

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

IX

X EDIZIONE (DICEMBRE 2024)

021



COMITATO  
ITALIANO  
CORPORATE  
GOVERNANCE

## Premessa alla decima edizione (Dicembre 2024)

Sin dalla sua prima edizione, risalente al 2008, il format si è proposto 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 *check* di competenza dell'organo di controllo (art. 149, comma 1, lettera c-bis del TUF). L'utilizzo del format non risulta in alcun modo obbligatorio ai fini dei suddetti adempimenti.

A partire da questa edizione, il format – originariamente introdotto e portato avanti da Borsa Italiana – è stato ricondotto nell'alveo degli strumenti del Comitato per la Corporate Governance, anche in considerazione dell'*endorsement* dato dal Comitato stesso nell'ambito delle "Q&A funzionali all'applicazione del Codice di Corporate Governance"<sup>1</sup>. L'aggiornamento è ora curato dalla Segreteria Tecnica del Comitato con il coordinamento di Borsa Italiana.

Questa nuova edizione tiene principalmente conto dell'approvazione, da parte del legislatore europeo<sup>2</sup> ed italiano<sup>3</sup>, della nuova disciplina sulla rendicontazione societaria di sostenibilità.

Si è, in particolare, partiti dalla considerazione che il nuovo regime (la cui operatività è stata scaglionata nel tempo, in base alla tipologia/dimensione degli emittenti<sup>4</sup>) introduce per le società quotate obblighi di *reporting* molto analitici in materia di sostenibilità – delineati dai principi di rendicontazione ESRS definiti dall'EFRAG e fatti propri dalla Commissione Europea con il Regolamento 2023/2772 del 31 luglio 2023 –, che comprendono anche informazioni attinenti alla *corporate governance* degli emittenti. Queste ultime informazioni, in alcune parti, si sovrappongono a

<sup>1</sup> Cfr. il documento di Q&A disponibile su questo link: <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020ga.pdf>. Nella prima Q&A (Q. Introduzione) il Comitato per la Corporate Governance ha evidenziato che "Al di là delle specifiche raccomandazioni di disclosure del Codice e delle Q&A, il Format (non vincolante) di Borsa Italiana offre una panoramica delle principali informazioni da fornire sull'applicazione del Codice".

<sup>2</sup> Cfr. la direttiva (UE) 2022/2464 del Parlamento e del Consiglio del 14 dicembre 2022 (che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità) ed il Regolamento Delegato (UE) 2023/2772 della Commissione del 31 luglio 2023 (che integra la direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i principi di rendicontazione di sostenibilità).

<sup>3</sup> Cfr. il Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125.

<sup>4</sup> Si ricorda in proposito che, ai sensi dell'articolo 17 del Decreto Legislativo 125/2024, l'entrata in vigore è così scaglionata nel primo triennio di applicazione:

- a) per l'esercizio avente inizio nel corso dell'anno solare 2024, con rendicontazione di sostenibilità da pubblicare nel 2025 (o l'anno successivo), la disciplina è obbligatoria solo per:
  - (i) le imprese di grandi dimensioni che costituiscono enti di interesse pubblico e che, alla data di chiusura del bilancio, superano il numero medio di 500 dipendenti occupati durante l'esercizio, nonché
  - (ii) gli enti di interesse pubblico che sono altresì imprese madri di un gruppo di grandi dimensioni e che, su base consolidata, alla data di chiusura del bilancio superano il criterio del numero medio di 500 dipendenti occupati durante l'esercizio;
- b) per l'esercizio avente inizio nel corso dell'anno solare 2025, con rendicontazione di sostenibilità da pubblicare nel 2026 (o l'anno successivo), l'operatività è estesa a:
  - i) tutte le imprese di grandi dimensioni, nonché
  - ii) tutte le imprese madri di gruppi di grandi dimensioni;
- c) per l'esercizio avente inizio nel corso dell'anno solare 2026, con rendicontazione di sostenibilità da pubblicare nel 2027 (o l'anno successivo), la disciplina si estende, tra gli altri, anche alle piccole e medie imprese quotate (con esclusione delle micro-imprese).

Sono "**imprese di grandi dimensioni**" quelle che, alla data di chiusura del bilancio, abbiano superato (nel primo esercizio di attività o successivamente per due esercizi consecutivi) due dei seguenti limiti: 1) totale dello stato patrimoniale: 25.000.000 euro; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: 50.000.000 euro; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: 250.

Sono "**gruppi di grandi dimensioni**" quelli composti da una società madre e società figlie da includere nel bilancio consolidato e che, su base consolidata, alla data di chiusura del bilancio della società madre superano (nel primo anno di attività o successivamente per due esercizi consecutivi) due dei seguenti limiti: 1) totale dello stato patrimoniale: 25.000.000 euro; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: 50.000.000 euro; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: 250.

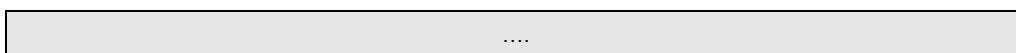
Tra gli "**enti di interesse pubblico**" rientrano, per quanto qui interessa, le imprese disciplinate dal diritto di uno Stato membro e i cui valori mobiliari sono ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato di uno Stato membro dell'Unione europea.

Sono "**piccole e medie imprese quotate**" le società con valori mobiliari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato di uno Stato membro dell'Unione europea che, alla data di chiusura del bilancio (nel primo esercizio di attività o successivamente per due esercizi consecutivi), rientrino in almeno due degli intervalli di seguito indicati: 1) totale dello stato patrimoniale: superiore a euro 450.000 e inferiore a euro 25.000.000; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: superiore a euro 900.000 e inferiore a euro 50.000.000; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: non inferiore a 11 e non superiore a 250.

Sono "**micro-imprese**" le società che alla data di chiusura del bilancio non abbiano superato (nel primo esercizio di attività o successivamente per due esercizi consecutivi) due dei seguenti limiti: 1) totale dello stato patrimoniale: euro 450.000; 2) ricavi netti delle vendite e delle prestazioni: euro 900.000; 3) numero medio dei dipendenti occupati durante l'esercizio: 10.

quelle che le società sono già tenute a pubblicare nella relazione annuale sul governo societario e gli assetti proprietari; in altre parti, sembrano poter utilmente integrare l'informativa sulla *governance* tradizionalmente fornita dagli emittenti.

Allo scopo di offrire agli emittenti uno strumento utile per coordinare i processi interni di elaborazione della "tradizionale" relazione di *corporate governance* con quelli relativi all'elaborazione della "nuova" rendicontazione di sostenibilità, si è quindi pensato di integrare il format, inserendo, nelle sezioni pertinenti, i riferimenti alle informazioni richieste dagli ESRS in materia di *corporate governance*, individuandole graficamente con il nuovo riquadro a sfondo grigio<sup>5</sup>:



In tal modo gli emittenti – in particolare i *team* interni impegnati nella stesura della relazione di governo societario e della rendicontazione di sostenibilità – potranno più agevolmente individuare i punti di contatto dell'informativa richiesta nei rispettivi ambiti e, conseguentemente, valutare la modalità migliore per fornire complessivamente al mercato una descrizione chiara, coerente e completa del proprio sistema di governo societario<sup>6</sup>.

\* \* \*

La nuova edizione del format recepisce, altresì, le ulteriori modifiche normative intervenute dall'ultima edizione e, in particolare, le modifiche al TUF introdotte dalla legge 5 marzo 2024, n. 21.

\* \* \*

Inoltre, questa edizione è arricchita di un nuovo allegato (Allegato 2) contenente l'insieme – ordinato per tema e per anno di pubblicazione – di tutte le raccomandazioni formulate nelle Lettere che il Presidente del Comitato per la Corporate Governance ha inviato annualmente agli emittenti a partire dal 2020 (anno di pubblicazione dell'attuale Codice di Corporate Governance).

\* \* \*

Per quanto riguarda, più in generale, il contenuto e l'ordine delle informazioni richieste nella relazione sul governo societario e gli assetti proprietari, questa edizione mantiene lo schema già adottato in passato, basato sui seguenti criteri:

<sup>5</sup> Ciascuno di tali riquadri include sia i riferimenti alle previsioni rilevanti degli ESRS (indicati in forma sintetica - ad esempio: *ESRS 2 – Par. 22*), sia la testuale indicazione di quanto richiesto dal principio di rendicontazione richiamato.

<sup>6</sup> In relazione a ciascuna delle informazioni richieste dagli ESRS in materia di *corporate governance*, gli emittenti che rientrano nell'ambito di applicazione della disciplina sulla rendicontazione di sostenibilità potranno decidere di:

- 1) inserire l'informazione nella rendicontazione di sostenibilità, potendo altresì valutare l'eventuale inserimento, nell'ambito della relazione sul governo societario, di uno specifico richiamo alla sezione della rendicontazione di sostenibilità dove l'informazione è contenuta; o
- 2) inserire l'informazione in un'altra sezione della relazione sulla gestione (diversa dalla rendicontazione di sostenibilità), oppure in un documento diverso dalla relazione sulla gestione (ad es. nella relazione sul governo societario o nella relazione sulla remunerazione), limitandosi ad includere la stessa informazione per rinvio (*by reference*) nell'ambito della rendicontazione di sostenibilità, purché siano a tal fine rispettate tutte le condizioni al riguardo previste dai Par. 120 e 122 dell'ESRS 1 che si riportano di seguito; o
- 3) duplicare l'informazione sia nella rendicontazione di sostenibilità, sia in un'altra sezione della relazione sulla gestione o in altri documenti (ad es. nella relazione sul governo societario o nella relazione sulla remunerazione).

In base al citato Par. 120 dell'ESRS 1, le informazioni incluse nella rendicontazione di sostenibilità mediante riferimento ad altri documenti devono:

- a) costituire un elemento di informazione separato ed essere chiaramente identificate nel documento in questione come riguardanti il requisito di divulgazione pertinente o il dato specifico pertinente prescritto da un obbligo di informativa;
- b) essere pubblicate prima della relazione sulla gestione o contestualmente ad essa;
- c) essere redatte nella stessa lingua della dichiarazione sulla sostenibilità;
- d) essere soggette almeno allo stesso livello di attestazione della conformità della dichiarazione sulla sostenibilità; e
- e) soddisfare gli stessi requisiti tecnici di digitalizzazione della dichiarazione sulla sostenibilità.

Il par. 122 dell'ESRS 1 stabilisce inoltre che, nel redigere la dichiarazione sulla sostenibilità facendo ricorso all'inclusione mediante riferimento, l'impresa deve tenere conto della coerenza complessiva delle informazioni comunicate e accertarsi che l'inclusione mediante riferimento non pregiudichi la leggibilità della dichiarazione sulla sostenibilità.

- sono, innanzitutto, evidenziate le informazioni necessarie per adempiere in modo esaustivo all'obbligo stabilito dall'art. 123-bis del TUF; alcune informazioni sono accorpate secondo un criterio di omogeneità per materia, senza necessariamente seguire l'ordine indicato dalla legge<sup>7</sup>;
- sono, inoltre, inserite ulteriori informazioni ritenute opportune per una più ampia trasparenza verso il mercato, sebbene non obbligatorie ai fini dell'adempimento di legge;
- 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.

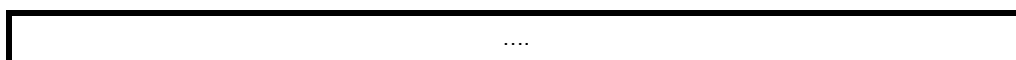
Con specifico riferimento al regime di trasparenza sull'adesione al Codice di Corporate Governance del 2020 (di seguito, anche solo il "Codice" o il "Codice CG"), si ricorda che l'Introduzione al Codice stesso prevede *inter alia* che:

- 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 ne applicano le 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, pur se concise, sulle modalità di applicazione del Codice stesso.

Pertanto, gli emittenti che dichiarano 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, 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 raccomandazione da cui ci si è discostati, nonché spiegare come tale scelta realizzi l'obiettivo sotteso ai principi del Codice e contribuisca al buon governo societario.

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

<sup>7</sup> 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).

....

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, alle ulteriori pratiche indicate nel format, segnalate 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)<sup>8</sup>

**Indicare nella cover della Relazione:**

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

---

<sup>8</sup> 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. 9)

1.0 **PROFILO DELL'EMITTENTE (p. 11)**

2.0 **INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) ALLA DATA DEL (.././....) (p. 12)**

- a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF) (p. 12)
- b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF) (p. 12)
- c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF) (p. 12)
- d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF) (p. 12)
- e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF) (p. 13)
- f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF) (p. 13)
- g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF) (p. 13)
- 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. 13)
- i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazione all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF) (p. 13)
- j) Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. c.c.) (p. 14)

3.0 **COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), prima parte, TUF) (p. 15)**

4.0 **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 17)**

- 4.1 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 17)
- 4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF) (p. 19)
- 4.3 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF) (p. 20)
- 4.4 FUNZIONAMENTO DEL C.D.A. (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) (p. 24)



- 4.5 RUOLO DEL PRESIDENTE DEL C.D.A. (p. 24)
- 4.6 CONSIGLIERI ESECUTIVI (p. 26)
- 4.7 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI E LEAD INDEPENDENT DIRECTOR (p. 28)
- 5.0 GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE (p. 31)**
- 6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) (p. 32)**
- 7.0 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO NOMINE (p. 34)**
  - 7.1 AUTOVALUTAZIONE E SUCCESSIONE DEGLI AMMINISTRATORI (p. 34)
  - 7.2 COMITATO NOMINE (p. 35)
- 8.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI – COMITATO REMUNERAZIONI (p. 38)**
  - 8.1 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI (p. 38)
  - 8.2 COMITATO REMUNERAZIONI (p. 41)
- 9.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI – COMITATO CONTROLLO E RISCHI (p. 44)**
  - 9.1 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (p. 45)
  - 9.2 COMITATO CONTROLLO E RISCHI (p. 46)
  - 9.3 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI INTERNAL AUDIT (p. 48)
  - 9.4 MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001 (p. 50)
  - 9.5 REVISORE (p. 51)
  - 9.6 DIRIGENTE PREPOSTO E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI (p. 51)
  - 9.7 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI (p. 52)
- 10.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE (p. 53)**
- 11.0 COLLEGIO SINDACALE (p. 54)**
  - 11.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (p. 54)
  - 11.2 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d-bis), TUF) (p. 54)
  - 11.3 RUOLO (p. 57)
- 12.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI (p. 58)**
- 13.0 ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF) (p. 60)**

- 14.0 **ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte, TUF) (p. 62)**
- 15.0 **CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO (p. 63)**
- 16.0 **CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DE PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE (p. 64)**

**TABELLE (p. 65)**

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL .././..... (p. 66)

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (p. 68)

TABELLA 3: STRUTTURA DEI COMITATI CONSILIARI (p. 69)

TABELLA 4: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE (p. 70)

**ALLEGATI (p. 71)**

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. 72)

Allegato 2: Raccomandazioni contenute nelle Lettere del Presidente del Comitato per la Corporate Governance inviate agli emittenti a partire dal 2020 (p. 75)



## 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.

**ESRS:** i principi di rendicontazione di sostenibilità definiti nel Regolamento Delegato (UE) 2023/2772 della Commissione del 31 luglio 2023.

**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 intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice CG relative a: **amministratori**, **amministratori esecutivi** [cfr. 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.**

Inoltre, laddove non diversamente precisato, nelle sezioni che richiamano il contenuto degli ESRS rilevanti devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni degli stessi ESRS, in particolare quelle relative a: **attività di lobbying, catena del valore, comunità interessate, corruzione attiva e passiva, cultura d'impresa, consumatori, dichiarazione sulla sostenibilità, dipendente, discriminazione, fornitori, forza lavoro propria, impatti, impatti legati alla sostenibilità, lavoratori nella catena del valore, lavoratori non dipendenti, membri indipendenti del consiglio di amministrazione, metriche, modello aziendale, molestie, obiettivo, opportunità, opportunità legate alla sostenibilità, organi di amministrazione direzione e controllo, politica, popoli indigenti, portatori di interessi, questioni di sostenibilità, rilevanza, rischi, rischi legati alla sostenibilità, utilizzatori finali**

## 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 rendicontazione di sostenibilità eventualmente pubblicata ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125.

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 *stakeholder* 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 all'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).

Nella presente Sezione può, inoltre, essere rappresentata la struttura organizzativa dell'Emittente con indicazione del relativo *top management*, anche facendo rinvio ad altri documenti societari e/o alle sezioni del sito internet dell'Emittente dove sono reperibili informazioni al riguardo.

Riportare se l'Emittente ha pubblicato la rendicontazione di sostenibilità ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125 (o comunque un documento contenente informazioni sulla sostenibilità dell'attività dell'Emittente) 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, indicando, in caso affermativo, il valore della capitalizzazione [art. 2-ter, comma 2, lettera b), Regolamento Emittenti Consob]<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> La definizione di PMI nel TUF è stata da ultimo modificata ad opera dell'art. 2 della legge 5 marzo 2024, n. 21, che ha elevato (da 500 milioni) a 1 miliardo di euro la soglia di capitalizzazione al di sotto della quale le società quotate sono considerate PMI. La disposizione del TUF dispone che "non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato tale limite per tre anni consecutivi" e affida alla Consob il compito di stabilire con regolamento le disposizioni attuative della lettera w-quater.1) del TUF, "includere le modalità informative cui sono tenuti tali emittenti in relazione all'acquisto ovvero alla perdita della qualifica di PMI", nonché il compito di pubblicare l'elenco delle PMI tramite il proprio sito internet.

Quanto alle disposizioni attuative, l'art. 2-ter del Regolamento Emittenti Consob dispone che:

- per l'acquisto della qualifica di PMI, la capitalizzazione è corrispondente alla media semplice delle capitalizzazioni giornaliere calcolate con riferimento al prezzo ufficiale, registrate nel corso dell'anno; nel caso di quotazione di più categorie di azioni si considera la somma della capitalizzazione di ciascuna categoria di azioni; in caso di società le cui azioni risultano di nuova ammissione alle negoziazioni, o in caso di sospensione delle negoziazioni, la capitalizzazione è calcolata sulla base del periodo di negoziazione disponibile (comma 1);
- gli emittenti azioni: a) comunicano al pubblico (con le modalità indicate dagli articoli 65-quinquies, 65-sexies e 65-septies del Regolamento Emittenti) la variazione della qualifica di PMI entro cinque giorni di negoziazione decorrenti dalla data del 31 dicembre; b) riportano, nell'ambito della relazione sul governo societario e gli assetti proprietari prevista dall'articolo 123-bis del Testo unico, le informazioni relative all'acquisto e al mantenimento della qualifica di PMI, indicando il valore della capitalizzazione (comma 2);
- per gli emittenti che hanno richiesto o autorizzato per la prima volta l'ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato italiano delle proprie azioni, l'acquisto della qualifica di PMI è verificato sulla base del valore della capitalizzazione, da calcolarsi: a) come media fra il prezzo massimo e il prezzo minimo dell'offerta svolta nell'ambito del processo di ammissione alle negoziazioni, come riportati nel prospetto di ammissione alle negoziazioni; b) in assenza dell'offerta: i) in base al prezzo di avvio delle negoziazioni, o ii) in caso di azioni già ammesse alle negoziazioni su un mercato regolamentato o su un sistema multilaterale di negoziazione, in base al valore della capitalizzazione registrato sulla sede di

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.

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

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

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

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

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

Per i piani di incentivazione a base azionaria (stock option, stock grant, etc.) che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale si può fare un rinvio alle parti rilevanti del bilancio, dei documenti informativi predisposti ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti Consob e della relazione sulla remunerazione<sup>10</sup>.

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

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

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

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

Indicare le partecipazioni rilevanti nel capitale, dirette o indirette, 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.

negoiazione di provenienza. Nei casi di cui alla lettera a), gli emittenti perdono la qualifica di PMI qualora il valore della capitalizzazione risulti superiore alla soglia prevista dal TUF, nel primo anno successivo all'ammissione alle negoziazioni (comma 3);  
- entro il 31 gennaio la Consob pubblica sul proprio sito internet l'elenco delle PMI, sulla base dei valori della capitalizzazione da essa calcolati (comma 4).

<sup>10</sup> 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.

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

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

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

Indicare se esistono restrizioni al diritto di voto, ad esempio limitazioni dei diritti di voto ad una determinata percentuale o ad un certo numero di voti, termini imposti per l'esercizio del diritto di voto o sistemi in cui, con la cooperazione dell'Emittente, i diritti finanziari connessi ai titoli sono separati dal possesso di titoli.  
In caso affermativo, descrivere le restrizioni, i sistemi in essere e i titoli cui questi si riferiscono<sup>11</sup>.

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

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

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

Indicare se l'Emittente o una sua controllata ha stipulato accordi significativi che acquistano efficacia, sono modificati o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.  
In caso affermativo, descrivere gli effetti di tali accordi, salvo che la loro natura non sia tale per cui la loro divulgazione arrecherebbe grave pregiudizio all'Emittente (tale deroga non si applica quando l'Emittente ha l'obbligo specifico di divulgare tali informazioni sulla base di altre disposizioni di legge).

In materia di OPA:

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

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

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

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

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

<sup>11</sup> Relativamente ai termini imposti per l'esercizio del diritto di voto si rinvia anche alle informazioni richieste dalla Sezione 13 del presente format.



**j) 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'Emittente<sup>12</sup>.

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).

<sup>12</sup> 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 esauritive, 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 Codice<sup>13</sup>.*

**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 [•]:**

<sup>13</sup> 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 (effettuata con l'eventuale supporto di un comitato del quale il consiglio determina la composizione e le funzioni) (*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*) (rinviano 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*) (rinviano 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*) (rinviano per i dettagli alla Sezione 13);
- ha adottato/modificato la politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti (*Raccomandazione 3*) (rinviano 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.

*ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b)* richiedono di comunicare i ruoli e le responsabilità degli organi di amministrazione, direzione e controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti.

*ESRS 2 – Par. 22* richiede in particolare di divulgare le informazioni seguenti riguardanti i ruoli e le responsabilità degli organi di amministrazione, direzione e controllo:

- a) l'identificazione degli organi di amministrazione, direzione e controllo (quali una commissione del consiglio o simili) o l'identità delle persone preposte alla sorveglianza degli impatti, dei rischi e delle opportunità all'interno di un organo;
- b) il modo in cui le responsabilità di ciascun organo o persona in materia di impatti, rischi e opportunità sono riportate nella missione dell'impresa, nei mandati dei consigli e nelle altre politiche collegate;
- c) una descrizione del ruolo della dirigenza nei processi, nei controlli e nelle procedure di governance utilizzati per monitorare, gestire e controllare gli impatti, i rischi e le opportunità, tra cui:
  - i. se tale ruolo è delegato a una posizione o a una commissione specifica a livello di dirigenza e come viene esercitato il controllo su tale posizione o commissione;
  - ii. informazioni sulle linee gerarchiche per gli organi di amministrazione, direzione e controllo;
  - iii. se sono applicati controlli e procedure dedicati alla gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità e, in caso affermativo, in che modo sono integrati con altre funzioni interne; e
- d) il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo e l'alta dirigenza controllano la definizione degli obiettivi connessi agli impatti, ai rischi e alle opportunità rilevanti, e i progressi compiuti nel loro conseguimento.

*ESRS 2 – Appendice A – RA 3.* precisa che, nel descrivere il ruolo e le responsabilità degli organi di amministrazione, direzione e controllo per quanto riguarda le questioni di sostenibilità, l'impresa può specificare quanto segue:

- a) gli aspetti di sostenibilità su cui è esercitata la sorveglianza per quanto riguarda le questioni ambientali, sociali o di governance che l'impresa può trovarsi ad affrontare, segnatamente:
  - i. qualsiasi valutazione o modifica degli aspetti della strategia e del modello aziendale dell'impresa legati alla sostenibilità;
  - ii. l'individuazione e la valutazione dei rischi, delle opportunità e degli impatti rilevanti;
  - iii. le politiche, gli obiettivi, i piani d'azione e le risorse dedicate correlati; e
  - iv. la rendicontazione di sostenibilità;
- b) la forma che tale sorveglianza assume per ciascuno dei suddetti aspetti: vale a dire, informazioni, consultazione e processo decisionale; e
- c) il modo in cui tale sorveglianza è organizzata e formalizzata, vale a dire i processi mediante i quali gli organi di amministrazione, direzione e controllo si occupano di questi aspetti di sostenibilità.

*ESRS 2 – Appendice A – RA 4.* precisa altresì che, nel descrivere l'organizzazione della governance di un'impresa relativamente alle questioni di sostenibilità, è possibile integrare la descrizione di una struttura di governance complessa con una rappresentazione sotto forma di diagramma.

ESRS 2 – Par. 24 richiede di indicare il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento<sup>14</sup>.

ESRS 2 – Par. 26 richiede in particolare di divulgare le informazioni seguenti:

- a) se, da chi e con che frequenza gli organi di amministrazione, direzione e controllo, e i rispettivi comitati, sono informati in merito agli impatti, ai rischi e alle opportunità rilevanti<sup>15</sup>, l'attuazione del dovere di diligenza nonché i risultati e l'efficacia delle politiche, delle azioni, delle metriche e degli obiettivi adottati per affrontarli;
- b) in che modo gli organi di amministrazione, direzione e controllo tengono conto degli impatti, dei rischi e delle opportunità nel controllare la strategia dell'impresa, le sue decisioni in merito a operazioni importanti, nonché il suo processo di gestione del rischio, e se ha preso in considerazione compromessi associati a detti impatti, rischi e opportunità; e
- c) un elenco degli impatti, dei rischi e delle opportunità rilevanti affrontati dagli organi di amministrazione, direzione e controllo durante il periodo di riferimento.

### 4.2 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera I), 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 (specificando, in caso positivo, la relativa disciplina)<sup>16</sup>, nonché - in caso di effettiva presentazione - le relative modalità di formazione e pubblicazione della lista del consiglio;*
- *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*

<sup>14</sup> ESRS 2 – Par. 25 spiega che "il presente obbligo di informativa serve a illustrare il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e quali informazioni o questioni sono state da questi affrontate durante il periodo di riferimento. In tal modo si riesce a comprendere se i membri di tali organi sono stati adeguatamente informati e se sono stati in grado di svolgere il proprio ruolo".

<sup>15</sup> Cfr. Obbligo di informativa IRO-1 Descrizione dei processi per individuare e valutare gli impatti, i rischi e le opportunità rilevanti (ESRS 2 – Par. 51-53).

<sup>16</sup> Si ricorda che l'articolo 12 della legge 5 marzo 2024, n. 21, ha inserito nel TUF una disposizione *ad hoc* (articolo 147-ter.1) che, oltre a consentire espressamente allo statuto di prevedere che il consiglio di amministrazione uscente possa presentare una lista di candidati per l'elezione dei componenti dell'organo di amministrazione, prevede un'articolata disciplina al riguardo e dispone che "gli emittenti provvedono all'adeguamento degli statuti in maniera da consentire l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo a decorrere dalla prima assemblea convocata per una data successiva al 1° gennaio 2025".

e/o professionalità per l'assunzione della carica di amministratore, anche con riferimento ai requisiti al riguardo previsti da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria<sup>17</sup>.

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.

### 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 (articolo 123-bis, comma 2, lettera d, TUF), 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.

ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera a) richiedono di comunicare la composizione e la diversità degli organi di amministrazione, direzione e controllo.

<sup>17</sup> 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".

ESRS 2 – Par. 21 richiede in particolare di fornire le seguenti informazioni sulla composizione e la diversità dei membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa<sup>18</sup>:

- a) il numero di membri con e senza incarichi esecutivi;
- b) la rappresentanza dei dipendenti e degli altri lavoratori;
- c) l'esperienza relativa ai settori, ai prodotti e alle aree geografiche dell'impresa;
- d) le percentuali ripartite per genere e altri aspetti della diversità di cui l'impresa tiene conto. La diversità di genere all'interno del consiglio di amministrazione è calcolata come rapporto medio tra i membri maschili e femminili; e
- e) la percentuale di membri indipendenti<sup>19</sup>.

ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera c) richiedono di comunicare le competenze e le capacità degli organi di amministrazione, direzione e controllo sulle questioni di sostenibilità o l'accesso a tali competenze e capacità.

ESRS 2 – Par. 23 richiede in particolare di includere una descrizione del modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo determinano se sono disponibili o saranno sviluppate capacità e competenze adeguate per controllare le questioni di sostenibilità, tra cui:

- a) le competenze in materia di sostenibilità che gli organi, nel loro insieme, possiedono direttamente o di cui possono avvalersi, ad esempio attraverso il ricorso ad esperti o la formazione; e
- b) in che modo tali competenze sono attinenti agli impatti, ai rischi e alle opportunità rilevanti dell'impresa.

ESRS 2 – Appendice A – RA 5. precisa che la descrizione del livello di competenze o di accesso alle competenze degli organi di amministrazione, direzione e controllo può essere corroborata dalla descrizione della composizione degli organi, indicando anche i membri su cui tali organi fanno affidamento per la competenza relativa al controllo delle questioni di sostenibilità e delle modalità in cui gli organi stessi si avvalgono di tale competenza. Nella descrizione l'impresa considera in che modo le capacità e le competenze sono pertinenti per gli impatti, i rischi e le opportunità rilevanti dell'impresa e se gli organi e/o i rispettivi membri hanno accesso ad altre fonti di competenza, come ad esempio esperti e attività di formazione specifici e ad altre iniziative formative per l'aggiornamento e lo sviluppo delle competenze in materia di sostenibilità all'interno di tali organi.

### 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 relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere, le disabilità o 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 scelta<sup>20</sup>.

<sup>18</sup> La Tabella 2 degli ESRS ("Definizione dei termini usati negli ESRS") definisce gli organi di amministrazione, direzione e controllo come "Gli organi di governance dotati dei massimi poteri decisionali nell'impresa, compresi i suoi comitati. Se nella struttura di governance non vi sono membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa, dovrebbe essere compreso l'amministratore delegato e, se presente tale funzione, il vice amministratore. In alcune giurisdizioni i sistemi di governance comprendono due livelli, in cui controllo e direzione sono separati. In questi casi, entrambi i livelli rientrano nella definizione di organi di amministrazione, direzione e controllo".

<sup>19</sup> L'ESRS 2 – Par. 21 (lettera a) precisa che: "Per le imprese a struttura monistica, ciò corrisponde alla percentuale di membri indipendenti del consiglio che non ricoprono incarichi esecutivi. Per le imprese a struttura dualistica, ciò corrisponde alla percentuale di membri indipendenti dell'organo di controllo".

<sup>20</sup> 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



Indicare se e come l'Emittente ha applicato criteri di diversità, anche di genere<sup>21</sup>, nella composizione del consiglio di amministrazione, nel rispetto dell'obiettivo prioritario di assicurare adeguata competenza e professionalità dei suoi membri (*Principio VII*).

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 attuazione<sup>22</sup> (*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<sup>23</sup>: 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.

ESRS 2 – Par. 21 richiede di fornire specifiche informazioni sulla diversità dei membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa (v. pag. 21 del format).

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).

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.

L'art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis), TUF prevede inoltre espressamente che "Se tali informazioni sono incluse nella rendicontazione di sostenibilità di cui agli articoli 3 e 4 del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024, n. 15, gli obblighi di cui alla presente lettera si considerano assolti a condizione che un riferimento a tale rendicontazione sia inserito nella relazione sul governo societario".

<sup>21</sup> 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.

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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 impongono 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".

- 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.

ESRS S1 – Par. 24 richiede all'impresa di rendere noto quanto segue:

- a) se dispone di politiche specifiche volte a eliminare la discriminazione, comprese le molestie, e a promuovere le pari opportunità e altre soluzioni a sostegno della diversità e dell'inclusione;
- b) se i seguenti motivi di discriminazione sono specificamente contemplati nella politica: la razza e l'origine etnica, il colore della pelle, il sesso, l'orientamento sessuale, l'identità di genere, la disabilità, l'età, la religione, le opinioni politiche, l'ascendenza nazionale o l'estrazione sociale, nonché qualsiasi altra forma di discriminazione contemplata dalla normativa dell'UE e dal diritto nazionale;
- c) se l'impresa ha assunto specifici impegni politici relativi all'inclusione e/o ad azioni positive per le persone appartenenti a gruppi particolarmente a rischio di vulnerabilità nella forza lavoro propria e, in tal caso, quali sono tali impegni; e
- d) se e in che modo tali politiche sono attuate mediante procedure specifiche per garantire che la discriminazione sia evitata, attenuata e affrontata una volta rilevata, nonché per sostenere la diversità e l'inclusione in generale.

#### 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*)<sup>24</sup> [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.

<sup>24</sup> 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 delle società in cui gli incarichi sono ricoperti, (ii) l'eventuale appartenenza di tali società allo stesso gruppo dell'Emittente.

#### 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.

#### 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*) [cfr. 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*).

- 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.

*ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera c*) richiedono di comunicare le competenze e le capacità degli organi di amministrazione, direzione e controllo sulle questioni di sostenibilità o l'accesso a tali competenze e capacità.

*ESRS 2 – Par. 23* richiede di includere una descrizione del modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo determinano se sono disponibili o saranno sviluppate capacità e competenze adeguate per controllare le questioni di sostenibilità, indicando specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 21 del format)

### 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/organismi 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.

*ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b)* richiedono di comunicare i ruoli e le responsabilità degli organi di amministrazione, direzione e controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti.

*ESRS Par. 22* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 18 del format).

*ESRS 2 – Par. 24* richiede di indicare il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento.

*ESRS 2 – Par. 26* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 19 del format).

## 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 concentrata, 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 concentrata, 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.

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 Consob<sup>25</sup> 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

<sup>25</sup> In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di amministrazione, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ad uno o più dei componenti dell'organo di amministrazione dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob.

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 controlli<sup>26</sup>.

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

<sup>26</sup> La corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal c.d.a. per valutare l'indipendenza dei propri componenti è verificata dal collegio sindacale che 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 del collegio all'assemblea.



- 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*)<sup>27</sup>, ovvero abbia attribuito al *lead independent director* un ruolo diverso da quello previsto dal Codice (*Raccomandazione 14*)<sup>28</sup>, indicarne le motivazioni nonché riportare le ulteriori informazioni richieste dall'Introduzione del Codice.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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*)<sup>29</sup>.

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 concentrata<sup>30</sup> - e il consiglio dedichi all'interno delle sessioni consiliari adeguati spazi all'espletamento delle funzioni tipicamente attribuite ai medesimi comitati);

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> 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;
- se l'Emittente è una società a proprietà concentrata (anche grande), per l'attribuzione al consiglio delle funzioni del comitato nomine.

- 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]<sup>31</sup>.

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.

<sup>31</sup> 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, composizione<sup>32</sup> 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)<sup>33</sup> 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 suo 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*).

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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 ottimale<sup>34</sup>, 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), 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.

*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]:*

<sup>34</sup> 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.

- 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 consiglio<sup>35</sup>.

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.

<sup>35</sup> A tal fine nella Relazione si potrebbe, ad esempio, precisare se 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<sup>36</sup>.

#### 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, trattenere 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);

<sup>36</sup> Tuttavia si segnala che gli emittenti aderenti al Codice che disapplicassero una o più raccomandazioni in tema di remunerazioni dovranno comunque riportare le informazioni relative alla disapplicazione nella Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

- 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) intese contrattuali che consentano all'Emittente di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate (o di trattenere somme oggetto di differimento), determinate sulla base di dati 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*) [*cf. 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*).

ESRS 2 – Par. 27 richiede di divulgare le informazioni riguardanti l'integrazione delle proprie prestazioni in termini di sostenibilità nei sistemi di incentivazione<sup>37</sup>.

ESRS 2 – Par. 29 richiede in particolare di divulgare le informazioni seguenti sugli eventuali sistemi di incentivazione e politiche di remunerazione collegati a questioni di sostenibilità destinati ai membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa:

- a) una descrizione delle caratteristiche principali dei sistemi di incentivazione;
- b) se le prestazioni sono valutate rispetto a obiettivi e/o impatti legati alla sostenibilità e, in tal caso, quali;
- c) se e in che modo le metriche di prestazione relative alla sostenibilità siano considerate indici di riferimento di prestazione o se siano inserite nelle politiche di remunerazione;
- d) la quota della remunerazione variabile che dipende da obiettivi e/o impatti collegati alla sostenibilità; e
- e) il livello in seno all'impresa in cui sono approvate e aggiornate le condizioni dei sistemi di incentivazione.

\*\*\*

### 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*);

<sup>37</sup> ESRS 2 – Par. 27 spiega che "il presente obbligo di informativa serve a illustrare se ai membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo sono offerti sistemi di incentivazione connessi a questioni di sostenibilità".

- 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<sup>38</sup>.**

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.

*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.*

<sup>38</sup> Tuttavia si segnala che gli emittenti aderenti al Codice che disapplicassero una o più raccomandazioni in tema di remunerazioni dovranno comunque riportare le informazioni relative alla disapplicazione nella Relazione sul governo societario e gli assetti proprietari.

- 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*).

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

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 consiglio<sup>39</sup>.

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.

<sup>39</sup> A titolo esemplificativo cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto 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 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.

*ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b*) richiedono di comunicare i ruoli e le responsabilità degli organi di amministrazione direzione e controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti.

*ESRS Par. 22* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 18 del format).

*ESRS 2 – Par. 24* richiede di indicare il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento.

*ESRS 2 – Par. 26* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 19 del format).

\* \* \*

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 relazione al processo della rendicontazione sulla sostenibilità, *ESRS 2 – Par. 34* richiede di divulgare le caratteristiche principali dei propri sistemi interni di controllo e gestione del rischio<sup>40</sup>.

*ESRS 2 – Par. 36* richiede in particolare di divulgare le informazioni seguenti:

<sup>40</sup> *ESRS 2 – Par. 35* spiega che "il presente obbligo di informativa serve a illustrare processi di controllo interno e di gestione del rischio dell'impresa in relazione alla rendicontazione di sostenibilità".

- a) l'ambito, le caratteristiche principali e gli elementi dei processi e dei sistemi di controllo interno e di gestione del rischio in relazione alla rendicontazione di sostenibilità;
- b) l'approccio seguito nella valutazione del rischio, compresa la metodologia di prioritizzazione dei rischi;
- c) i principali rischi individuati e le rispettive strategie di mitigazione, compresi i relativi controlli;
- d) una descrizione del modo in cui l'impresa integra le risultanze della valutazione del rischio e dei controlli interni per quanto riguarda il processo di rendicontazione di sostenibilità nelle funzioni e nei processi interni pertinenti; e
- e) una descrizione della rendicontazione periodica delle risultanze di cui alla lettera d) agli organi di amministrazione, direzione e controllo.

ESRS 2 – Appendice A – RA 5. precisa che questo obbligo di informativa verte esclusivamente sui processi di controllo interno del processo di rendicontazione di sostenibilità. L'impresa può considerare rischi quali la completezza e l'integrità dei dati, l'accuratezza dei risultati delle stime, la disponibilità di dati sulla catena del valore a monte e/o a valle e le tempistiche con cui le informazioni sono rese disponibili.

\*\*\*

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*);

riferire 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 consiglio<sup>41</sup>.

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.

### 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*).

<sup>41</sup> L'elenco dei compiti affidati al comitato non è chiuso, ma lo stesso può svolgere ulteriori funzioni, tra le quali potrebbe rientrare l'attribuzione di funzioni in materia di operazioni con parti correlate (cfr. il par. 12.2 della Comunicazione Consob n. DME/10078683 del 24 settembre 2010 che, nel commentare l'art. 7, comma 1, lett. a, del Regolamento Parti Correlate Consob - ai sensi del quale le procedure per le operazioni di minore rilevanza devono prevedere che "prima dell'approvazione [...] un comitato, anche appositamente costituito, composto esclusivamente da amministratori non esecutivi e non correlati, in maggioranza indipendenti, esprima un motivato parere non vincolante sull'interesse della società al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni" - ha precisato che tale previsione "consente tanto l'utilizzo di comitati già esistenti, come, ad esempio, il comitato di controllo interno [leggi ora: "comitato controllo e rischi"] richiesto dal Codice di autodisciplina delle società quotate, quanto il ricorso a comitati costituiti in occasione dell'approvazione della singola operazione con parte correlata").

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 sindacale<sup>42</sup> 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.

Il *principio ESRS G1* precisa gli obblighi di informativa che consentono ai fruitori delle dichiarazioni sulla sostenibilità dell'impresa di comprendere la strategia e l'approccio, i processi e le procedure dell'impresa, nonché le sue prestazioni in materia di condotta (par. 1).

In base al par. 2, il principio si concentra sulle seguenti questioni, collettivamente denominate in quella sede «condotta delle imprese o questioni relative alla condotta delle imprese»:

- a) l'etica aziendale e la cultura d'impresa, compresi la lotta alla corruzione attiva e passiva, la protezione degli informatori e il benessere degli animali;
- b) la gestione dei rapporti con i fornitori, comprese le prassi di pagamento, in particolare per quanto riguarda i ritardi di pagamento alle piccole e medie imprese;
- c) le attività e gli impegni dell'impresa relativi all'esercizio della sua influenza politica, comprese le sue attività di lobbying.

<sup>42</sup> Si ricorda che l'art. 14, comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183 ha aggiunto all'art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, un 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.

### 9.5 REVISORE

Fornire le seguenti informazioni:

- denominazione del revisore incaricato della revisione legale e, se diverso, del revisore incaricato della attestazione sulla conformità della rendicontazione di sostenibilità;
- data di conferimento dell'incarico;
- data di scadenza dell'incarico.

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 E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

Indicare il nominativo del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari - nonché dell'eventuale diverso dirigente preposto all'attestazione della rendicontazione di sostenibilità<sup>43</sup> -, descrivendo il ruolo ricoperto nell'Emittente (*Raccomandazione 35, a*, del Codice, nonché articolo 154-bis del TUF).

Indicare i requisiti di professionalità e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (e dell'eventuale diverso dirigente preposto all'attestazione della rendicontazione di sostenibilità) previsti dallo statuto.

Indicare i poteri e mezzi di cui dispone il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari (nonché quelli dell'eventuale diverso dirigente preposto all'attestazione della rendicontazione di sostenibilità).

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*).

\*\*\*

<sup>43</sup> In base al comma 5-ter dell'art. 154-bis del TUF (inserito dall'articolo 12 del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125), "Qualora l'emittente sia soggetto agli obblighi in materia di rendicontazione di sostenibilità [...], gli organi amministrativi delegati e il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari attestano, con apposita relazione, che la rendicontazione di sostenibilità inclusa nella relazione sulla gestione è stata redatta conformemente agli standard di rendicontazione applicati ai sensi della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, e del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024, n. 15 e con le specifiche adottate a norma dell'articolo 8, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2020/852 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 giugno 2020. La medesima attestazione può essere resa da un dirigente diverso dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, dotato di specifiche competenze in materia di rendicontazione di sostenibilità, nominato, previo parere obbligatorio dell'organo di controllo, secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti di professionalità previsti dallo statuto. [...]". L'articolo 18 (Disposizioni transitorie), comma 10, del Decreto Legislativo 6 settembre 2024, n. 125, stabilisce che "In deroga all'articolo 154-bis, comma 5-ter, del decreto legislativo 28 febbraio 1998, n. 58, l'attestazione sulla rendicontazione di sostenibilità ivi prevista può essere resa, con riferimento all'esercizio finanziario in corso alla data di entrata in vigore del presente decreto, da un dirigente diverso dal dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, designato con apposita delibera dell'organo amministrativo anche in assenza di specifica previsione statutaria, previo parere obbligatorio dell'organo di controllo".

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 stata 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.

*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.*

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.*

ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera a) richiedono di comunicare la composizione e la diversità degli organi di amministrazione, direzione e controllo.

ESRS 2 – Par. 21 richiede di fornire specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 21 del format).

ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera c) richiedono di comunicare le competenze e le capacità degli organi di amministrazione, direzione e controllo sulle questioni di sostenibilità o l'accesso a tali competenze e capacità.

ESRS 2 – Par. 23 richiede di includere una descrizione del modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo determinano se sono disponibili o saranno sviluppate capacità e competenze adeguate per controllare le questioni di sostenibilità, indicando specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 21 del format).

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, la composizione di genere, le disabilità o 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 scelta<sup>44</sup>.

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.

<sup>44</sup> 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.

L'art. 123-bis, comma 2, lettera d-bis), TUF prevede inoltre espressamente che "Se tali informazioni sono incluse nella rendicontazione di sostenibilità di cui agli articoli 3 e 4 del decreto legislativo adottato in attuazione dell'articolo 13 della legge 21 febbraio 2024, n. 15, gli obblighi di cui alla presente lettera si considerano assolti a condizione che un riferimento a tale rendicontazione sia inserito nella relazione sul governo societario".

Per gli emittenti non soggetti a disposizioni legislative che impongono una quota di genere pari o superiore a un terzo<sup>45</sup>: 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.

ESRS 2 – Par. 21 richiede di fornire specifiche informazioni sulla diversità dei membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo dell'impresa (v. pag. 21 del format).

## 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 Consob<sup>46</sup> 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.

<sup>45</sup> 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".

<sup>46</sup> In base a tale disposizione, le società italiane con azioni quotate in mercati regolamentati, a seguito delle nomine dei componenti degli organi di controllo, informano il pubblico degli esiti delle valutazioni effettuate (sulla base delle informazioni fornite dagli interessati o comunque a disposizione delle società) in merito al possesso in capo ai componenti dell'organo di controllo dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza previsti da normative di settore eventualmente applicabili. Le stesse informazioni vanno riportate nella relazione sul governo societario in forza dell'art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob.

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 di amministrazione 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.

## 11.3 RUOLO

Fornire informazioni sul ruolo e sulle principali attività svolte dal collegio sindacale nel corso dell'Esercizio, facendo anche rinvio alla relazione redatta dal collegio ai sensi dell'articolo 153 del TUF.

*ESRS 2 – Par. 19 e 20, lettera b* richiedono di comunicare i ruoli e le responsabilità degli organi di amministrazione direzione e controllo nella sorveglianza sulle procedure volte a gestire i rischi, gli impatti e le opportunità rilevanti.

*ESRS Par. 22* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 18 del format).

*ESRS 2 – Par. 24* richiede di indicare il modo in cui gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle questioni di sostenibilità e come tali questioni sono state affrontate durante il periodo di riferimento.

*ESRS 2 – Par. 26* richiede in particolare di divulgare specifiche informazioni al riguardo (v. pag. 19 del format).

## 12 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E GLI ALTRI STAKEHOLDER RILEVANTI

### 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 loro) un esercizio consapevole dei propri diritti) nonché per gli altri *stakeholder* rilevanti per l'impresa.

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 e gli altri *stakeholder* rilevanti.

### Dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti

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.

Indicare, in particolare, 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 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.

Indicare in che modo il consiglio promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli altri *stakeholder* rilevanti per l'Emittente (*Principio IV*).

ESRS 2 – Par. 43 richiede di indicare le modalità con cui si tiene conto degli interessi e delle opinioni dei portatori di interessi nella strategia e nel modello aziendale<sup>47</sup>.

ESRS 2 – Par. 45 richiede in particolare di divulgare una descrizione sintetica di quanto segue:

- il coinvolgimento dei portatori di interessi, tra cui:
  - i principali portatori di interessi dell'impresa;
  - se esiste un loro coinvolgimento e per quali categorie di portatori di interessi;

<sup>47</sup> ESRS 2 – Par. 44 spiega che "il presente obbligo di informativa serve a illustrare in che modo gli interessi e le opinioni dei portatori di interessi orientano la strategia e il modello aziendale dell'impresa".

- iii. come è organizzato;
- iv. con quale finalità; e
- v. in che modo l'impresa tiene conto del risultato;
- b) la comprensione da parte dell'impresa degli interessi e delle opinioni dei principali portatori di interessi in quanto collegati alla strategia e al modello aziendale dell'impresa, nella misura in cui sono stati analizzati nel corso del processo di dovere di diligenza dell'impresa e/o del processo di valutazione della rilevanza<sup>48</sup>;
- c) se del caso, modifiche alla sua strategia e/o al suo modello aziendale, tra cui:
  - i. il modo in cui l'impresa ha modificato o prevede di modificare la propria strategia e/o il modello aziendale per tenere conto degli interessi e delle opinioni dei portatori di interessi;
  - ii. eventuali ulteriori misure in corso di pianificazione e il calendario previsto; e
  - iii. se è probabile che tali misure modifichino il rapporto con i portatori di interessi e le loro opinioni;
- d) se e in che modo gli organi di amministrazione, direzione e controllo sono informati in merito alle opinioni e agli interessi dei portatori di interessi coinvolti per quanto riguarda gli impatti dell'impresa legati alla sostenibilità.

*ESRS 2 – Appendice A – RA 16.* precisa che le opinioni e gli interessi dei portatori di interessi espressi nell'ambito del coinvolgimento dei portatori di interessi da parte dell'impresa attraverso il suo processo di dovere di diligenza possono riguardare uno o più aspetti della sua strategia o del suo modello aziendale. Possono pertanto incidere sulle decisioni dell'impresa per quanto riguarda l'orientamento futuro della strategia o del modello aziendale.

<sup>48</sup> Cfr. Obbligo di informativa IRO-1 Descrizione dei processi per individuare e valutare gli impatti, i rischi e le opportunità rilevanti (ESRS 2 – Par. 51-53).

### 13 ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF)

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

- *le modalità per l'intervento in assemblea e l'esercizio del diritto di voto, ad esempio indicando se lo statuto prevede che essi possano avvenire esclusivamente tramite il rappresentante designato dalla società ai sensi dell'articolo 135-undecies TUF (come consentito dall'articolo 135-undecies.1 TUF), oppure – al contrario – se lo statuto esclude espressamente la designazione del rappresentante designato (ai sensi dell'articolo 135-undecies TUF), oppure ancora se lo statuto prevede (altri) strumenti per ridurre i vincoli e gli adempimenti che rendono difficoltoso od oneroso l'intervento in assemblea e l'esercizio del diritto di voto (voto per corrispondenza, voto telematico, collegamenti audiovisivi);*
- *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, con indicazione della relativa disciplina;*
- *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 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], ha 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 tutele delle minoranze (*Raccomandazione 2*)

In caso positivo, indicare se il consiglio ha 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, ha: fornito adeguate motivazioni sulle finalità della scelta; indicato gli effetti attesi sulla struttura proprietaria e di controllo dell'Emittente e sulle sue strategie future; nonché, 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 17/12/2024 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 di risparmio				
Azioni di 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														
<b>-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO -----</b>															
Amministratore esecutivo/non esecutivo – indipendente da TUF e/o da Codice/non indipendente	Cognome Nome														
<b>-----EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI -----</b>															
Dirigente dell'Emittente/ Altro	Cognome Nome														
<b>N. riunioni svolte durante l'Esercizio:</b>															
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’attendibilità<sup>49</sup>, l’accuratezza<sup>50</sup>, l’affidabilità<sup>51</sup> e la tempestività<sup>52</sup> dell’informativa finanziaria.

Sempre nell’ambito della premessa, l’emittente dovrebbe descrivere le specifiche linee guida/procedure relative alla progettazione, implementazione, monitoraggio e aggiornamento nel tempo del Sistema, nonché il riferimento ad eventuali “*best practice*” prese a riferimento<sup>53</sup>.

Ulteriori informazioni suscettibili di essere inserite nell’ambito della premessa sono costituite dai principi utilizzati per garantire l’effettiva applicazione del Sistema<sup>54 55</sup>.

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.

<sup>49</sup> Attendibilità (dell’informativa): l’informativa che ha le caratteristiche di correttezza e conformità ai principi contabili generalmente accettati e ha i requisiti chiesti dalle leggi e dai regolamenti applicati.

<sup>50</sup> 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.

<sup>51</sup> Affidabilità (dell’informativa): l’informativa che ha le caratteristiche di chiarezza e di completezza tali da indurre decisioni di investimento consapevoli da parte degli investitori. L’informativa è considerata chiara se facilita la comprensione di aspetti complessi della realtà aziendale, senza tuttavia divenire eccessiva e superflua.

<sup>52</sup> Tempestività (dell’informativa): l’informativa che rispetta le scadenze previste per la sua pubblicazione.

<sup>53</sup> La progettazione, l’implementazione e il mantenimento del Sistema, nonché la sua periodica valutazione, dovrebbero difatti basarsi sull’individuazione di un modello di riferimento che ne consideri ogni aspetto rilevante e ne guidi l’adeguata realizzazione ed il corretto funzionamento (i.e. “CoSO Report”).

<sup>54</sup> i.e. Diffusione delle procedure applicative, monitoraggio periodico della relativa applicazione, etc.

<sup>55</sup> Una volta definiti tali aspetti, sempre nell’ambito delle premesse, l’emittente può fornire una preliminare descrizione di sintesi dell’“insieme delle attività” (oggetto di analisi nel paragrafo successivo) che ha posto in essere nell’ambito del proprio Sistema, sia da un punto di vista organizzativo che da un punto di vista operativo.

a) Per quanto riguarda la sezione relativa alle “Fasi del Sistema”, le principali informazioni che possono utilmente essere riportate, facendo le opportune distinzioni tra rischi/controlli a livello di società/gruppo<sup>56</sup> (c.d. “*entity level*”) e rischi/controlli a livello di processo<sup>57</sup> (c.d. “*process level*”), riguardano in particolare le seguenti tematiche:

- Identificazione dei rischi<sup>58</sup> sull’informativa finanziaria: in tale ambito l’emittente delinea i criteri di identificazione sia del perimetro delle entità e dei processi “rilevanti” in termini di potenziale impatto sull’informativa finanziaria, sia dei rischi conseguenti all’eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi di controllo<sup>59</sup> (es. asserzioni di bilancio e altri obiettivi collegati all’informativa finanziaria). Tali rischi dovrebbero fare riferimento sia ai possibili rischi di errore<sup>60</sup> non intenzionale che di frode<sup>61</sup>, 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”<sup>62</sup> sull’informativa finanziaria precedentemente identificati.
- Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l’emittente riporta le principali informazioni circa il sistema di controllo sull’informativa finanziaria in concreto implementato e le caratteristiche essenziali dei controlli individuati, volti a mitigare i rischi sull’informativa finanziaria.
- Valutazione dei controlli a fronte dei rischi individuati: in tale ambito l’emittente descrive le principali caratteristiche del proprio processo di “monitoraggio”, ovvero le modalità secondo le quali risultano periodicamente valutati (sia in termini di “disegno”<sup>63</sup> che in termini di “operatività”<sup>64</sup>) i controlli istituiti a fronte dei rischi individuati.

Qualora l’emittente abbia adottato uno specifico modello di riferimento<sup>65</sup>, vengono descritte le principali fasi di implementazione e funzionamento del Sistema alla luce dei requisiti/elementi previsti dal modello adottato.

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

L’emittente potrà fornire una descrizione della tipologia di flussi informativi previsti al riguardo, con indicazione della periodicità e del contenuto che li caratterizza (ad esempio per quanto riguarda l’identificazione delle carenze<sup>66</sup>, etc.), nonché del processo di valutazione delle carenze riscontrate e delle azioni, intraprese o da intraprendere.

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

<sup>56</sup>Analisi a livello di società/gruppo, c.d. “*entity level*”: in tale contesto l’analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di società/gruppo. Costituiscono elementi da considerare per l’analisi gli elementi “trasversali” alla società/gruppo, quali la competenza del personale, il sistema di *corporate governance*, il sistema normativo aziendale, la comunicazione delle responsabilità relative al sistema di controllo interno, le modalità di conduzione del *risk assessment*, etc.

<sup>57</sup>Analisi a livello di processo, c.d. “*process level*”: in tale contesto l’analisi (identificazione dei rischi, valutazione dei rischi, individuazione dei controlli, etc.) viene effettuata a livello di singolo processo, individuando i rischi specifici di processo e i relativi controlli specifici nonché le attività di monitoraggio.

<sup>58</sup> Rischio: per tale si intende l’evento potenziale il cui verificarsi può compromettere il raggiungimento degli obiettivi connessi al Sistema, vale a dire quelli di accuratezza, affidabilità, attendibilità e tempestività dell’informativa finanziaria.

<sup>59</sup> Obiettivi di controllo: trattasi dell’insieme degli obiettivi che il sistema di controllo interno sull’informativa finanziaria intende conseguire al fine di assicurare una rappresentazione veritiera e corretta. Tali obiettivi sono costituiti dalle “asserzioni di bilancio” (esistenza e accadimento, completezza, diritti e obbligazioni, valutazione e registrazione, presentazione e informativa) e da “altri obiettivi di controllo” (quali, ad esempio, rispetto dei limiti autorizzativi, segregazione dei compiti incompatibili, controlli sulla sicurezza fisica e sull’esistenza dei beni, documentazione e tracciabilità delle operazioni, etc.).

<sup>60</sup> Errore: nell’ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione non intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell’informativa.

<sup>61</sup> Frode: nell’ambito del Sistema, per tale si intende qualunque atto od omissione intenzionale che si risolve in una dichiarazione ingannevole nell’informativa.

<sup>62</sup> Per “livello inerente” si intende la valutazione dei rischi effettuata a prescindere dai relativi controlli.

<sup>63</sup> Valutazione del “disegno”: consiste nell’analisi dell’adeguatezza del disegno del controllo, ossia nell’idoneità del controllo a mitigare ad un livello accettabile il possibile rischio di mancato raggiungimento dell’obiettivo di controllo per il quale è stato disegnato.

<sup>64</sup> Valutazione dell’ “operatività”: è costituita dall’insieme delle attività volte a verificare che i controlli, disegnati al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati, siano operativi nel periodo considerato, ovvero svolti effettivamente in conformità a quanto previsto dal “disegno”.

<sup>65</sup> (i.e. “CoSO Report”).

<sup>66</sup> Carezza: per tale si intende la carezza nel disegno o nell’operatività di un controllo che non consente di prevenire o individuare tempestivamente errori o frodi.

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.

**Allegato 2: Raccomandazioni contenute nelle Lettere del Presidente del Comitato per la Corporate Governance inviate agli emittenti a partire dal 2020**

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

Macrotema	Codice di Corporate Governance	Data della Lettera	Testo della raccomandazione contenuta nella Lettera
Principio di proporzionalità	Definizioni	<a href="#"><u>Dicembre 2021</u></a>	Si raccomanda di voler valutare la classificazione della società rispetto alle categorie del codice e le opzioni di semplificazione percorribili per le società “non grandi” e/o “concentrate”, nonché di voler indicare adeguatamente le scelte adottate.
Dialogo con gli altri <i>stakeholder</i>	Principio IV	<a href="#"><u>Dicembre 2021</u></a>	Si raccomanda alle società di curare nella relazione sul governo societario una adeguata e sintetica informazione [...] sull'approccio adottato nella promozione del dialogo con gli <i>stakeholder</i> rilevanti.
		<a href="#"><u>Gennaio 2023</u></a>	Il Comitato invita le società a fornire, nella propria Relazione di <i>Corporate Governance</i> , adeguate informazioni sui criteri e sulle modalità con cui l'organo di amministrazione ha promosso il dialogo con gli altri <i>stakeholder</i> rilevanti.
Successo sostenibile	Raccomandazione 1	<a href="#"><u>Dicembre 2020</u></a>	Il Comitato invita i consigli di amministrazione a [...] integrare la sostenibilità dell'attività d'impresa nella definizione delle strategie del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e della politica di remunerazione anche sulla base di un'analisi di rilevanza dei fattori che possono incidere sulla generazione di valore nel lungo periodo.
	Principio I	<a href="#"><u>Dicembre 2021</u></a>	Si raccomanda alle società di curare nella relazione sul governo societario una adeguata e sintetica informazione sulle modalità adottate per il [...] perseguimento [del successo sostenibile].
	Raccomandazione 1	<a href="#"><u>Dicembre 2023</u></a>	Il Comitato invita le società a fornire adeguata <i>disclosure</i> sul coinvolgimento dell'organo di amministrazione nell'esame e nell'approvazione del piano industriale e nell'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine.
Voto maggiorato	Raccomandazione 2	<a href="#"><u>Dicembre 2023</u></a>	Il Comitato invita le società a dare adeguata <i>disclosure</i> , nelle proposte dell'organo di amministrazione all'assemblea sull'introduzione del voto maggiorato, delle finalità della scelta e degli effetti attesi sugli assetti proprietari e di controllo e sulle strategie future e a fornire adeguata motivazione dell'eventuale mancata <i>disclosure</i> di questi elementi.

FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

Politica di dialogo con gli azionisti	Raccomandazione 3	<a href="#">Dicembre 2021</a>	[...] Si raccomanda di fornire informazioni sintetiche sul contenuto della politica di dialogo con la generalità degli azionisti, ferma restando l'opportunità di pubblicarla integralmente o almeno nei suoi elementi essenziali, sul sito della società.
		<a href="#">Gennaio 2023</a>	Il Comitato invita le società a adottare una politica di dialogo con gli azionisti che preveda anche la possibilità che questo sia avviato su iniziativa degli investitori, definendo modalità e procedure graduate, sulla base del principio di proporzionalità, in funzione delle caratteristiche della società in termini di dimensione e di struttura proprietaria.  Il Comitato invita le società a valutare l'opportunità di fornire informazioni, nella propria relazione sul governo societario, sui temi più rilevanti che sono stati oggetto del dialogo con gli azionisti e sulle eventuali iniziative adottate per tener conto delle indicazioni emerse.
Presidente con rilevanti deleghe	Raccomandazione 4	<a href="#">Gennaio 2023</a>	Il Comitato invita le società nelle quali al presidente siano attribuite rilevanti deleghe gestionali a fornire, nella Relazione di <i>Corporate Governance</i> , adeguati motivazioni di tale scelta, anche qualora il presidente non sia qualificato come CEO.
		Dicembre 2024	Si invitano [...] le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 4, tenendo conto che la mancanza di una spiegazione adeguatamente argomentata della scelta di attribuire al Presidente rilevanti deleghe gestionali (sia esso il CEO o meno) può configurare una disapplicazione della Raccomandazione 4 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano pertanto le società a indicarla chiaramente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto dei Principio V e X del Codice.
Indipendenza degli amministratori	Raccomandazione 7	<a href="#">Dicembre 2020</a>	Sul tema dell'applicazione dei criteri di indipendenza, il Comitato invita i consigli di amministrazione a:  - giustificare sempre su base individuale l'eventuale disapplicazione di uno o più criteri di indipendenza;  - definire <i>ex-ante</i> i criteri quantitativi e/o qualitativi da utilizzare per la valutazione della significatività dei rapporti oggetto di esame.
		<a href="#">Dicembre 2021</a>	Si raccomanda di voler fornire nella relazione sul governo societario i criteri utilizzati per la valutazione della significatività delle relazioni professionali, commerciali o finanziarie e delle remunerazioni aggiuntive, anche con riferimento al Presidente del consiglio di amministrazione, qualora quest'ultimo sia stato valutato come indipendente ai sensi del Codice.



## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

		<a href="#"><u>Gennaio 2023</u></a>	Il Comitato ribadisce l'importanza di definire <i>ex-ante</i> e rendere noti nella relazione sul governo societario i parametri quantitativi e i criteri qualitativi per valutare la significatività delle eventuali relazioni commerciali, finanziarie o professionali e delle eventuali remunerazioni aggiuntive ai fini dell'indipendenza di un amministratore. Il Comitato invita le società a valutare l'opportunità di prevedere parametri quantitativi, anche definiti in termini monetari o in percentuale della remunerazione attribuita per la carica e per la partecipazione a comitati raccomandati dal Codice.
Parità di trattamento e di opportunità	Raccomandazione 8	<a href="#"><u>Dicembre 2021</u></a>	Il Comitato, pur osservando una crescente attenzione su questi temi [promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all'interno dell'intera organizzazione aziendale, monitorandone la concreta attuazione] invita le società a curare una adeguata informazione nella relazione sul governo societario circa la concreta individuazione e applicazione di tali misure.
Informativa pre-consiliare	Raccomandazione 11	<a href="#"><u>Dicembre 2020</u></a>	Sul tema dell'informativa pre-consiliare, il comitato invita i consigli di amministrazione a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- determinare esplicitamente i termini ritenuti congrui per l'invio della documentazione;</li> <li>- fornire nella relazione sul governo societario una chiara indicazione dei termini individuati e sul loro effettivo rispetto;</li> <li>- non prevedere che tali termini siano derogabili per mere esigenze di riservatezza.</li> </ul>
		<a href="#"><u>Dicembre 2021</u></a>	Il Comitato invita i consigli di amministrazione a curare la predisposizione dei regolamenti consiliari e dei comitati avendo particolare attenzione alla determinazione esplicita dei termini ritenuti congrui per l'invio della documentazione e all'esclusione di generiche esigenze di riservatezza quali possibili esimenti al rispetto di tali termini. Nella redazione della relazione sul governo societario, le società dovrebbero inoltre dedicare adeguata illustrazione dell'effettivo rispetto del termine di preavviso precedentemente definito e, ove in casi eccezionali non sia stato possibile rispettare detto termine, spiegarne le ragioni e illustrare come siano stati forniti adeguati approfondimenti in sede consiliare.
		<a href="#"><u>Gennaio 2023</u></a>	Il Comitato invita gli organi di amministrazione a prevedere procedure per la gestione dell'informativa pre-consiliare che non contemplino generiche esimenti alla tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza dei dati e delle informazioni e a fornire, nella relazione sul governo societario, informazioni dettagliate sull'eventuale mancato rispetto del termine di preavviso indicato nelle procedure per l'invio della documentazione consiliare, motivandone le ragioni e illustrando come siano stati garantiti adeguati approfondimenti in sede consiliare.
		<a href="#"><u>Dicembre 2023</u></a>	Il Comitato, pur riconoscendo i miglioramenti avvenuti, invita le società a dare adeguata motivazione nella relazione sul governo societario in caso di deroga alla tempestività dell'informativa pre-consiliare per ragioni di riservatezza, eventualmente prevista nei regolamenti del consiglio e/o adottata nelle prassi.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

		Dicembre 2024	Si invitano pertanto le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 11, tenendo conto che la mancata determinazione dei termini per l'invio preventivo dell'informativa al consiglio e ai comitati e/o la mancata informazione sull'effettivo rispetto dei termini e/o la previsione, nel regolamento del consiglio o adottata nelle prassi, della possibilità di derogare alla tempestività dell'informativa per ragioni di riservatezza possono configurare la disapplicazione della Raccomandazione 11 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano pertanto le società a indicarla chiaramente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi della disapplicazione, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto del Principio IX del Codice.
Partecipazione del management	Raccomandazione 12	<a href="#">Gennaio 2023</a>	Il Comitato invita le società a definire, nei regolamenti adottati per il funzionamento dell'organo di amministrazione e dei suoi comitati, le modalità con cui detti organi possano accedere alle funzioni aziendali competenti secondo la materia trattata, sotto il coordinamento del presidente del consiglio di amministrazione o del comitato, rispettivamente d'intesa con o informandone il CEO. Il Comitato invita inoltre le società a fornire, nella relazione sul governo societario, informazioni sull'effettiva partecipazione dei <i>manager</i> alle riunioni del consiglio e dei comitati, indicando le funzioni coinvolte e la frequenza del coinvolgimento.
Comitato nomine	Raccomandazione 16	<a href="#">Dicembre 2020</a>	Sul tema della nomina e successione degli amministratori, il Comitato invita i consigli di amministrazione a: [...] rendere conto puntualmente delle attività svolte dal comitato nomine nel caso in cui sia unificato con il comitato remunerazioni o le sue funzioni siano attribuite al <i>plenum</i> consiliare.
Autovalutazione	Raccomandazione 21	<a href="#">Dicembre 2020</a>	Sul tema dell'autovalutazione dell'organo di amministrazione, il Comitato invita i consigli di amministrazione a: - valutare il contributo del <i>board</i> alla definizione dei piani strategici; - sovrintendere al processo di <i>board review</i> .
Piano di successione	Raccomandazione 24	<a href="#">Dicembre 2020</a>	Sul tema della nomina e successione degli amministratori, il Comitato invita i consigli di amministrazione a [...] prevedere, almeno nelle società grandi, un piano di successione per gli amministratori esecutivi che individui almeno le procedure da seguire in caso di cessazione anticipata dall'incarico.
Orientamenti sulla composizione dell'organo di amministrazione	Raccomandazione 23	<a href="#">Dicembre 2020</a>	Sul tema della nomina e successione degli amministratori, il Comitato invita i consigli di amministrazione a [...] assicurare la completezza e la tempestività delle proposte di delibera funzionali al processo di nomina degli organi sociali ed esprimere, almeno nelle società a proprietà non concentrata, un orientamento sulla sua composizione ottimale.

## FORMAT PER LA RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

		<p><u>Dicembre 2021</u></p> <p>Si invitano le società a proprietà non concentrata a esaminare adeguatamente le raccomandazioni ad esse rivolte rispetto al rinnovo del consiglio di amministrazione.</p> <p>[...] In particolare, si invitano i consigli di amministrazione delle società “non concentrate” a richiedere a chi presenti una lista che contenga 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 uscente e di indicare il proprio candidato alla carica di Presidente.</p>
		<p><u>Gennaio 2023</u></p> <p>Il Comitato ribadisce l’importanza che l’organo di amministrazione, almeno nelle società diverse da quelle a proprietà concentrata, esprima in vista del suo rinnovo, un orientamento sulla composizione ottimale dell’organo e invita le società a pubblicare tale orientamento con un congruo anticipo, tale da consentire a chi presenta le liste di candidati di poterne tenere conto ai fini della composizione della lista.</p>
		<p><u>Dicembre 2023</u></p> <p>Il Comitato, pur riconoscendo i miglioramenti avvenuti, invita le società a indicare chiaramente e dare adeguata motivazione nella relazione sul governo societario della mancata espressione, in occasione del rinnovo dell’organo di amministrazione, dell’orientamento sulla sua composizione quantitativa o qualitativa e/o della mancata richiesta, a chi presenta una lista “lunga”, di fornire adeguata informazione circa la rispondenza della lista dell’orientamento espresso. Il Comitato invita anche le società ad indicare come i tempi di pubblicazione dell’orientamento siano stati ritenuti congrui per consentire un’adeguata considerazione da parte di chi presenta le liste di candidati.</p>
Remunerazione	Raccomandazione 27	<p><u>Dicembre 2020</u></p> <p>Sul tema delle politiche di remunerazione il comitato invita i consigli di amministrazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- fornire chiare indicazioni in merito all’individuazione del peso della componente variabile, distinguendo tra componenti legate ad orizzonti temporali annuali e pluriennali;</li> <li>- rafforzare il collegamento della remunerazione variabile ad obiettivi di <i>performance</i> di lungo termine, includendo, ove rilevanti, anche parametri non finanziari;</li> <li>- limitare a casi eccezionali, previa adeguata spiegazione, la possibilità di erogare somme non legate a parametri predeterminati (i.e. bonus <i>ad hoc</i>);</li> <li>- definire criteri e procedure per l’assegnazione di indennità di fine carica;</li> <li>- verificare che la misura dei compensi riconosciuti agli amministratori non esecutivi e ai componenti dell’organo di controllo sia adeguata alla competenza, alla professionalità e all’impegno richiesti dal loro incarico.</li> </ul>

		<p><u>Dicembre 2021</u></p>	<p>Rispetto alle politiche di remunerazione, il Comitato, oltre a ribadire l'opportunità di un miglioramento delle politiche nella definizione di regole chiare e misurabili per l'erogazione della componente variabile e delle eventuali indennità di fine carica, raccomanda di considerare adeguatamente la coerenza dei parametri individuati per la remunerazione variabile con gli obiettivi strategici dell'attività di impresa e il perseguimento del successo sostenibile, valutando, se del caso, la previsione di parametri non finanziari. Con particolare riferimento ai parametri di remunerazione legati al raggiungimento di obiettivi ambientali e sociali, il Comitato raccomanda alle società di curare che tali parametri siano predeterminati e misurabili.</p>
		<p><u>Gennaio 2023</u></p>	<p>Il Comitato invita le società a inserire nella politica di remunerazione del CEO e degli altri amministratori esecutivi un <i>executive summary</i>, in forma tabellare, da cui risulti la composizione del pacchetto retributivo, con indicazione delle caratteristiche e del peso delle componenti fisse, variabili di breve e variabili di lungo termine rispetto alla remunerazione complessiva, almeno con riferimento al raggiungimento dell'obiettivo <i>target</i> delle componenti variabili.</p> <p>Il Comitato invita le società a prevedere nelle politiche per la remunerazione una componente variabile avente un orizzonte pluriennale, in coerenza con gli obiettivi strategici della società e con il perseguimento del successo sostenibile.</p> <p>Il Comitato invita le società che prevedono meccanismi di incentivazione del CEO e di altri amministratori esecutivi legati a obiettivi di sostenibilità a fornire una chiara indicazione degli specifici obiettivi di <i>performance</i> da raggiungere.</p>
		<p>Dicembre 2024</p>	<p>Si invitano pertanto le società a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 27, tenendo conto che la previsione nella politica di remunerazione di componenti variabili legate a generici obiettivi di sostenibilità di cui non si forniscono gli specifici parametri di valutazione e/o di erogazioni straordinarie <i>una tantum</i> di cui non sono identificati natura e obiettivi e non sono definite adeguate procedure deliberative può configurare la disapplicazione della Raccomandazione 27 del Codice. In caso di effettiva disapplicazione, si invitano pertanto le società a indicarla espressamente nella relazione sul governo societario, illustrando: i motivi, come la decisione di disapplicazione sia stata presa all'interno della società e come si intenda assicurare il rispetto del Principio XV del Codice.</p>

