le ragioni di tale valutazione (art. 16, comma 4, del Regolamento Mercati Consob).

Precisare che:

- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i) ("gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto") sono contenute nella sezione della Relazione dedicata alla remunerazione (Sez. 8.1);
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), prima parte ("le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di amministrazione (Sez. 4.2);
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), seconda parte ("le norme applicabili ... alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva") sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata all'assemblea (Sez. 13).

⁷ Si ricorda che, in tal caso, l'art. 16 del Regolamento Mercati Consob prevede, *inter alia*, i seguenti requisiti: la costituzione di un comitato controllo e rischi composto esclusivamente da amministratori indipendenti; l'esclusiva presenza di indipendenti anche negli altri comitati raccomandati dal Codice, ove costituiti; nonché, qualora l'attività di direzione e coordinamento sia esercitata da altra società con azioni quotate in mercati regolamentati, la presenza di una maggioranza di indipendenti in Consiglio di amministrazione.

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

Dichiarare se l'Emittente ha aderito al Codice CG ovvero ad altri codici di autodisciplina. In tale evenienza, indicare quale.

In caso di adesione al Codice CG indicare che esso è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>
 In caso di adesione a un altro codice di comportamento in materia di governo societario, indicare dove esso è accessibile al pubblico.

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

L'articolo 123-bis, comma secondo, lettera a), richiede agli emittenti informazioni circa l'adesione ad un codice di comportamento in materia di governo societario promosso da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria. Gli emittenti possono pertanto decidere: (i) di aderire al Codice CG approvato dal Comitato CG, o (ii) di aderire ad altri codici di comportamento diversi da quello approvato dal Comitato CG, ovvero ancora (iii) di non aderire ad alcun codice di comportamento:

(i) Nel primo caso (adesione al Codice CG) l'Emittente dovrà fornire informazioni accurate, di agevole comprensione ed esaustive, se pur concise, sulle modalità di applicazione del Codice. In particolare, l'Emittente che abbia dichiarato di aderire al Codice dovrà:

- *sia: illustrare come ha concretamente applicato ciascun principio del Codice⁸.*

Le sezioni del format relative alla necessità di tale illustrazione sono individuate con il riquadro a doppio spessore:

.....

- *sia: illustrare come ha concretamente applicato ciascuna raccomandazione del Codice ("comply"), ovvero, in caso di scostamento da una o più raccomandazioni ("or explain"), dovrà indicare chiaramente le specifiche raccomandazioni da cui si è discostato e, per ogni scostamento: (a) spiegare in che modo la best practice raccomandata dal Codice è stata disattesa; (b) descrivere i motivi dello scostamento; (c) descrivere come la decisione di discostarsi è stata presa all'interno della società; (d) se lo scostamento è limitato nel tempo, indicare a partire da quando si prevede di applicare la relativa best practice; (e) descrivere l'eventuale comportamento adottato in alternativa alla best practice da cui ci si è discostati, nonché spiegare il modo in cui tale scelta realizzi l'obiettivo sotteso ai principi del Codice e contribuisca in ogni caso al buon governo societario.*

Le sezioni del format relative alle raccomandazioni del Codice sono segnalate con il riquadro a spessore singolo:

.....

Le sezioni del format relative alla necessità di "explain" sono segnalate con il simbolo [•]:

⁸ Come chiarito in Premessa, la concreta applicazione di ciascun principio del Codice potrà essere illustrata (anche) facendo rinvio alle informazioni fornite sulla concreta implementazione delle pertinenti raccomandazioni del Codice stesso.

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

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

* * *

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

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

4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Indicare in che modo il Consiglio:

- guida l'Emittente perseguendone il successo sostenibile (*Principio I*);
- definisce le strategie dell'Emittente e del gruppo ad esso facente capo in coerenza con il perseguimento del successo sostenibile, monitorandone l'attuazione (*Principio II*);
- definisce il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle sue strategie: (i) tenendo conto degli spazi di autonomia offerti dall'ordinamento; e (ii) se del caso, valutando e promuovendo le modifiche opportune, sottoponendole, quando di competenza, all'assemblea dei soci (*Principio III*);
- promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli azionisti e gli altri stakeholder rilevanti per l'Emittente (*Principio IV*),

eventualmente facendo anche rinvio alle Sezioni della Relazione dove ciascun ambito è specificamente trattato.

In particolare, indicare se al Consiglio sono riservati:

- l'esame e l'approvazione del piano industriale dell'Emittente e del gruppo ad esso facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine (*Raccomandazione 1, a*);
- il monitoraggio periodico dell'attuazione del piano industriale, nonché la valutazione del generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati (*Raccomandazione 1, b*);
- la definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile dell'Emittente (*Raccomandazione 1, c*);
- la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente e della struttura del gruppo ad esso facente capo (*Raccomandazione 1, d, prima parte*);
- la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 1, d, seconda parte*) (rinvio alla Sezione 9 per informazioni di dettaglio);
- la delibera in merito alle operazioni dell'Emittente e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso, stabilendo i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo (*Raccomandazione 1, e*);
- l'adozione, su proposta del presidente, d'intesa con il *chief executive officer*, di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'Emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate (*Raccomandazione 1, f*) (rinvio alla Sezione 5).

Fornire informazioni sulle principali attività svolte dal Consiglio nel corso dell'Esercizio in relazione agli ambiti sopra menzionati e sulle relative modalità.

Indicare inoltre se, nel corso dell'Esercizio, il Consiglio:

- ha ritenuto necessario od opportuno elaborare motivate proposte da sottoporre all'assemblea dei soci per la definizione di un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa (*Raccomandazione 2*) (rinvio per i dettagli alla Sezione 13);
- ha adottato/modificato la politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti (*Raccomandazione 3*) (rinvio per i dettagli alla Sezione 12).

Richiamare altresì - con rinvio alle rilevanti Sezioni della Relazione - le ulteriori attribuzioni al Consiglio in materia di: sua composizione, funzionamento, nomina e autovalutazione; politica di remunerazione; sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata adesione alle citate raccomandazioni (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono), indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), prima parte, TUF)

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

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

- *la quota di partecipazione eventualmente prevista per la presentazione delle liste, in ogni caso dando evidenza della quota di partecipazione determinata da Consob ai sensi dell'articolo 144-quater del Regolamento Emittenti Consob; le modalità e i termini di presentazione delle liste;*
- *se lo statuto prevede la possibilità per il Consiglio di amministrazione uscente di presentare una lista, nonché - in caso di effettiva presentazione - le relative modalità di formazione e pubblicazione;*
- *se lo statuto (in base a quanto consentito dall'articolo 147-ter, comma primo, TUF) prevede che, ai fini del riparto degli amministratori da eleggere, non si tenga conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta dallo statuto per la presentazione delle stesse;*
- *il meccanismo previsto per assicurare che il riparto degli amministratori da eleggere sia effettuato in base a un criterio che garantisca l'equilibrio tra i generi, in base a quanto richiesto dall'art. 147-ter, comma 1-ter, TUF;*
- *il meccanismo previsto per assicurare l'elezione di almeno un amministratore di minoranza, in base a quanto richiesto dall'articolo 147-ter, comma terzo, TUF, nonché il numero di amministratori riservati alle liste di minoranza, illustrando sinteticamente il meccanismo di nomina adottato per la scelta dei candidati delle varie liste presentate;*
- *il meccanismo previsto per assicurare l'elezione del numero minimo di amministratori indipendenti in base a quanto richiesto dall'articolo 147-ter, comma quarto, TUF;*
- *se lo statuto (in base a quanto consentito dall'articolo 2387, c.c. e dall'articolo 147-ter, comma quarto, TUF) prevede requisiti di indipendenza, ulteriori rispetto a quelli stabiliti per i sindaci ai sensi dell'articolo 148 TUF, e/o di onorabilità e/o professionalità per l'assunzione della carica di amministratore, anche con riferimento ai requisiti al riguardo previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria⁹.*

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

Per quanto riguarda le informazioni sul ruolo del Consiglio di amministrazione e dei comitati consiliari nei processi di autovalutazione, nomina e successione degli amministratori, richiamare la Sezione 7.

⁹ Si ricorda che l'articolo 147-ter, comma quarto, del TUF prescrive che almeno uno dei componenti del C.d.A. (ovvero due, se il Consiglio è composto da più di sette componenti) devono possedere i requisiti di indipendenza previsti per i sindaci, nonché - se lo statuto lo prevede - gli ulteriori requisiti previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria. I requisiti di indipendenza suggeriti dal Codice non coincidono con quelli previsti dal TUF, per tale ragione è possibile la presenza in Consiglio di amministratori qualificabili come indipendenti ai sensi di legge e di amministratori qualificabili come indipendenti (anche o esclusivamente) in base al Codice. È opportuno che la Relazione chiarisca quali e quanti sono gli indipendenti da TUF e/o da Codice (cfr. Tabella 2).

Si ricorda, inoltre, che l'articolo 16 del Regolamento Mercati Consob prevede, tra i requisiti di ammissione alla quotazione delle azioni di società sottoposte all'attività di direzione e coordinamento di un'altra società o ente: (1) la costituzione obbligatoria di un comitato controllo e rischi composto esclusivamente da amministratori indipendenti; nonché (2) la presenza esclusiva di amministratori indipendenti anche negli altri comitati raccomandati dal Codice, ove costituiti. Inoltre, nel caso in cui la direzione e coordinamento sia esercitata da altra società italiana o estera con azioni quotate in mercati regolamentati, è altresì richiesto che il consiglio di amministrazione sia composto in maggioranza da amministratori indipendenti. Lo stesso articolo 16 contiene una definizione di amministratore indipendente rilevante ai fini della sua applicazione, chiarendo *inter alia* che "non possono essere qualificati amministratori indipendenti coloro che ricoprono la carica di amministratore nella società o nell'ente che esercita attività di direzione e coordinamento o nelle società quotate controllate da tale società o ente".

4.3 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

Indicare: se il Consiglio è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi, tutti dotati di professionalità e di competenze adeguate ai compiti loro affidati (*Principio V*); se il numero e le competenze di quelli non esecutivi sono tali da assicurare loro un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace monitoraggio della gestione; e se una componente significativa degli amministratori non esecutivi è indipendente (*Principio VI*).

Fornire informazioni specifiche riguardanti la composizione del Consiglio di amministrazione, indicando, tra l'altro, per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio (ad esempio: presidente o *chief executive officer*), le principali competenze e caratteristiche professionali, nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina.

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

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

Criteria e politiche di diversità nella composizione del Consiglio e nell'organizzazione aziendale

Indicare se l'Emittente ha adottato politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e gestione relativamente ad aspetti quali l'età, il genere e il percorso formativo e professionale (articolo 123-bis, comma 2, lettera d-bis, TUF).

In caso affermativo, descrivere tali politiche, indicando gli organi sociali che le hanno approvate, la data di approvazione, gli obiettivi, le modalità di attuazione ed i relativi risultati.

Nel caso in cui nessuna politica sia applicata, motivare in maniera chiara e articolata le ragioni di tale scelta¹⁰.

Indicare se e come l'Emittente ha applicato criteri di diversità, anche di genere¹¹, nella composizione del Consiglio di amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri (*Principio VII*).

¹⁰ Tale obbligo informativo è previsto dall'articolo 123-bis, comma 2, lettera d-bis), TUF. Peraltro, il successivo comma 5-bis prevede che la pubblicazione di tali informazioni può essere omessa dalle società che, alla data di chiusura dell'esercizio di riferimento, non superino almeno due dei seguenti parametri: a) totale dello stato patrimoniale: 20.000.000 di euro; b) totale dei ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: 40.000.000 di euro; c) numero medio di dipendenti durante l'esercizio finanziario pari a duecentocinquanta.

¹¹ Oltre al genere e alle competenze manageriali e professionali, anche di carattere internazionale, può ad esempio assumere rilievo la presenza di diverse fasce di età e di anzianità di carica.

In particolare, fornire informativa sui criteri di diversità definiti dall'Emittente per la composizione del Consiglio di amministrazione, nonché sugli strumenti individuati dall'Emittente - anche tenuto conto dei propri assetti proprietari - per la loro attuazione¹² (*Raccomandazione 8*).

- In caso di adesione al Codice, ove l'Emittente non abbia definito i criteri di diversità per la composizione del Consiglio e/o non abbia individuato lo strumento più idoneo per la loro attuazione, indicarne le motivazioni e riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

*Per gli emittenti non soggetti a disposizioni legislative che impongono una quota di genere pari o superiore a un terzo*¹³: indicare se almeno un terzo del Consiglio di amministrazione è costituito da amministratori del genere meno rappresentato (*Raccomandazione 8*).

- In caso di adesione al Codice, ove almeno un terzo del Consiglio di amministrazione non sia costituito da amministratori del genere meno rappresentato, indicarne le motivazioni e riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se l'Emittente ha adottato misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale, monitorandone la concreta attuazione (*Raccomandazione 8*). In caso positivo, descrivere le misure introdotte e i relativi risultati, facendo eventualmente rinvio ai documenti societari che contengono queste informazioni (indicando dove sono reperibili).

- In caso di adesione al Codice, ove l'Emittente non abbia adottato misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale e/o non ne abbia monitorato la concreta attuazione, indicarne le motivazioni e riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

¹² Il Codice, nella Raccomandazione 8, suggerisce agli emittenti di applicare lo strumento ritenuto più idoneo a perseguire l'obiettivo di diversità individuato, anche tenuto conto dei propri assetti proprietari: clausole statutarie e/o politiche di diversità e/o orientamenti agli azionisti e/o lista presentata dal Consiglio uscente. Suggerisce inoltre, nella Raccomandazione 23, di richiedere a chi presenta una lista per la nomina del Consiglio di fornire adeguata informativa, nella documentazione presentata per il deposito della lista, circa la rispondenza o meno della lista stessa all'orientamento espresso dal Consiglio di amministrazione, anche con riferimento ai criteri di diversità previsti dal Principio VII e dalla Raccomandazione 8 del Codice.

¹³ L'Introduzione del Codice precisa che i criteri di diversità di genere richiamati dalla Raccomandazione 8 per la composizione del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sono operativi a decorrere dall'inizio del primo mandato di tali organi successivo alla cessazione degli effetti di disposizioni legislative che impongano una quota pari o superiore a quella raccomandata dal Codice. Ossia, per le società italiane, la Legge 12 luglio 2011, n. 120. A tal proposito si ricorda come, da ultimo, la legge 27 dicembre 2019, n. 160: (i) ha modificato gli articoli 147-ter e 148 del TUF alzando a 2/5 la quota minima di presenza del genere meno rappresentato negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, disponendo che tale criterio di riparto si applica per sei mandati consecutivi; e (ii) ha previsto che tale criterio di riparto "si applica a decorrere dal primo rinnovo degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in mercati regolamentati successivo alla data di entrata in vigore della presente legge [i.e. 1/1/2020], fermo il criterio di riparto di almeno un quinto previsto dall'articolo 2 della legge 12 luglio 2011, n. 120, per il primo rinnovo successivo alla data di inizio delle negoziazioni".

Cumulo massimo di incarichi ricoperti in altre società

Indicare se il Consiglio ha espresso il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore dell'Emittente, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto (*Raccomandazione 15*)¹⁴ [cfr. Q. Racc. 15].
In caso affermativo, descrivere i criteri generali definiti, precisando altresì in quale documento societario essi sono contenuti (statuto, regolamento, delibera, altro). Indicare, inoltre, se l'attuale composizione del Consiglio rispetta i suddetti criteri generali.

- In caso di adesione al Codice, se l'Emittente è una società grande, ove i criteri in questione non siano stati adottati o, se adottati, non risultino rispettati da uno o più amministratori, indicare gli scostamenti riscontrati e le relative motivazioni, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

4.4. FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Fornire informazioni sulle regole e sulle procedure definite dal Consiglio per il proprio funzionamento, anche al fine di assicurare un'efficace gestione dell'informativa consiliare (*Principio IX*).

In particolare, indicare se il Consiglio ha adottato un regolamento per definire le regole di funzionamento dell'organo stesso e dei suoi comitati (*Raccomandazione 11*) e, in caso affermativo, fornire informazioni sui principali contenuti di tale regolamento, anche in merito a:

- le modalità di verbalizzazione delle riunioni e
- le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori, indicando i termini per l'invio preventivo dell'informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite, in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi.

Fornire altresì informazioni sul rispetto del regolamento e, in particolare, delle procedure relative a tempestività e adeguatezza dell'informazione fornita agli amministratori (*Raccomandazione 11*).

- Se l'Emittente aderisce al Codice, qualora la menzionata raccomandazione relativa alla definizione e applicazione del regolamento sul funzionamento del Consiglio e dei comitati non fosse stata applicata, precisarne i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Fornire informazioni generali sulla attività del Consiglio di amministrazione e sulla disponibilità di tempo assicurata da ciascun consigliere (*Principio XII*).

In particolare, compilare la Tabella 2 (indicando: il numero di riunioni del Consiglio tenute nel corso dell'Esercizio e la percentuale di partecipazione di ciascun amministratore) e fornire le seguenti ulteriori informazioni:

- durata media delle riunioni del Consiglio;
- numero di riunioni del Consiglio programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute;
- modalità di svolgimento delle riunioni consiliari.

¹⁴ Nel definire i suddetti criteri, a titolo esemplificativo, il Consiglio potrebbe prendere in considerazione - oltre al diverso grado di impegno dell'amministratore in relazione al ruolo che esso ricopre (esecutivo, non esecutivo, indipendente, componente di uno o più comitati) - anche: (i) la natura e dimensione della società in cui gli incarichi sono ricoperti, (ii) l'eventuale appartenenza di tali società allo stesso gruppo dell'Emittente.

4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Indicare in che modo il presidente del Consiglio svolge un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari (*Principio X*).

In particolare, indicare se e in che modo il presidente del Consiglio, nel corso dell'Esercizio, ha curato:

- l' idoneità dell' informativa pre-consiliare, nonché delle informazioni complementari fornite durante le riunioni consiliari, a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo (*Raccomandazione 12, a*) [*cf. Q. Racc. 12*];
- il coordinamento dell'attività dei comitati consiliari (con funzioni istruttorie, propositive e consultive) con l'attività del Consiglio (*Raccomandazione 12, b*);
- d'intesa con il *chief executive officer*, l'intervento alle riunioni consiliari - anche su richiesta di singoli amministratori - dei dirigenti dell'Emittente e delle società del gruppo che ad esso fa capo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno (*Raccomandazione 12, c*). A tal proposito: fornire informazioni sulla effettiva partecipazione dei dirigenti in Consiglio nel corso dell'Esercizio;
- la partecipazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile dell'Emittente stesso, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento (*Raccomandazione 12, d*). A tal proposito: riportare la tipologia e le modalità organizzative delle iniziative che hanno avuto luogo durante l'Esercizio;
- l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio, con il supporto del comitato nomine (*Raccomandazione 12, e*).

Indicare inoltre se il presidente del Consiglio ha assicurato che il Consiglio stesso sia stato in ogni caso informato, entro la prima riunione utile, sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti (*Raccomandazione 3*).

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata applicazione delle citate raccomandazioni (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono), indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Segretario del Consiglio

Indicare se l'Emittente ha nominato un segretario del Consiglio di Amministrazione. In caso positivo:

- indicare se è riservato al Consiglio deliberare, su proposta del presidente, la nomina e la revoca del segretario e la definizione dei suoi requisiti (in particolare di professionalità) e delle sue attribuzioni, nonché se requisiti e attribuzioni sono stati definiti nel regolamento del Consiglio (*Raccomandazione 18*);
- indicare i requisiti ed i compiti del segretario, illustrando l'attività svolta nel corso dell'Esercizio, specificando se ha supportato l'attività del presidente del Consiglio (in particolare in relazione agli aspetti indicati nella *Raccomandazione 12* del Codice) e fornito con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza al Consiglio su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario (*Raccomandazione 18*).

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata applicazione della citata raccomandazione (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono), indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI

Amministratori Delegati

Indicare quali consiglieri hanno ricevuto deleghe gestionali e illustrare per ciascuno di essi le principali attribuzioni, specificando i limiti per valore e per materia più significativi delle deleghe attribuite.

Indicare chi, tra i consiglieri delegati, è qualificabile come il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*) (Raccomandazione 4) [Cfr. Q. Racc. 4]

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un consigliere delegato quale *chief executive officer* dell'Emittente, indicarne le ragioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Indicare se il presidente del Consiglio:

- a) è il principale responsabile della gestione dell'Emittente (*chief executive officer*) e/o
- b) ha comunque ricevuto deleghe gestionali o deleghe nell'elaborazione delle strategie aziendali; e
- c) è l'azionista di controllo dell'Emittente.

- In caso di adesione al Codice, se il presidente del Consiglio ha ricevuto rilevanti deleghe gestionali o gli è stata attribuita la carica di *chief executive officer*, illustrare le ragioni di tale scelta (Raccomandazione 4) nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato esecutivo.

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento al comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e fornire le seguenti ulteriori informazioni:

- se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo Consiglio di amministrazione utile;
- durata media delle riunioni del comitato;
- eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;
- numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.

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

Informativa al Consiglio da parte dei consiglieri/organi delegati

Indicare se gli organi delegati hanno riferito al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite con una periodicità: trimestrale/bimestrale/mensile/alla prima riunione utile.

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

Altri consiglieri esecutivi

Indicare se nel Consiglio vi sono altri consiglieri da considerarsi esecutivi perché: i) ricoprono incarichi direttivi nell'Emittente; ii) ricoprono la carica di presidente di una società controllata dall'Emittente avente rilevanza strategica, quando gli siano attribuite deleghe nella gestione o nell'elaborazione delle strategie aziendali; iii) ricoprono la carica di amministratore delegato, ovvero incarichi direttivi, in una società controllata dall'Emittente avente rilevanza strategica, o nella società controllante l'Emittente quando l'incarico riguardi anche l'Emittente.
In caso affermativo, indicare i nominativi di tali consiglieri precisando gli incarichi ricoperti che ne determinano il carattere esecutivo.

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stata applicata, in tutto o in parte, la definizione di "amministratori esecutivi" contenuta nelle Definizioni del Codice, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

4.7 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Amministratori indipendenti

Indicare gli amministratori qualificati come indipendenti (ai sensi del TUF e/o del Codice), precisando se il loro numero e le loro competenze sono adeguati alle esigenze dell'impresa e al funzionamento del Consiglio, nonché alla costituzione dei relativi comitati (*Raccomandazione 5*) [cfr. *Q. Racc. 5 (1)* e *Q. Racc. 5 (2)*].

In particolare, precisare se il presidente del Consiglio è stato qualificato come indipendente, in quanto indicato come candidato a tale ruolo nella lista da cui è stato tratto, ove non ricorra alcuna delle circostanze che appaiono compromettere l'indipendenza degli amministratori (*Raccomandazione 7*), fornendo indicazione sul relativo processo valutativo.

- In caso di adesione al Codice, qualora gli amministratori indipendenti diversi dal presidente siano meno di due, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.
- In caso di adesione al Codice da parte di un Emittente che sia una società grande a proprietà concentrata¹⁵, qualora il numero degli amministratori indipendenti sia inferiore a 1/3 del numero totale di consiglieri di amministrazione, indicare le ragioni di tale scelta, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.
- In caso di adesione al Codice da parte di un Emittente che sia una società grande non a proprietà concentrata¹⁶, qualora il numero degli amministratori indipendenti sia inferiore alla metà del numero totale di consiglieri di amministrazione, indicare le ragioni di tale scelta, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

¹⁵ L'Introduzione del Codice prevede che le "società grandi" applicano le raccomandazioni relative alla presenza di amministratori indipendenti nell'organo di amministrazione (raccomandazione 5) a partire dal primo rinnovo dell'organo di amministrazione successivo al 31 dicembre 2020.

¹⁶ V. la nota precedente.

Indicare se il Consiglio:

- ha predefinito, almeno all'inizio del proprio mandato [cfr. Q. Racc. 7 (3)], i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori (*Raccomandazione 7*). In caso affermativo, fornire informazioni sulla definizione di tali criteri, nonché sull'eventuale applicazione di circostanze ulteriori rispetto a quelle individuate dal TUF e dal Codice;
- ha valutato, subito dopo la sua nomina, la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi, specificando i criteri di valutazione concretamente applicati e rendendo noto l'esito delle proprie valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato, nel quale sono stati indicati i criteri utilizzati per la valutazione della significatività dei rapporti (Art. 144-novies, comma 1-bis, Regolamento Emittenti Consob¹⁷ e *Raccomandazioni 6 e 10*);
- ha valutato - al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta nel corso dell'Esercizio - la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno dei consiglieri non esecutivi (*Raccomandazione 6*);
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra, ha considerato tutte le informazioni a disposizione (in particolare quelle fornite dagli amministratori oggetto di valutazione) [cfr. Q. Racc. 6 (1)], valutando tutte le circostanze che appaiono compromettere l'indipendenza individuate dal TUF e dal Codice (*Raccomandazione 6*) e ha applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori (*Raccomandazione 7*) [cfr. Q. Racc. 7 (1), Q. Racc. 7 (2)].

Esporre l'esito delle valutazioni effettuate.

Indicare se ciascun amministratore non esecutivo ha fornito tutti gli elementi necessari o utili alle valutazioni del Consiglio (*Raccomandazione 6*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le citate raccomandazioni non fossero state applicate (in tutto o in parte), indicare le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice. In particolare, se un amministratore sia stato ritenuto indipendente nonostante il verificarsi di una delle circostanze indicate nella *Raccomandazione 7*, fornire una chiara e argomentata motivazione di tale scelta in relazione alla posizione e alle caratteristiche individuali del soggetto valutato (*Raccomandazione 10*) [cfr. Q. Racc. 10].

Indicare se il collegio sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri (art. 149, comma 1, lett. C-bis, TUF) [cfr. Q. Racc. 6 (2)].

In caso affermativo, riportare l'esito di tali controlli¹⁸.

¹⁷ In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di amministrazione, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ad uno o più dei componenti dell'organo di amministrazione dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob.

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

Indicare se gli amministratori indipendenti si sono riuniti nel corso dell'Esercizio in assenza degli altri amministratori (*Raccomandazione 5*) [cf. Q. Racc. 5 (3)].

In caso affermativo, indicare chi ha coordinato le riunioni, il numero di riunioni tenute nell'Esercizio nonché l'oggetto delle stesse.

- In caso di adesione al Codice da parte di un Emittente che sia una società grande, qualora gli amministratori indipendenti non si siano riuniti nel corso dell'Esercizio in assenza degli altri amministratori, indicarne i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

Lead Independent Director

Indicare se l'Emittente ha nominato un amministratore indipendente quale *lead independent director* (*Raccomandazione 13*). In caso affermativo, indicare le sue attribuzioni e illustrare le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio.

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia designato un amministratore indipendente quale *lead independent director* ricorrendo i presupposti previsti dal Codice (*Raccomandazione 13*)¹⁹, ovvero abbia attribuito al *lead independent director* un ruolo diverso da quello previsto dal Codice (*Raccomandazione 14*)²⁰, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

¹⁹ I presupposti (alternativi) previsti dal Codice sono i seguenti: (a) se il presidente del Consiglio è il CEO dell'Emittente o è titolare di rilevanti deleghe gestionali; (b) se il presidente del Consiglio è la persona che controlla, anche congiuntamente, l'Emittente; o (c) nel caso in cui l'Emittente è una società grande, se lo richiede la maggioranza degli amministratori indipendenti.

²⁰ Le attribuzioni previste dal Codice sono le seguenti: rappresentare un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, di quelli indipendenti; coordinare le riunioni dei soli amministratori indipendenti.

5.0 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Indicare se il Consiglio, su proposta del presidente d'intesa con il *chief executive officer*, ha adottato una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti l'Emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate (*Raccomandazione 1, f*).

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

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia adottato la menzionata procedura, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento degli (eventuali) comitati costituiti nell'ambito del Consiglio di amministrazione con funzioni istruttorie, propositive e consultive (*Principio XI e Raccomandazione 16*) [cfr. Q. Racc. 16], in base a quanto suggerito nella presente Sezione, nonché nelle Sezioni 7.2 (comitato nomine), 8.2 (comitato remunerazioni), e 9.2 (comitato controllo e rischi).
Per quanto riguarda i comitati previsti dalla normativa, ove costituiti, rinviare alla Sezione 4.6 (comitato esecutivo) e alla Sezione 10 (comitato parti correlate).

Indicare se il Consiglio di amministrazione ha adottato un regolamento che definisce (anche) la regole di funzionamento dei suoi comitati, incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori che li compongono, specificando i termini per l'invio preventivo dell'informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi (*Raccomandazione 11*) [cfr. Q. Racc. 11].
In caso positivo, fornire informativa sui principali contenuti del regolamento del Consiglio, nonché sul rispetto delle procedure relative a tempestività e adeguatezza dell'informazione fornita agli amministratori (*Raccomandazione 11*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia applicato in tutto o in parte la citata raccomandazione del Codice, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se le funzioni che il Codice attribuisce ai comitati da esso raccomandati sono state distribuite in modo differente e/o accorpate in un solo comitato (*Raccomandazione 16*)²¹.

In caso affermativo,

- precisare se sono state rispettate le condizioni previste dal Codice per la composizione dei relativi comitati;
- fornire nelle Sezioni che seguono le informazioni richieste per i singoli comitati, precisando compiti, risorse e attività riferibili a ciascuna distinta funzione.

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio abbia distribuito in modo differente e/o accorpato in un solo comitato le funzioni che il Codice attribuisce ai vari comitati senza rispettare le condizioni ivi previste, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se le funzioni di uno o più comitati raccomandati dal Codice sono state riservate all'intero Consiglio, sotto il coordinamento del presidente (*Raccomandazione 16*).

In caso affermativo:

- precisare se sono state rispettate le condizioni al riguardo previste dal Codice (i.e. gli amministratori indipendenti rappresentino almeno la metà del Consiglio - fatte salve le eccezioni previste per le società non grandi e per quelle a proprietà concentrata²² - e il Consiglio dedichi all'interno delle sessioni consiliari adeguati spazi all'espletamento delle funzioni tipicamente attribuite ai medesimi comitati);

²¹ Il Codice consente *inter alia* di raggruppare le funzioni previste per i tre comitati raccomandati (controllo e rischi, remunerazione e nomine) anche in un solo comitato, fermo il rispetto delle raccomandazioni relative alla composizione di ciascuno di essi. Ad esempio, la costituzione di un unico comitato nomine-remunerazioni, composto secondo le regole previste per il comitato nomine (maggioranza di amministratori indipendenti: cfr. la *Raccomandazione 20*) e non anche secondo quelle più stringenti previste per il comitato remunerazioni (amministratori tutti non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti e presidente indipendente; almeno un componente con adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive: cfr. la *Raccomandazione 26*) dovrà essere adeguatamente motivata.

²² La *Raccomandazione 16* del Codice prevede che la condizione relativa alla presenza di un numero di indipendenti in Consiglio pari ad almeno la metà dei consiglieri non si applica:

- se l'Emittente non è una società grande, per l'attribuzione al Consiglio delle funzioni del comitato controllo e rischi;

- fornire nelle Sezioni che seguono le informazioni richieste per i singoli comitati, precisando compiti, risorse e attività riferibili a ciascuna distinta funzione.

- In caso di adesione al Codice, qualora le funzioni di uno o più comitati previsti nel Codice siano state riservate all'intero Consiglio, sotto il coordinamento del presidente, senza rispettare le condizioni al riguardo previste, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il Consiglio ha determinato la composizione dei comitati privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, qualora in Consiglio non abbia applicato la citata raccomandazione, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il Consiglio ha determinato la composizione dei comitati evitando una eccessiva concentrazione di incarichi (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, se l'Emittente è una società grande, qualora il Consiglio non abbia applicato la citata raccomandazione, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Comitati ulteriori (diversi da quelli previsti dalla normativa o raccomandati dal Codice)

Indicare se sono stati costituiti comitati ulteriori – diversi rispetto al comitato esecutivo (descritto nella Sezione 4.6), al comitato parti correlate (descritto nella Sezione 10), a quelli raccomandati dal Codice (descritti nelle Sezioni 7.2, 8.2 e 9.2) –, illustrando la relativa composizione, le relative funzioni (propositive, consultive, decisionali, etc.) e le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio, con riferimento alle singole funzioni attribuite a ciascuno di essi.

Indicare, in particolare, se è stato costituito un comitato specifico con il compito di supportare il Consiglio nell'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine (previsto nella *Raccomandazione 1, lett. a*) [Cfr. Q. Racc. 1]²³.

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento a ciascun ulteriore comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e fornire le seguenti ulteriori informazioni:

- se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo Consiglio di amministrazione utile;
- durata media delle riunioni del comitato;
- eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;
- numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.

- se l'Emittente è una società a proprietà concentrata (anche grande), per l'attribuzione al Consiglio delle funzioni del comitato nomine.

²³ La *Raccomandazione 1, lett. a*), del Codice suggerisce (ma non raccomanda espressamente) l'istituzione di un comitato *ad hoc* per supportare l'attività del Consiglio nella analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine, funzionale all'esame ed approvazione del piano industriale dell'Emittente e del gruppo ad esso facente capo.

7.0 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO NOMINE

7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Indicare in che modo il Consiglio valuta periodicamente l'efficacia della propria attività e il contributo portato dalle sue singole componenti, attraverso procedure formalizzate di cui sovrintende l'attuazione (*Principio XIV*).

In particolare, indicare se il Consiglio conduce periodicamente – *i.e.* con cadenza annuale se l'Emittente è una società grande non a proprietà concentrata, valutando l'opportunità di avvalersi almeno ogni tre anni di un consulente indipendente; altrimenti, almeno ogni tre anni in vista del rinnovo (*Raccomandazione 22*) - un'autovalutazione propria e dei suoi comitati, avente ad oggetto dimensione, composizione²⁴ e concreto funzionamento (considerando anche il ruolo svolto dal Consiglio nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e dei gestione dei rischi) (*Raccomandazione 21*).

In caso affermativo:

- indicare la periodicità della valutazione e quando è stata effettuata da ultimo;
- illustrare brevemente le modalità di svolgimento del processo di valutazione, indicando, tra l'altro, gli ambiti oggetto di valutazione, gli strumenti (ad esempio: questionari e/o interviste) utilizzati, se la valutazione è stata rapportata alla durata triennale del Consiglio (con modalità differenziate nei tre anni)²⁵ e l'eventuale utilizzo di consulenti esterni;
- qualora il Consiglio si sia avvalso dell'opera di consulenti esterni ai fini dell'autovalutazione, fornire informazioni sull'identità di tali consulenti e sugli eventuali ulteriori servizi da essi forniti all'Emittente o a società in rapporto di controllo con lo stesso;
- riportare brevemente l'esito della valutazione.

- In caso di adesione al Codice, qualora l'autovalutazione non sia condotta almeno ogni tre anni (o, ove l'Emittente sia una società grande non a proprietà concentrata, almeno ogni anno, valutando l'opportunità di avvalersi almeno ogni tre anni di un consulente indipendente) e/o non abbia ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento del Consiglio e dei suoi comitati (considerando anche il ruolo che il Consiglio ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell'andamento della gestione e dell'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi), indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare in che modo il Consiglio cura, per quanto di propria competenza, che il processo di nomina e di successione degli amministratori sia trasparente e funzionale a realizzare la composizione ottimale dell'organo di amministrazione (*Principio XIII*).

²⁴ Tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica, anche in relazione ai criteri di diversità di cui al Principio VII e alla Raccomandazione 8 del Codice.

²⁵ In fase d'insediamento di un nuovo Consiglio, l'attività potrebbe riguardare tutte le aree di funzionamento dello stesso, al fine di poter individuare quelle da migliorare negli anni successivi. Nel secondo anno di mandato, la *board evaluation* potrebbe invece concentrarsi sulle aree critiche precedentemente individuate e sulle principali attività che il C.d.A. ha svolto in corso d'anno. La *board evaluation* di fine mandato potrebbe, infine, concentrarsi sui possibili requisiti che dovrebbe avere il nuovo C.d.A. (Comitato per la Corporate Governance, Relazione 2013, p. 18).

In particolare, indicare se il Consiglio:

(i) ha espresso, in vista del suo più recente rinnovo, un orientamento sulla sua composizione quantitativa e qualitativa ritenuta ottimale²⁶, tenendo conto degli esiti della propria autovalutazione (*Raccomandazione 23*). In caso positivo, indicare se l'orientamento è stato pubblicato sul sito internet dell'Emittente con congruo anticipo rispetto alla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'assemblea relativa al rinnovo del Consiglio (*Raccomandazione 23*);

(ii) ha richiesto a chi presenta una lista che contiene un numero di candidati superiore alla metà dei componenti da eleggere di fornire adeguata informativa, nella documentazione presentata per il deposito della lista, circa la rispondenza della lista stessa all'orientamento espresso dal Consiglio (anche con riferimento ai criteri di diversità previsti dal Principio VII e dalla Raccomandazione 8), nonché di indicare il proprio candidato alla carica di presidente del Consiglio (*Raccomandazione 23*);

(iii) ha definito un piano per la successione del *chief executive officer* e degli amministratori esecutivi che individua almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico, nonché ha accertato l'esistenza di adeguate procedure per la successione del *top management* (*Raccomandazione 24*). In caso positivo, illustrare brevemente i contenuti di tali procedure, specificando altresì gli organi sociali e i soggetti coinvolti nella loro predisposizione e le modalità e i tempi con cui esse sono eventualmente soggette a revisione.

- In caso di adesione al Codice, ove le citate raccomandazioni non siano state seguite (quelle *sub* (i) e (ii)²⁷, solo se l'Emittente è una società diversa da quelle a proprietà concentrata; quelle *sub* (iii), solo se l'Emittente è una società grande), indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

7.2 COMITATO NOMINE

Indicare se il Consiglio ha costituito al proprio interno un comitato nomine (*Raccomandazione 16*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito al proprio interno un comitato nomine (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

(Il contenuto seguente della Sezione 7.2 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato nomine, o se è stato costituito un comitato che svolge anche le funzioni di quello nomine, o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio)

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

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato nomine.

²⁶ L'orientamento individua i profili manageriali e professionali e le competenze ritenute necessarie, anche alla luce delle caratteristiche settoriali dell'Emittente, considerando i criteri di diversità indicati dal Principio VII e dalla Raccomandazione 8 e gli orientamenti espressi sul numero massimo di incarichi in applicazione della Raccomandazione 15.

²⁷ In caso di mancata applicazione delle raccomandazioni *sub* (ii), l'obbligo di motivazione sussiste solo se il rinnovo del Consiglio ha avuto luogo successivamente al 31 dicembre 2020.

FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento al comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, e fornire le seguenti ulteriori informazioni [Raccomandazioni 11 e 17]:

- se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;
 - durata media delle riunioni del comitato;
 - eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;
 - numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.
- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente e/o le riunioni non siano state verbalizzate e/o il presidente non ne abbia dato informazione al primo Consiglio utile, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il comitato nomine nel corso dell'Esercizio è risultato composto in maggioranza da amministratori indipendenti (diversi dal Presidente del consiglio) (Raccomandazione 20 e Raccomandazione 7).

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato non rispetti il requisito che precede, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Se alle riunioni del comitato nomine hanno partecipato amministratori o esponenti delle funzioni aziendali che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del presidente del comitato stesso e – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – informandone il *chief executive officer* (Raccomandazione 17).

- In caso di adesione al Codice, qualora tale partecipazione non fosse avvenuta su invito del presidente del comitato e/o – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – senza informarne il *chief executive officer*, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se alle riunioni del comitato nomine hanno potuto assistere i componenti del collegio sindacale (Raccomandazione 17). In caso positivo, includere informazioni sulla loro partecipazione.

- In caso di adesione al Codice, qualora la citata raccomandazione non fosse stata applicata, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Funzioni del comitato nomine

Indicare se il comitato nomine coadiuva il Consiglio nell'attività di autovalutazione del Consiglio stesso e dei suoi comitati (Raccomandazione 19, a), supportando il presidente del Consiglio nel curare l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione (Raccomandazione 12, e).

Indicare se il comitato nomine coadiuva il Consiglio nell'attività di definizione della composizione ottimale del Consiglio stesso e dei suoi comitati (Raccomandazione 19, b).

Indicare se il comitato nomine coadiuva il Consiglio nell'attività di individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione (Raccomandazione 19, c).

Indicare se il comitato nomine coadiuva il Consiglio nell'attività di eventuale presentazione di una lista da parte del Consiglio stesso, secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente (Raccomandazione 19, d) [cfr. Q. Racc. 19].

Indicare se il comitato nomine coadiuva il Consiglio nell'attività di predisposizione, aggiornamento e attuazione dell'eventuale piano per la successione del *chief executive officer* e degli altri amministratori esecutivi (*Raccomandazione 19, e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato nomine, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato nomine dal Consiglio²⁸.

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

Indicare se, nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato nomine ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

²⁸ A tal fine nella Relazione si potrebbe, ad esempio, precisare che il comitato formula pareri al C.d.A. in ordine alla nomina o all'avvicendamento del *top management* dell'Emittente, nonché alla nomina o all'avvicendamento degli amministratori, dei sindaci e del *top management* delle società del gruppo che fa capo all'Emittente.

8.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO REMUNERAZIONI

8.1 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Le informazioni della presente Sezione potranno essere rese mediante rinvio alle parti rilevanti della relazione sulla remunerazione.

Politica per la remunerazione

Descrivere la procedura attraverso la quale il Consiglio di amministrazione ha elaborato la politica per la remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del *top management* (*Principio XVI*).

Indicare in che modo la politica per la remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del *top management* definita dal Consiglio è funzionale al perseguimento del successo sostenibile dell'Emittente e tiene conto della necessità di disporre, trattenerne e motivare persone dotate della competenza e della professionalità richieste dal ruolo ricoperto nell'Emittente (*Principio XV*).

In particolare, indicare se e in che modo – per disporre di persone dotate di adeguata competenza e professionalità - la remunerazione degli amministratori, sia esecutivi sia non esecutivi, e dei sindaci è definita tenendo conto delle pratiche di remunerazione diffuse nei settori di riferimento e per società di analoghe dimensioni, considerando anche le esperienze estere comparabili e avvalendosi all'occorrenza di un consulente indipendente (*Raccomandazione 25*)

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia seguito la citata raccomandazione, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Remunerazione degli amministratori esecutivi e del *top management*

Indicare se e in che modo la politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e del *top management* definisce:

- a) un bilanciamento tra la componente fissa e la componente variabile adeguato e coerente con gli obiettivi strategici e la politica di gestione dei rischi dell'Emittente, tenuto conto delle caratteristiche dell'attività d'impresa e del settore in cui esso opera, prevedendo comunque che la parte variabile rappresenti una parte significativa della remunerazione complessiva (*Raccomandazione 27, a*);
- b) limiti massimi all'erogazione di componenti variabili (*Raccomandazione 27, b*);
- c) obiettivi di *performance* - cui è legata l'erogazione delle componenti variabili - che siano: (i) predeterminati, misurabili e legati in parte significativa a un orizzonte di lungo periodo; (ii) coerenti con gli obiettivi strategici dell'Emittente e finalizzati a promuoverne il successo sostenibile, comprendendo, ove rilevanti, anche parametri non finanziari (*Raccomandazione 27, c*);
- d) un adeguato lasso temporale di differimento – rispetto al momento della maturazione – per la corresponsione di una parte significativa della componente variabile, in coerenza con le caratteristiche dell'attività d'impresa svolta e con i connessi profili di rischio (*Raccomandazione 27, d*);
- e) le intese contrattuali che consentano all'Emittente di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenerne somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati in seguito rivelatisi manifestamente errati e delle altre circostanze eventualmente individuate dall'Emittente (*Raccomandazione 27, e*);

- f) regole chiare e predeterminate per l'eventuale erogazione di indennità per la cessazione del rapporto di amministrazione, che: (i) definiscano il limite massimo della somma complessivamente erogabile collegandola a un determinato importo o a un determinato numero di anni di remunerazione e (ii) prevedano che tale indennità non è corrisposta se la cessazione del rapporto è dovuta al raggiungimento di risultati obiettivamente inadeguati (*Raccomandazione 27, f*).

Le informazioni pertinenti di cui alle precedenti lettere sono fornite con riferimento a ciascun piano di incentivazione previsto dall'Emittente.

- In caso di adesione al Codice, qualora la politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e del *top management* non rifletta - in tutto o in parte - le raccomandazioni sopra menzionate, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Piani di remunerazione basati su azioni

Indicare se e in che modo i piani di remunerazione basati su azioni per gli amministratori esecutivi e il *top management* incentivano l'allineamento con gli interessi degli azionisti in un orizzonte di lungo termine, precisando in particolare se una parte prevalente del piano ha un periodo complessivo di maturazione dei diritti e di mantenimento delle azioni attribuite pari ad almeno cinque anni (*Raccomandazione 28*) [cfr. *Q. Racc. 28*].

- In caso di adesione al Codice, qualora i piani di remunerazione basati su azioni non riflettano - in tutto o in parte - i criteri sopra indicati, indicare le motivazioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Remunerazione degli amministratori non esecutivi

Indicare se e in che modo la politica per la remunerazione degli amministratori non esecutivi prevede un compenso: (i) adeguato alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dai compiti loro attribuiti in seno al Consiglio, e (ii) non legato, se non per una parte non significativa, a obiettivi di *performance* finanziaria (*Raccomandazione 29*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la politica per la remunerazione degli amministratori non esecutivi non rifletta - in tutto o in parte - la raccomandazione sopra indicata, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Maturazione ed erogazione della remunerazione

Indicare in che modo il Consiglio assicura che la remunerazione erogata e maturata sia coerente con i principi definiti nella politica, alla luce dei risultati conseguiti e delle altre circostanze rilevanti per la sua attuazione (*Principio XVII*).

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

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

Indicare se - in occasione di ogni cessazione dalla carica e/o scioglimento del rapporto con un amministratore esecutivo o un direttore generale eventualmente intervenuti nel corso dell'Esercizio - il Consiglio ha reso note, mediante un comunicato diffuso al mercato ad esito dei processi interni che conducono all'attribuzione o al riconoscimento di eventuali indennità e/o altri benefici, informazioni dettagliate in merito:

- a) all'attribuzione o al riconoscimento di indennità e/o altri benefici, alla fattispecie che ne giustifica la maturazione (p.e. per scadenza della carica, revoca della medesima o accordo transattivo) e alle procedure deliberative seguite a tal fine all'interno dell'Emittente (*Raccomandazione 31, a*);
- b) all'ammontare complessivo dell'indennità e/o degli altri benefici, alle relative componenti (inclusi i benefici non monetari, il mantenimento dei diritti connessi a piani di incentivazione, il corrispettivo per gli impegni di non concorrenza od ogni altro compenso attribuito a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma) e alla tempistica della loro erogazione (distinguendo la parte corrisposta immediatamente da quella soggetta a meccanismi di differimento) (*Raccomandazione 31, b*);
- c) all'applicazione di eventuali clausole di restituzione (*claw-back*) o trattenimento (*malus*) di una parte della somma (*Raccomandazione 31, c*);
- d) alla conformità degli elementi indicati alle precedenti lettere a), b) e c) rispetto a quanto indicato nella politica per la remunerazione, con una chiara indicazione dei motivi e delle procedure deliberative seguite in caso di difformità, anche solo parziale, dalla politica stessa (*Raccomandazione 31, d*);
- e) alle procedure che sono state o saranno seguite per la sostituzione dell'amministratore esecutivo o del direttore generale cessato (*Raccomandazione 31, e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora l'Emittente non abbia diffuso al mercato un comunicato nei casi e con i contenuti sopra dettagliati, indicare le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

8.2 COMITATO REMUNERAZIONI

Le informazioni della presente Sezione potranno essere rese mediante rinvio alle parti rilevanti della relazione sulla remunerazione.

Indicare se il Consiglio ha costituito al proprio interno un comitato remunerazioni (*Raccomandazione 16*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito un comitato remunerazioni (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

(Il contenuto seguente della Sezione 8.2 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato remunerazioni, o se è stato costituito un comitato che svolge anche le funzioni di quello remunerazioni, o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio)

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

Fornire informazioni sulla composizione e sul funzionamento del comitato remunerazioni.

FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento al comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, e fornire le seguenti ulteriori informazioni [Raccomandazioni 11 e 17]:

- se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;
 - durata media delle riunioni del comitato;
 - eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;
 - numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.
- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente e/o le riunioni non siano state verbalizzate e/o il presidente non ne abbia dato informazione al primo Consiglio utile, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il comitato remunerazioni nel corso dell'Esercizio è risultato composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti (diversi dal presidente del Consiglio) con presidente scelto tra gli indipendenti (diversi dal presidente del Consiglio) (Raccomandazione 26 e Raccomandazione 7).

Indicare se almeno un componente del comitato remunerazioni possiede una conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina (Raccomandazione 26).

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato non rispetti uno o più dei requisiti che precedono, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se gli amministratori si devono astenere dal partecipare alle riunioni del comitato in cui vengono formulate le proposte al Consiglio relative alla propria remunerazione (Raccomandazione 26).

- In caso di adesione al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata rispettata, indicare le motivazioni di tale scelta e/o eventuali particolari sulle condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Se alle riunioni del comitato remunerazioni hanno partecipato amministratori o esponenti delle funzioni aziendali che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del presidente del comitato stesso e – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – informandone il *chief executive officer* (Raccomandazione 17).

- In caso di adesione al Codice, qualora tale partecipazione non fosse avvenuta su invito del presidente del comitato e/o – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – senza informarne il *chief executive officer*, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se alle riunioni del comitato remunerazioni hanno potuto assistere i componenti del collegio sindacale (Raccomandazione 17). In caso positivo, includere informazioni sulla loro partecipazione.

- In caso di adesione al Codice, qualora la citata raccomandazione non fosse stata applicata, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Funzioni del comitato remunerazioni:

Indicare se il comitato remunerazioni coadiuva il Consiglio nell'elaborazione della politica per la remunerazione (*Raccomandazione 25, a*).

Indicare se il comitato remunerazioni presenta proposte o esprime pareri 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 (*Raccomandazione 25, b*).

Indicare se il comitato remunerazioni monitora la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verifica, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance* (*Raccomandazione 25, c*).

Indicare se il comitato remunerazioni valuta periodicamente l'adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del *top management* (*Raccomandazione 25, d*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato remunerazioni, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato remunerazioni dal Consiglio²⁹.

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

Indicare se, nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato remunerazioni ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la citata raccomandazione non fosse stata applicata, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il comitato remunerazioni, qualora si sia avvalso dei servizi di un consulente al fine di ottenere informazioni sulle pratiche di mercato in materia di politiche retributive, abbia verificato preventivamente che il consulente non si trovi in situazioni che ne compromettano l'indipendenza di giudizio.

²⁹ A titolo esemplificativo cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto l'utilizzo di comitati già esistenti, come, ad esempio, il comitato di controllo interno [ora comitato controllo e rischi] richiesto dal Codice di autodisciplina delle società quotate, quanto il ricorso a comitati costituiti in occasione dell'approvazione della singola operazione con parte correlata". A tal fine, il comitato remunerazioni, raccomandato dal Codice, rispecchia i criteri di composizione richiesti dall'art. 13, comma 3, lett. b), del Regolamento Parti Correlate Consob, ai fini dell'eventuale esenzione della disciplina ivi contenuta.

9.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Indicare in che modo il Consiglio ha definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi - costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile dell'Emittente (*Principio XVIII*) - in coerenza con le strategie dell'Emittente (*Principio XIX e Raccomandazione 33, a*).

Descrivere le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento (*Raccomandazione 33, g*).

Indicare, in particolare, se e in che modo il sistema coinvolge, ciascuno per le proprie competenze: il Consiglio di amministrazione; il *chief executive officer*; il comitato controllo e rischi; il responsabile della funzione *internal audit*; le altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali la funzione di *risk management* e di presidio del rischio legale e di non conformità, se costituite); il collegio sindacale (*Raccomandazione 32*).

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

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni dell'eventuale mancata applicazione delle raccomandazioni richiamate, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il Consiglio ha valutato, nel corso dell'Esercizio, l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia (*Principio XIX e Raccomandazione 33, a*).

In caso affermativo, descrivere sinteticamente l'iter e riportare la valutazione complessiva (*Raccomandazione 33, g*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni dell'eventuale mancata effettuazione della valutazione nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER

Indicare se il Consiglio ha affidato al *chief executive officer* l'incarico dell'istituzione e del mantenimento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 32, b*) [cfr. Q. Racc. 32].

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni della eventuale mancata individuazione del *chief executive officer* quale amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento del sistema, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il *chief executive officer*, nel corso dell'Esercizio:

ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e li ha sottoposti periodicamente all'esame del Consiglio (*Raccomandazione 34, a*);

ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare (*Raccomandazione 34, b*);

ha affidato alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente del Consiglio, al presidente del comitato controllo e rischi e al presidente del collegio sindacale (*Raccomandazione 34, c*);

ha riferito tempestivamente al comitato controllo e rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato potesse prendere le opportune iniziative (*Raccomandazione 34, d*).

- In caso di adesione al Codice, qualora alcune delle funzioni sopra elencate non siano state attribuite/svolte, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

9.2 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Indicare se il Consiglio ha costituito nel proprio ambito un comitato controllo e rischi (*Raccomandazione 16*).

- In caso di adesione al Codice, qualora il Consiglio non abbia costituito un comitato controllo e rischi (ovvero non abbia attribuito le relative funzioni a un altro comitato o all'intero C.d.A.), indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

(Il contenuto seguente della Sezione 9.2 va preso in considerazione solo se è stato costituito il comitato controllo e rischi, o se è stato costituito un comitato che svolge anche le sue funzioni, o se le funzioni del comitato sono state riservate all'intero Consiglio).

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

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

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento al comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, e fornire le seguenti ulteriori informazioni [Raccomandazioni 11 e 17]:

- *se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;*
- *durata media delle riunioni del comitato;*
- *eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;*
- *numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.*

- In caso di adesione al Codice, qualora non sia stato individuato un presidente e/o le riunioni non siano state verbalizzate e/o il presidente non ne abbia dato informazione al primo Consiglio utile, indicare le ragioni di tale scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il comitato controllo e rischi nel corso dell'Esercizio è risultato composto da amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti (diversi dal presidente del Consiglio) con presidente scelto tra gli indipendenti (diversi dal presidente del Consiglio) (*Raccomandazione 35 e Raccomandazione 7*).

Indicare se il comitato controllo rischi possiede nel suo complesso un'adeguata competenza nel settore di attività in cui opera l'Emittente, funzionale a valutare i relativi rischi. In particolare, indicare se almeno un componente del comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi (*Raccomandazione 35*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la composizione del comitato controllo e rischi non rispetti uno o più dei requisiti che precedono, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Se alle riunioni del comitato controllo e rischi hanno partecipato amministratori o esponenti delle funzioni aziendali che non ne sono membri, indicare se tale partecipazione è avvenuta su invito del presidente del comitato stesso e – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – informandone il *chief executive officer* (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, nel caso la partecipazione non fosse avvenuta su invito del presidente del comitato e/o – nel caso di partecipazione di esponenti delle funzioni aziendali competenti per materia – senza informarne il *chief executive officer*, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se alle riunioni del comitato controllo e rischi hanno potuto assistere i componenti del collegio sindacale (*Raccomandazione 17*). In caso positivo, includere informazioni sulla loro partecipazione.

- In caso di adesione al Codice, qualora la citata raccomandazione non fosse stata applicata, motivare le condotte tenute nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Funzioni attribuite al comitato controllo e rischi

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

supportare il Consiglio stesso nell'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati dal Codice in materia di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 33*);

valutare - sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, il revisore legale e il collegio sindacale - il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato (*Raccomandazione 35, a*);

valutare l'idoneità dell'informazione periodica, finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di *business*, le strategie dell'Emittente, l'impatto della sua attività e le *performance* conseguite, coordinandosi con l'eventuale comitato previsto dalla *Raccomandazione 1*, lett. a), del Codice (*Raccomandazione 35, b*) [cfr. Q. Racc. 35];

esaminare il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 35, c*);

esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supportare le valutazioni e le decisioni del Consiglio relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza (*Raccomandazione 35, d*);

esaminare le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *internal audit* (*Raccomandazione 35, e*);

monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit* (*Raccomandazione 35, f*);

affidare alla funzione di *internal audit* – ove ne ravvisi l'esigenza - lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale (*Raccomandazione 35, g*);

referire al Consiglio, almeno 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 (*Raccomandazione 35, h*).

- In caso di adesione al Codice, qualora una o più delle funzioni sopra indicate non risultino assegnate al comitato controllo e rischi, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare eventuali ulteriori funzioni assegnate al comitato controllo e rischi dal Consiglio³⁰.

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

Indicare se, nello svolgimento delle sue funzioni, il comitato controllo e rischi ha avuto la possibilità di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, disporre di risorse finanziarie e avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio (*Raccomandazione 17*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata applicata, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

³⁰ L'elenco dei compiti affidati al comitato non è chiuso, ma lo stesso può svolgere ulteriori funzioni, tra le quali potrebbe rientrare l'attribuzione di funzioni in materia di operazioni con parti correlate (cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto l'utilizzo di comitati già esistenti, come, ad esempio, il comitato di controllo interno [leggi ora: "comitato controllo e rischi"] richiesto dal Codice di autodisciplina delle società quotate, quanto il ricorso a comitati costituiti in occasione dell'approvazione della singola operazione con parte correlata").

9.3 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT

Indicare se il Consiglio ha nominato il responsabile della funzione di *internal audit* quale soggetto incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante, adeguato e coerente con le linee di indirizzo definite dal Consiglio (*Raccomandazione 32, d*) (*Raccomandazione 33, b*).

Nel caso in cui il Consiglio abbia deciso di affidare la funzione di *internal audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno all'Emittente, precisare se il Consiglio si è assicurato che tale soggetto sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione (*Raccomandazione 33, b*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicare le motivazioni della scelta, nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice. In caso di affidamento della funzione di *internal audit* a un soggetto esterno, fornire comunque adeguata motivazione di tale scelta (*Raccomandazione 33, b*).

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

Indicare il nominativo del responsabile della funzione di *internal audit* e precisare se il Consiglio: (i) ne ha definito la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali e (ii) si è assicurato che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti (*Raccomandazione 33, b*).

Indicare se il responsabile della funzione di *internal audit* non è responsabile di alcuna area operativa, se dipende gerarchicamente dal Consiglio, nonché se ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico (*Raccomandazione 36*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicarne ragioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il Consiglio, nel corso dell'Esercizio, ha approvato il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *internal audit*, sentiti il collegio sindacale e il *chief executive officer* (*Raccomandazione 33, c*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni dell'eventuale mancato svolgimento di tale attività nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Indicare se il responsabile della funzione di *internal audit*, nel corso dell'Esercizio:

ha verificato, 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, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi (*Raccomandazione 36, a*);

ha predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 36, b*) e le ha trasmesse ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del Consiglio di amministrazione nonché al *chief executive officer*, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardasse specificamente l'attività di tali soggetti (*Raccomandazione 36, d*);

ha predisposto tempestivamente, anche su richiesta del collegio sindacale, relazioni su eventi di particolare rilevanza (*Raccomandazione 36, c*) e le ha trasmesse ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del Consiglio di amministrazione nonché al *chief executive officer*, salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardasse specificamente l'attività di tali soggetti (*Raccomandazione 36, d*);

ha verificato, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile (*Raccomandazione 36, e*).

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

9.4 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001

Indicare se l'Emittente e le società controllate aventi rilevanza strategica hanno adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

In caso affermativo:

- illustrare sinteticamente tale modello, indicando, in particolare, le tipologie di reato che il modello intende prevenire. Qualora tale modello o parte di esso fosse disponibile sul sito internet dell'Emittente, inserire il riferimento preciso alla pagina web in cui tale modello può essere consultato;

- indicare, inoltre, la composizione dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello stesso (ODV, nominato ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001), precisando in particolare: (i) se il Consiglio ha attribuito le funzioni di ODV al collegio sindacale³¹ o a un organismo appositamente costituito e (ii) nel caso in cui tale organismo non coincida con il collegio sindacale, se il Consiglio ha valutato l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro del collegio sindacale e/o il titolare di funzioni legali o di controllo dell'Emittente, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (*Raccomandazione 33, e*) [cfr. Q. Racc. 33].

- In caso di adesione al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata applicata, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

9.5 SOCIETÀ DI REVISIONE

Fornire le seguenti informazioni:

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

³¹ Si ricorda che l'art. 14, comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 ha aggiunto all'art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, un comma che espressamente prevede la possibilità di affidare al collegio sindacale (o, nei modelli alternativi, ai corrispondenti organi di controllo) le funzioni dell'organismo di vigilanza.

Indicare se il Consiglio, nel corso dell'Esercizio, ha valutato, sentito il collegio sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al collegio sindacale (*Raccomandazione 33, f*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni dell'eventuale mancato svolgimento di tale attività nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

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

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

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

Indicare nominativo, ruolo, modalità di nomina, poteri e mezzi dei responsabili degli altri (eventuali) ruoli e funzioni aziendali (quali, ad esempio: le funzioni di *risk management* e di presidio del rischio legale e di non conformità) coinvolti nei controlli (*Raccomandazione 32, e*).

Indicare se il Consiglio, nel corso dell'Esercizio, ha valutato l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse (*Raccomandazione 33, d*).

- In caso di adesione al Codice, indicare le ragioni dell'eventuale mancato svolgimento di tale attività nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

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

Indicare in che modo il Consiglio ha definito i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri del collegio sindacale (*Principio XX*).

Nell'illustrare sinteticamente tali modalità di coordinamento, indicare *inter alia*:

- se è previsto che il collegio sindacale e il comitato controllo e rischi si scambino tempestivamente le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti (*Raccomandazione 37*);
- se il presidente del collegio sindacale, o altro sindaco da lui designato, partecipa ai lavori del comitato controllo e rischi (*Raccomandazione 37*) [*cf. Q. Racc. 37*].

- In caso di adesione al Codice, qualora le menzionate raccomandazioni non fossero state applicate, indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

10 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

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

In particolare, precisare se è stato costituito un comitato parti correlate, anche quando accorpato ad altro comitato, illustrando la relativa composizione, le relative funzioni e le principali attività svolte nel corso dell'Esercizio.

In particolare, compilare la Tabella 3 in appendice con riferimento al comitato in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, e fornire le seguenti ulteriori informazioni [Raccomandazioni 11 e 17]:

- *se i lavori sono coordinati da un presidente, se le riunioni sono regolarmente verbalizzate e se il presidente del comitato ne dà informazione al primo consiglio di amministrazione utile;*
- *durata media delle riunioni del comitato;*
- *eventuali cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio;*
- *numero di riunioni del comitato programmate per l'esercizio in corso, precisando il numero di riunioni già tenute.*

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

11 COLLEGIO SINDACALE

11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE

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

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

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

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

11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF)

Fornire informazioni riguardanti la composizione del collegio sindacale, nonché sul suo funzionamento.

In particolare, indicare la composizione del collegio sindacale in carica alla data di chiusura dell'Esercizio, servendosi a tal fine della Tabella 4 in appendice, precisando inoltre le seguenti informazioni:

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

Specificare in che modo la composizione del collegio risulta adeguata ad assicurare l'indipendenza e la professionalità della sua funzione (Principio VIII).

Criteria e politiche di diversità

Indicare se l'Emittente ha adottato politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di controllo relativamente ad aspetti quali l'età, il genere e il percorso formativo e professionale (Articolo 123-bis, comma 2, lettera d-bis, TUF).
 In caso affermativo, descrivere tali politiche, indicando gli organi sociali che le hanno approvate, la data di approvazione, gli obiettivi, le modalità di attuazione ed i risultati.
 Nel caso in cui nessuna politica sia applicata, motivare in maniera chiara e articolata le ragioni di tale scelta³².

In particolare, fornire informativa sui criteri di diversità definiti dall'Emittente per la composizione del collegio sindacale, nonché sugli strumenti individuati dall'Emittente – tenuto anche conto dei propri assetti proprietari - per la loro attuazione (*Raccomandazione 8*).

- In caso di adesione al Codice, ove l'Emittente non abbia definito i criteri di diversità per la composizione del collegio sindacale e/o non abbia individuato lo strumento più idoneo per la loro attuazione, indicarne le motivazioni e riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

*Per gli emittenti non soggetti a disposizioni legislative che impongono una quota di genere pari o superiore a un terzo³³: indicare, se almeno un terzo del collegio sindacale è costituito da sindaci del genere meno rappresentato (*Raccomandazione 8*).*

- In caso di adesione al Codice, ove almeno un terzo del collegio sindacale non sia costituito da sindaci del genere meno rappresentato, indicarne le motivazioni e riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

³² Tale obbligo informativo è previsto dall'articolo 123-bis, comma 2, lettera d-bis), TUF. Peraltro, il successivo comma 5-bis prevede che la pubblicazione di tali informazioni può essere omessa dalle società che, alla data di chiusura dell'esercizio di riferimento, non superino almeno due dei seguenti parametri: a) totale dello stato patrimoniale: 20.000.000 di euro; b) totale dei ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: 40.000.000 di euro; c) numero medio di dipendenti durante l'esercizio finanziario pari a duecentocinquanta.

³³ L'Introduzione del Codice precisa che i criteri di diversità di genere richiamati dalla Raccomandazione 8 per la composizione del Consiglio di amministrazione e del collegio sindacale sono operativi a decorrere dall'inizio del primo mandato di tali organi successivo alla cessazione degli effetti di disposizioni legislative che impongano una quota pari o superiore a quella raccomandata dal Codice. Ossia, per le società italiane, la Legge 12 luglio 2011, n. 120. A tal proposito si ricorda come, da ultimo, la legge 27 dicembre 2019, n. 160: (i) ha modificato gli articoli 147-ter e 148 del TUF alzando a 2/5 la quota minima di presenza del genere meno rappresentato negli organi di amministrazione e controllo delle società quotate, disponendo che tale criterio di riparto si applica per sei mandati consecutivi; e (ii) ha previsto che tale criterio di riparto "si applica a decorrere dal primo rinnovo degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate in mercati regolamentati successivo alla data di entrata in vigore della presente legge [i.e. 1/1/2020], fermo il criterio di riparto di almeno un quinto previsto dall'articolo 2 della legge 12 luglio 2011, n. 120, per il primo rinnovo successivo alla data di inizio delle negoziazioni".

Indipendenza

Indicare se il collegio sindacale e/o il Consiglio di amministrazione [cfr. Q. Racc. 9]:

- ha(nno) predefinito, almeno all'inizio del proprio mandato, i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza dei sindaci (*Raccomandazione 7*, come richiamata dalla *Raccomandazione 9*). In caso affermativo, fornire informazioni sulla definizione di tali criteri, nonché sull'eventuale applicazione di circostanze ulteriori rispetto a quelle individuate dal TUF e dal Codice;
- ha(nno) valutato l'indipendenza dei membri del collegio sindacale subito dopo la loro nomina, specificando i criteri di valutazione concretamente applicati e rendendo noto l'esito delle valutazioni mediante un comunicato diffuso al mercato, nel quale sono stati indicati i criteri utilizzati per la valutazione della significatività dei rapporti (*Art. 144-novies*, comma 1-bis, Regolamento Emittenti Consob³⁴ e *Raccomandazione 6* come richiamata dalla *Raccomandazione 9*, nonché *Raccomandazione 10*);
- ha(nno) valutato - al ricorrere di circostanze rilevanti ai fini dell'indipendenza e comunque almeno una volta nel corso dell'Esercizio - il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai membri del collegio sindacale (*Raccomandazione 6* come richiamata dalla *Raccomandazione 9*) e
- nell'effettuare le valutazioni di cui sopra, ha(nno) considerato tutte le informazioni messe a disposizione da ciascun componente del collegio sindacale (*Raccomandazione 9*), valutando tutte le circostanze che appaiono compromettere l'indipendenza individuate dal TUF e dal Codice (*Raccomandazione 6*, come richiamata dalla *Raccomandazione 9*) e ha(nno) applicato (tra gli altri) tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli amministratori (*Raccomandazione 7*, come richiamata dalla *Raccomandazione 9*).

Esporre l'esito delle valutazioni effettuate.

- In caso di adesione al Codice, qualora le citate raccomandazioni non fossero state applicate in tutto o in parte, indicare le relative motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice. In particolare, se un sindaco sia stato ritenuto indipendente nonostante il verificarsi di una delle circostanze indicate nella *Raccomandazione 7*, viene fornita una chiara e argomentata motivazione di tale scelta in relazione alla posizione e alle caratteristiche individuali del soggetto valutato (*Raccomandazione 10*).

Remunerazione

Indicare in che modo la remunerazione dei sindaci prevede un compenso adeguato alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa e alla sua situazione (*Raccomandazione 30*).

- Se l'Emittente aderisce al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata applicata, precisare i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

Gestione degli interessi

Indicare se l'Emittente prevede che il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse (*Raccomandazione 37*).

- In caso di adesione al Codice, qualora la menzionata raccomandazione non fosse stata applicata, precisare i motivi nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

³⁴ In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di controllo, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ai componenti dell'organo di controllo dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob.

12 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Accesso alle informazioni

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

Indicare se è stato identificato un responsabile incaricato della gestione dei rapporti con gli azionisti (*investor relations manager*) e se è stata costituita una struttura aziendale *ad hoc*.

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

Dialogo con gli azionisti

Indicare se il Consiglio, su proposta del presidente formulata d'intesa con il *chief executive officer*, ha adottato una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi (*Raccomandazione 3*).
In caso positivo, fornire informazioni su tale politica e sulla sua concreta applicazione, indicando dove essa possa essere eventualmente consultata.

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata applicazione della citata raccomandazione (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono), indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

13 ASSEMBLEE

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

In particolare, illustrare le disposizioni statutarie che disciplinano:

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

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

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

Indicare se il Consiglio di amministrazione ha proposto all'approvazione dell'assemblea un regolamento che disciplina l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari.
Ove tale regolamento sia stato approvato dall'assemblea, descriverne i principali contenuti o, nel caso sia disponibile sul sito internet dell'Emittente, inserire il riferimento preciso alla pagina web in cui il regolamento può essere consultato.

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

Indicare se il presidente (o altro componente) di ciascun comitato consiliare ha riferito agli azionisti sulle modalità di esercizio delle funzioni del comitato.

Indicare se il Consiglio, qualora ritenuto necessario per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa [cfr. Q. Racc. 2], abbia elaborato motivate proposte da sottoporre all'assemblea dei soci in merito a:

- a) scelta e caratteristiche del modello societario (tradizionale, *one-tier*, *two-tier*);
- b) dimensione, composizione e nomina del Consiglio e durata in carica dei suoi componenti;
- c) articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni;
- d) percentuali stabilite per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze (*Raccomandazione 2*)

In caso positivo, indicare se il Consiglio abbia sottoposto all'assemblea una o più di tali proposte.

Nel caso di eventuale presentazione di proposte relative all'introduzione del voto maggiorato, indicare se il Consiglio, nell'ambito della relazione illustrativa all'assemblea, abbia fornito adeguate motivazioni sulle finalità della scelta; indicato gli effetti attesi sulla struttura proprietaria e di controllo dell'Emittente e sulle sue strategie future; e dato conto del processo decisionale seguito e di eventuali opinioni contrarie espresse in Consiglio (*Raccomandazione 2*).

- Se l'Emittente aderisce al Codice, in caso di mancata applicazione della citata raccomandazione (anche limitatamente a taluno degli aspetti che precedono), indicare le motivazioni della scelta nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

14 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte, TUF)

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

15 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

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

16 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

Indicare se le raccomandazioni formulate nella lettera inviata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance in data 3 dicembre 2021 sono state portate all'attenzione del Consiglio di amministrazione e dei comitati competenti dell'Emittente (precisando quali organi sono stati interessati e in quali date) e se esse sono state considerate, anche in sede di autovalutazione, al fine di individuare possibili evoluzioni della *governance* o di colmare eventuali lacune nell'applicazione o nelle spiegazioni fornite.
In caso positivo, illustrare le considerazioni dell'Emittente e le iniziative programmate e/o intraprese in merito.

Indicare se le raccomandazioni formulate nella lettera sono state sottoposte, per quanto di competenza, anche al Collegio Sindacale dell'Emittente.

TABELLE

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL ././....

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	N° diritti di voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie <small>(precisando se è prevista la possibilità di maggiorazione dei diritti di voto)</small>				
Azioni privilegiate				
Azioni a voto plurimo				
Altre categorie di azioni con diritto di voto				
Azioni risparmio				
Azioni risparmio convertibili				
Altre categorie di azioni senza diritto di voto				
Altro				

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

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Consiglio di amministrazione													
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) (**)	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi (****)	Partecipazione (*****)
Presidente	Cognome Nome												
CEO	Cognome Nome												
Amministratore delegato	Cognome Nome												
Amministratore	Cognome Nome												
Amministratore	Cognome Nome												
Amministratore	Cognome Nome												
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO -----													
Amministratore	Cognome Nome												

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio:

Indicare il *quorum* richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF):

NOTE

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

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

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

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

(**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è stata presentata da azionisti (indicando "Azionisti") ovvero dal CdA (indicando "CdA").

(***) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m").

(****) In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate 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 del CdA (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

C.d.A.		Comitato Esecutivo		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remunerazioni		Comitato Nomine		Altro comitato		Altro comitato	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente del C.d.A. esecutivo/non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Cognome Nome														
CEO	Cognome Nome														
Amministratore esecutivo/non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Cognome Nome														
Amministratore esecutivo/non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Cognome Nome														
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO -----															
Amministratore esecutivo/non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Cognome Nome														
-----EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI -----															
Dirigente dell'Emittente/ Altro	Cognome Nome														
N. riunioni svolte durante l'Esercizio:															
NOTE															
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).															
(**) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.															

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE ALLA DATA DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Collegio sindacale									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina (*)	In carica da	In carica fino a	Lista (M/m) (**)	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio (***)	N. altri incarichi (****)
Presidente	Cognome Nome								
Sindaco effettivo	Cognome Nome								
Sindaco effettivo	Cognome Nome								
Sindaco effettivo	Cognome Nome								
Sindaco effettivo	Cognome Nome								
Sindaco supplente	Cognome Nome								
Sindaco supplente	Cognome Nome								
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO -----									
	Cognome Nome								

Indicare il numero di riunioni svolte durante l'Esercizio:

Indicare il *quorum* richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF):

NOTE

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

(**) In questa colonna è indicato se la lista da cui è stato tratto ciascun sindaco è "di maggioranza" (indicando "M"), oppure "di minoranza" (indicando "m").

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

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

ALLEGATI

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

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

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

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

1) Premessa

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

L’emittente dovrebbe altresì precisare che tale Sistema è finalizzato a garantire l’attendibilità³⁵, l’accuratezza³⁶, l’affidabilità³⁷ e la tempestività³⁸ dell’informativa finanziaria.

Sempre nell’ambito della premessa, l’emittente dovrebbe descrivere le specifiche linee guida/procedure relative alla progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del Sistema, nonché il riferimento ad eventuali “*best practice*” prese a riferimento³⁹.

Ulteriori informazioni suscettibili di essere inserite nell’ambito della premessa sono costituite dai principi utilizzati per garantire l’effettiva applicazione del Sistema^{40 41}.

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

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

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

³⁵ Attendibilità (dell’informativa): l’informativa che ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati e ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

³⁶ Accuratezza (dell’informativa): l’informativa che ha le caratteristiche di neutralità e precisione. L’informazione è considerata neutrale se è priva di distorsioni preconcepite tese a influenzare il processo decisionale dei suoi utilizzatori al fine di ottenere un predeterminato risultato.

³⁷ Affidabilità (dell’informativa): l’informativa che ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L’informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza tuttavia divenire eccessiva e superflua.

³⁸ Tempestività (dell’informativa): l’informativa che rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

³⁹ La progettazione, l’implementazione e il mantenimento del Sistema, nonché la sua periodica valutazione, dovrebbero difatti basarsi sull’individuazione di un modello di riferimento che ne consideri ogni aspetto rilevante e ne guidi l’adeguata realizzazione ed il corretto funzionamento (i.e. “CoSO Report”).

⁴⁰ i.e. Diffusione delle procedure applicative, monitoraggio periodico della relativa applicazione, etc.

⁴¹ Una volta definiti tali aspetti, sempre nell’ambito delle premesse, l’emittente può fornire una preliminare descrizione di sintesi dell’“insieme delle attività” (oggetto di analisi nel paragrafo successivo) che ha posto in essere nell’ambito del proprio Sistema, sia da un punto di vista organizzativo che da un punto di vista operativo.

a) Per quanto riguarda la sezione relativa alle “Fasi del Sistema”, le principali informazioni che possono utilmente essere riportate, facendo le opportune distinzioni tra rischi/controlli a livello di società/gruppo⁴² (c.d. “entity level”) e rischi/controlli a livello di processo⁴³ (c.d. “process level”), riguardano in particolare le seguenti tematiche:

- Identificazione dei rischi⁴⁴ sull’informativa finanziaria: in tale ambito l’emittente delinea i criteri di identificazione sia del perimetro delle entità e dei processi “rilevanti” in termini di potenziale impatto sull’informativa finanziaria, sia dei rischi conseguenti all’eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi di controllo⁴⁵ (es. asserzioni di bilancio e altri obiettivi collegati all’informativa finanziaria). Tali rischi dovrebbero fare riferimento sia ai possibili rischi di errore⁴⁶ non intenzionale che di frode⁴⁷, in quanto suscettibili di incidere in misura rilevante sull’informativa finanziaria.
- Valutazione dei rischi sull’informativa finanziaria: in tale ambito l’emittente riporta i principali criteri seguiti nella valutazione dei rischi a “livello inerente”⁴⁸ sull’informativa finanziaria precedentemente identificati.
- Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l’emittente riporta le principali informazioni circa il sistema di controllo sull’informativa finanziaria in concreto implementato e le caratteristiche essenziali dei controlli individuati, volti a mitigare i rischi sull’informativa finanziaria.
- Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l’emittente descrive le principali caratteristiche del proprio processo di “monitoraggio”, ovvero le modalità secondo le quali risultano periodicamente valutati (sia in termini di “disegno”⁴⁹ che in termini di “operatività”⁵⁰) i controlli istituiti a fronte dei rischi individuati.

Qualora l’emittente abbia adottato uno specifico modello di riferimento⁵¹, vengono descritte le principali fasi di implementazione e funzionamento del Sistema alla luce dei requisiti/elementi previsti dal modello adottato.

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

L’emittente potrà fornire una descrizione della tipologia di flussi informativi previsti al riguardo, con indicazione della periodicità e del contenuto che li caratterizza (ad esempio per quanto riguarda l’identificazione delle carenze⁵², etc.), nonché del processo di valutazione delle carenze riscontrate e delle azioni, intraprese o da intraprendere.

⁴²Analisi a livello di società/gruppo, c.d. “entity level”: in tale contesto l’analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di società/gruppo. Costituiscono elementi da considerare per l’analisi gli elementi “trasversali” alla società/gruppo, quali la competenza del personale, il sistema di *corporate governance*, il sistema normativo aziendale, la comunicazione delle responsabilità relative al sistema di controllo interno, le modalità di conduzione del *risk assessment*, etc.

⁴³Analisi a livello di processo, c.d. “process level”: in tale contesto l’analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di singolo processo, individuando i rischi specifici di processo e i relativi controlli specifici nonché le attività di monitoraggio.

⁴⁴ Rischio: per tale si intende l’evento potenziale il cui verificarsi può compromettere il raggiungimento degli obiettivi connessi al Sistema, vale a dire quelli di accuratezza, affidabilità, attendibilità e tempestività dell’informativa finanziaria.

⁴⁵ Obiettivi di controllo: trattasi dell’insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull’informativa finanziaria intende conseguire al fine di assicurare una rappresentazione veritiera e corretta. Tali obiettivi sono costituiti dalle “asserzioni di bilancio” (esistenza e accadimento, completezza, diritti e obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione e informativa) e da “altri obiettivi di controllo” (quali, ad esempio, rispetto dei limiti autorizzativi, segregazione dei compiti incompatibili, controlli sulla sicurezza fisica e sull’esistenza dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni, etc.).

⁴⁶ Errore: nell’ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione non intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell’informativa.

⁴⁷ Frode: nell’ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell’informativa.

⁴⁸ Per “livello inerente” si intende la valutazione dei rischi effettuata a prescindere dai relativi controlli.

⁴⁹ Valutazione del “disegno”: consiste nell’analisi dell’adeguatezza del disegno del controllo, ossia nell’idoneità del controllo a mitigare ad un livello accettabile il possibile rischio di mancato raggiungimento dell’obiettivo di controllo per il quale è stato disegnato.

⁵⁰ Valutazione dell’ “operatività”: è costituita dall’insieme delle attività volte a verificare che i controlli, disegnati al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati, siano operativi nel periodo considerato, ovvero svolti effettivamente in conformità a quanto previsto dal “disegno”.

⁵¹ (i.e. “CoSO Report”).

⁵² Carezza: per tale si intende la carezza nel disegno o nell’operatività di un controllo che non consente di prevenire o individuare tempestivamente errori o frodi.

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

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

