



RELAZIONE
SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'art.123-bis TUF

Emittente: **Vianini Industria S.p.A.**
Sito Web:www.vianiniindustria.it

Esercizio a cui si riferisce la Relazione: **2014**
Data di approvazione della Relazione: **11marzo 2015**



INDICE

1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art.123- bis comma 1, TUF) alla data del 31/12/2014	5
a) <i>Struttura del Capitale Sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)</i>	5
b) <i>Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF)</i>	5
c) <i>Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c,) TUF)</i>	5
d) <i>Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF)</i>	5
e) <i>Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF)</i>	5
f) <i>Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF)</i>	5
g) <i>Accordi tra Azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF)</i>	5
h) <i>Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma1-ter e 104 bis comma 1)</i>	5
i) <i>Deleghe ad aumentare il Capitale Sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m),TUF)</i>	6
l) <i>Attività di direzione e coordinamento (ex art. 2497 e ss. codice civile)</i>	6
m) <i>Indennità agli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF</i>	6
n) <i>Nomina e sostituzione degli amministratori (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF</i>	6
3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis comma 2, lettera a), TUF)	6
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	6
4.1. NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF)	6
4.2. COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	7
4.3. RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	8
4.4. ORGANI DELEGATI	8
4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI	12
4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI	12
4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR	13
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	13
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	13
7. COMITATO PER LE NOMINE	13
8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE	13
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	13



10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI	14
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	14
11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	14
11.2. PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO	14
11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001	14
11.4. SOCIETA' DI REVISIONE	15
11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILISOCIETARI	15
11.6.COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	16
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	16
13. NOMINA DEI SINDACI	16
14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)	17
15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	18
16. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c),TUF)	18
17. ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a),TUF)	19
18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO	19
Tabelle	20
Tab. 1 Informazioni sugli assetti proprietari	20
Tab. 2 Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati	21
Tab. 3 Struttura del Collegio Sindacale	22
Allegato 1: Incarichi (Incarichi ricoperti dagli Amministratori della Società in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie , assicurative o di rilevanti dimensioni.)	23
Allegato 2: “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 comma2, lett. b del TUF.	24



GLOSSARIO

Codice/Codice di Autodisciplina 2014: il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2014 dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, ANIA, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

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

Consiglio: il Consiglio di Amministrazione della Vianini Industria S.p.A.

Emittente: Vianini Industria S.p.A.

Esercizio: 2014

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

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

Regolamento Parti Correlate Consob: il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17721 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

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

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



1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Vianini Industria S.p.A. è una società costituita nel 1980 a seguito di conferimento di ramo d'azienda ed operante, da oltre un secolo, nel settore della produzione di manufatti in cemento. La Società fa parte del Gruppo Caltagirone ed è controllata dalla *holding* quotata Caltagirone S.p.A.

La presente relazione illustra il sistema di governo societario adottato dalla Società.

2. INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI (ex art.123- bis comma 1, TUF) alla data del 31/12/2014

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

Capitale Sociale di Vianini Industria al 31 dicembre 2014, sottoscritto e versato: Euro 30.105.387,00

Categorie di azioni che compongono il capitale sociale: Azioni Ordinarie con diritto di voto

(Si veda la Tabella 1 riportata in appendice).

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

Non sono stati introdotti piani di incentivazione a base azionaria che comportano aumenti, anche gratuiti, del capitale sociale.

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

Non esistono restrizioni al trasferimento di titoli.

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

Gli Azionisti in possesso di azioni in misura superiore al 2% del Capitale Sociale, così come risulta dal libro dei Soci, dalle comunicazioni ricevute ai sensi dell'art. 120 TUF, e dalle altre informazioni a disposizione sono riportati in Tabella 1 riportata in appendice.

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

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

Non sono stati attribuiti poteri speciali a particolari titoli.

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

Non è stato istituito alcun sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti, non è quindi previsto alcun particolare meccanismo per l'esercizio del diritto di voto da parte di questi ultimi.

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

Non è prevista alcuna restrizione al diritto di voto.

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

Non risultano, né sono stati denunciati, né sono conosciuti patti parasociali o accordi tra Azionisti previsti dall'articolo 122 del TUF concernenti l'esercizio dei diritti inerenti alle azioni o il trasferimento delle stesse.

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

L'Emittente e le sue controllate non hanno stipulato accordi significativi che acquistano efficacia o si estinguono in caso di cambiamento di controllo della società contraente.

In materia di OPA lo Statuto della Società non deroga alle disposizioni previste dall'art. 104, commi 1 e 2 del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art.104-bis, commi 2 e 3, del TUF.



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

Il Consiglio di Amministrazione non è stato delegato ad aumentare il Capitale Sociale, né può emettere strumenti finanziari partecipativi.

L'Assemblea non ha peraltro autorizzato l'acquisto di azioni proprie ai sensi degli articoli 2357 e seguenti del Codice Civile.

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

La Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'articolo 2497 e seguenti del codice civile.

m) Indennità agli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento senza giusta causa (ex art. 123-bis, comma 1, lettera i), TUF

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera i) TUF) relative agli accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità agli stessi in caso di dimissioni, licenziamenti senza giusta causa o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto sono contenute nella relazione sulla remunerazione degli Amministratori (pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF);

n) Nomina e sostituzione degli amministratori (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma 1, lettera l) TUF) relative alle norme applicabili alla nomina ed alla sostituzione degli amministratori, nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva sono illustrate nella sezione dedicata al Consiglio di amministrazione (Sez. 4.1).

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

L'Emittente non ha formalmente adottato il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate approvato dal Comitato per la *Corporate Governance* e promosso da Borsa Italiana S.p.A..

Né l'Emittente, né sue controllate strategiche risultano soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Gli Amministratori sono nominati in Assemblea su proposta diretta degli Azionisti in base a quanto stabilito dallo Statuto Sociale e dalle vigenti disposizioni di legge. La nomina degli Amministratori avviene mediante votazione di liste di candidati, nelle quali essi sono elencati in ordine e numero progressivo. Le liste indicano quali sono i candidati in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge, contengono un numero di amministratori indipendenti che per legge devono essere presenti nel Consiglio di Amministrazione e sono corredate dai *curricula* dei candidati che illustrano le caratteristiche professionali e personali dei medesimi e dalla loro accettazione della candidatura. Ciascuna lista non può contenere un numero di candidati superiore a quindici.

Il Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2013 ha modificato gli artt. 7 e 9 dello Statuto Sociale al fine di adeguarlo alla disciplina che prevede l'equilibrio tra i generi ai sensi della legge del 12 luglio 2011 n. 120. Pertanto ogni lista che prevede un numero di candidati pari o superiori a tre, deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri il rispetto dell'equilibrio fra generi nella misura minima richiesta dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

Le liste dei candidati devono essere depositate presso la sede sociale e messe a disposizione del pubblico con le modalità e i termini previsti dalla normativa applicabile. La percentuale di capitale sociale necessaria per presentare una lista è almeno pari al 2%, se inferiore, la diversa soglia stabilita dalla Consob ai sensi dell'art. 144-quater del Regolamento emittenti.

Ai fini del riparto degli Amministratori da eleggere non si tiene conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione della stessa. Il primo candidato della lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti e non sia



collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con la lista risultata prima per numero di voti, è eletto Amministratore; gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione sono tratti secondo l'ordine progressivo indicato nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti. Qualora all'esito della votazione non risulti rispettato l'equilibrio tra generi nella misura minima richiesta dalla normativa di legge e regolamentare vigente, si provvederà allo scorrimento nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sostituendo l'ultimo membro selezionato con il primo elencato appartenente al genere meno rappresentato. Se l'equilibrio tra generi non risultasse raggiunto nella misura minima richiesta nemmeno con il metodo dello scorrimento, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge. In caso di presentazione di una sola lista o nel caso in cui una sola lista riporti voti, vengono eletti tutti i candidati della stessa in base alle ordinarie maggioranze di legge, fermo restando la necessità di rispettare l'equilibrio tra i generi nella misura minima prevista dalla normativa di legge e regolamentare applicabile. Per la nomina di Amministratori che abbia luogo al di fuori delle ipotesi di rinnovo dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge e senza osservare il procedimento sopra previsto assicurando il rispetto dell'equilibrio tra i generi. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori si procede ai sensi dell'articolo 2386 del Codice Civile assicurando il rispetto dell'equilibrio tra i generi.

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

Secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello Statuto Sociale, l'Emittente può essere amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 a 15 membri, nominati dall'Assemblea ordinaria. Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri nominati nel corso dell'Assemblea ordinaria del 22 aprile 2014, che rimarranno in carica sino all'Assemblea che sarà chiamata ad approvare il bilancio relativo all'esercizio chiuso il 31 dicembre 2016.

In sede di assemblea del 22 aprile 2014 sono state presentate alla Società n. 2 liste contenenti gli elenchi di candidati alla carica di Consigliere di Amministrazione.

La prima lista presentata dalla Caltagirone S.p.A. proprietaria di n. 16.299.374 azioni corrispondenti al 54,14% del Capitale Sociale comprendente i Signori: Alessandro Caltagirone, Elvidio Tusino, Annalisa Mariani, Mario Delfini, Massimiliano Capece Minutolo Del Sasso.

La seconda lista presentata dallo Studio Trevisan & Associati per conto degli Azionisti Angelo Abbondio e Giampiero De Dominicis proprietari complessivamente di n. 1.030.000 azioni corrispondenti al 3,42% del Capitale Sociale comprendente i Signori: Dario Trevisan, Angelo Cardarelli.

A seguito della votazione, la lista presentata dalla Caltagirone S.p.A. ha ottenuto il 94,225% del capitale sociale e la lista presentata dallo Studio Legale Trevisan & Associati ha ottenuto il 5,775% del capitale sociale e sono risultati pertanto eletti i Signori Alessandro Caltagirone, Elvidio Tusino, Annalisa Mariani, Mario Delfini, Dario Trevisan,

Con riferimento alle caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore in carica, si rinvia ai curricula vitae pubblicati, insieme alla lista sopramenzionata, sul sito internet della Società (www.vianiniindustria.it), nella sezione Investor Relations/Corporate Governance/Assemblea Azionisti 2014 "Liste candidature Organi Sociali e relativa documentazione".

Per la composizione del Consiglio alla data di chiusura dell'esercizio 2014 si veda la Tabella 2 non essendo sopravvenuto alcun cambiamento a far data dalla chiusura dell'esercizio.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio dell'Emittente non ha definito criteri rigidi e generali circa il numero massimo di incarichi di amministrazione e di controllo in altre società che può essere considerato compatibile con un efficace svolgimento del ruolo di amministratore, ritenendo che tale valutazione spetti ai soci in sede di designazione degli amministratori e, successivamente, al singolo amministratore all'atto di accettazione della carica.



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

E' prassi consolidata che il Consiglio di Amministrazione si riunisca almeno quattro volte l'anno; lo stesso peraltro viene tempestivamente convocato ogni qualvolta ne venga ravvisata la necessità.

Nel corso dell'esercizio 2014 il Consiglio di Amministrazione ha tenuto 5 riunioni alle quali hanno partecipato regolarmente gli Amministratori ed i rappresentanti del Collegio Sindacale.

La durata media delle riunioni del Consiglio nel corso dell'esercizio 2014 è stata di 1 ora.

Per il corrente esercizio sono previste almeno quattro riunioni. Nel corso del 2015 il Consiglio di Amministrazione si è riunito in data 11 marzo 2015.

Non è statutariamente prevista una cadenza minima delle riunioni del Consiglio.

L'articolo 8 dello Statuto Sociale attribuisce al Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto in modo tassativo riservano all'Assemblea. Il Consiglio di Amministrazione è inoltre competente ad assumere le deliberazioni concernenti: l'incorporazione o la scissione di società, nei particolari casi previsti dalla legge; l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie; l'indicazione di quali tra gli Amministratori hanno la rappresentanza della società; la riduzione del Capitale Sociale in caso di recesso del socio; il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale; l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative.

Al Consiglio fanno capo le funzioni e le responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento dell'Emittente e del Gruppo.

Il Consiglio si riunisce con regolare cadenza e si organizza ed opera in modo da garantire un'efficace svolgimento delle proprie funzioni.

In forza dei poteri ad esso conferito dallo Statuto Sociale il Consiglio di Amministrazione:

- a) esamina ed approva il sistema di governo societario dell'Emittente e la struttura del Gruppo;
- b) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;
- c) attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori definendone i limiti e le modalità di esercizio;
- d) determina la remunerazione degli Amministratori delegati e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche;
- e) valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli Organi Delegati;
- f) esamina e approva preventivamente le operazioni dell'Emittente, quando tali operazioni abbiano un rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi e, più in generale, alle operazioni con parti correlate.

Eventuali deroghe al divieto di concorrenza sono autorizzate dall'Assemblea come previsto dall'art. 2390 del codice civile.

Nelle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipano, di volta in volta, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili ed il Responsabile della funzione di Internal Audit, qualora l'ordine del giorno della riunione preveda la trattazione di rispettiva competenza.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione vengono normalmente convocate con un preavviso di cinque giorni, la documentazione oggetto della riunione viene inviata ai Consiglieri, in formato elettronico, con congruo anticipo.

4.4. ORGANI DELEGATI

Presidente e Amministratori Delegati

Il Consiglio sceglie fra i suoi membri un Presidente ed eventualmente fino a due Vice Presidenti ed un Consigliere Delegato.

Il Consiglio, con la delibera approvata il 28 aprile 2014, ha nominato, per il periodo 2014 – 2016, Presidente il Dott. Alessandro Caltagirone e Consigliere Delegato l'Ing. Elvidio Tusino, conferendo a costoro la rappresentanza legale della Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Consigliere Delegato sono i principali responsabili della gestione della Società.



Presidente

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono stati attribuiti poteri per compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, con la sola esclusione di quelli tassativamente riservati, per legge o per Statuto, all'Assemblea ed al Consiglio di Amministrazione.

In particolare al Presidente sono stati conferiti i seguenti poteri a titolo meramente indicativo e non tassativo validi fino alla prima Assemblea dei Soci che approverà il bilancio relativo all'esercizio 2016 e da esercitarsi nel rispetto delle procedure organizzative approvate dal Consiglio di Amministrazione anche ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché dalle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di Gestione approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 19 marzo 2009 e sue successive modifiche e integrazioni:

1. Coordinare e controllare l'attività aziendale ed i rapporti con le partecipate, ed assicurare l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

2. Firmare la corrispondenza e rappresentare attivamente e passivamente la Società in Italia ed all'estero nei rapporti con le Amministrazioni dello Stato, con le Amministrazioni Regionali, Provinciali, Comunali e locali, con Enti pubblici e privati, Istituti, Agenzie, Aziende Autonome e municipalizzate e dinanzi a qualsiasi autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, ordinaria, speciale e in sede arbitrale.

3. Proporre e sottoscrivere in qualsiasi procedura, in qualsiasi stato, fase, grado e sede, e dinanzi a qualsiasi autorità amministrativa, fiscale, giudiziaria e arbitrale qualunque ricorso, domanda o difesa, denuncia, esposto o querela, e qualunque atto di procedura; transigere controversie; nominare e revocare avvocati e procuratori anche domiciliatari; designare e nominare arbitri e arbitratori.

4. Acquistare, vendere, permutare beni immobili e mobili, convenire il prezzo, pagarlo e concedere dilazioni di pagamento, con o senza garanzia ipotecaria, rilasciando ed accettando, se del caso, a smobilizzo, cambiali garantite o meno da ipoteca, convenendo eventualmente la misura degli interessi nonché il rimborso di tasse e imposte, accollarsi e consentire l'accollo di passività già contratte dalla parte venditrice, accettando ed imponendo in tale caso i medesimi obblighi già assunti dai mutuatari verso i mutuant, richiedere e firmare garanzie relativamente alla proprietà e disponibilità dei beni nonché alla loro libertà da pesi, privilegi, ipoteche e trascrizioni pregiudizievoli, chiedere e consentire la immissione in possesso, accettare e convenire obblighi, riserve, servitù, comunioni, ed i patti che riterranno convenienti ed opportuni, rinunciare eventualmente all'ipoteca derivante dagli atti di vendita con esonero dei conservatori dei registri immobiliari competenti da qualsiasi responsabilità al riguardo, richiedere i benefici concessi dalle leggi fiscali impegnandosi ad adempiere a quanto prescritto dalle leggi stesse e fare quant'altro sarà necessario per il perfezionamento dell'operazione con tutti i poteri necessari senza limitazioni di sorta, in modo che per tale finalità non possa mai venire apposta deficienza o carenza di mandato, con facoltà di rilasciare ad altre persone, in nome e per conto della Società, procura, con tutti o parte dei poteri come sopra conferiti al fine del compimento di singole operazioni di acquisto, vendita e permuta di beni mobili ed immobili.

5. Stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere anche a mezzo di procuratori, contratti e convenzioni con le Amministrazioni dello Stato nonché con Enti pubblici e con privati aventi ad oggetto:

- a) l'acquisto, la vendita, la permuta ed il conferimento di macchinari, impianti, attrezzature e materiali in genere, interventi per la manutenzione degli stessi, nonché forniture anche in opera;
- b) la concessione di appalti e di subappalti, anche di servizi;
- c) la compravendita e la permuta di automezzi e mezzi di trasporto in genere, con esonero dei Conservatori dei Pubblici Registri da ogni obbligo e responsabilità;
- d) contratti di assicurazione.

6. Consentire iscrizioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni di ipoteche ed iscrizioni anche senza corrispettivo, nonché qualsiasi altro annotamento ipotecario, il tutto con esonero dei competenti Conservatori dei Registri Immobiliari da ogni responsabilità al riguardo.

7. Procedere alla costituzione di Consorzi di Imprese secondo le previsioni degli articoli 2602/2612 e seguenti e 2615 ter del Codice Civile, anche sotto forma di Società consortili, e Raggruppamenti Temporanei di Imprese ai sensi dell'Art. 26 del D.L.vo 19.12.1991 n. 406, ovvero Joint Ventures tra la Vianini Industria S.p.A. e Imprese Generali e/o specialistiche, sia nazionali sia straniere al fine di poter partecipare all'acquisizione ed all'esecuzione di lavori e/o forniture comunque compatibili con l'oggetto sociale della Vianini Industria S.p.A.

8. Procedere all'acquisizione e/o dismissione di partecipazioni in Società e/o Imprese, ovvero partecipare alla costituzione o costituire Società o Imprese aventi oggetto attinente o complementare con quello della Vianini Industria S.p.A.



9. Procedere conseguentemente alla sottoscrizione di capitale o di aumenti di capitale, effettuare finanziamenti anche in conto capitale con ogni consequenziale facoltà anche in ordine alla dismissione o liquidazione delle predette partecipazioni.

10. Sottoscrivere le comunicazioni agli Uffici Giudiziari, alle Camere di Commercio, Borse Valori ed altri Enti ed uffici pubblici e privati, riguardanti adempimenti posti a carico della Società da leggi o da regolamenti, compresa la sottoscrizione delle comunicazioni annuali allo Schedario Generale dei Titoli Azionari; sottoscrivere le comunicazioni alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa stabilite da leggi e regolamenti.

11. Contrarre mutui attivi e passivi, operare cessioni di credito e di mandati scaduti, prestare e accettare fidejussioni, anche in controgaranzia, ed avalli, trattare e concludere operazioni di fido, firmare e girare assegni, vaglia bancari, postali e simili, firmare e girare vaglia cambiari e tratte, emettere assegni bancari anche a valere su aperture di credito.

12. Stipulare contratti di locazione e conduzione, convenendo i relativi canoni e condizioni generali e particolari, intimare e accettare disdette di finita locazione.

13. Stipulare contratti e provvedere alla costruzione, ristrutturazione e restauro di immobili richiedendo alle competenti autorità le necessarie autorizzazioni e concessioni provvedendo ad ogni necessario incombente anche in via contenziosa.

14. Esigere e liberamente riscuotere tutte le somme sia in denaro sia in titoli, sia per capitale sia per interessi maturati e maturandi da qualsiasi persona fisica o giuridica, o Amministrazione, Ente o Istituto, e da tutte le Pubbliche Amministrazioni e, a mero titolo esemplificativo, dai Ministeri, Uffici Postali, Delegazioni del Tesoro, Cassa Depositi e Prestiti, Genio Civile, Banca d'Italia, Banche, Istituti Finanziari e di Credito, Società, Consorzi, Enti Morali, Amministrazioni, Tesorerie Regionali, Provinciali e Comunali, Agenzia per la Promozione dello Sviluppo del Mezzogiorno e suoi concessionari e mandatari, o da qualsiasi altra Amministrazione, Entità Pubblica e/o Privata, Aziende Autonome o Municipalizzate; incassare depositi, sottoscrivere quietanze, ordini e mandati di pagamento, rilasciare ricevute e quietanze nelle forme richieste con esonero per chi paga da qualsiasi responsabilità.

15. Adire alle pubbliche aste, alle trattative e licitazioni private ed agli appalti concorso o altra forma di gara o confronto concorrenziale per l'acquisizione di concessioni, appalti e forniture con la facoltà di sottoscrivere e presentare richieste di prequalificazione, offerte, progetti e preventivi, determinare prezzi e condizioni di pagamento ed ogni altra condizione generale o particolare, stipulando i relativi contratti, atti aggiuntivi e di sottomissione, con tutti i più ampi poteri per l'esecuzione degli stessi anche attraverso appalti, subappalti e forniture anche in opera.

16. Assumere e licenziare il personale impiegatizio e dirigente, nominare dirigenti, convenire e concedere aumenti retributivi e premi, irrogare sanzioni disciplinari, affidare incarichi di consulenza e di collaborazione definendone modalità e corrispettivi, il cui termine di validità ed efficacia non dovrà eccedere i dodici mesi salvo proroga anche parziale da confermarsi per iscritto, e con espressa esclusione della rinnovazione tacita;

17. Rilasciare a dipendenti della Società e a terzi procure speciali che abilitino a compiere in nome e per conto della Società determinati atti o categorie di atti; ma la validità delle predette procure non dovrà superare il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui sono state rilasciate, con l'eccezione delle procure rilasciate ad avvocati e procuratori nell'ambito di procedimenti giudiziari o arbitrali che non avranno termine di validità.

Consigliere delegato

Al Consigliere Delegato sono stati conferiti, per l'ordinaria e straordinaria amministrazione, i seguenti poteri validi fino alla prima Assemblea dei Soci che approverà il bilancio relativo all'esercizio 2016 da esercitarsi nel rispetto delle procedure organizzative approvate dal Consiglio di Amministrazione anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché dalle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo di Gestione approvato in data 19 marzo 2009 e sue successive modifiche ed integrazioni:

1. Firmare la corrispondenza e rappresentare attivamente e passivamente la Società in Italia ed all'estero nei rapporti con le Amministrazioni dello Stato, con le Amministrazioni Regionali, Provinciali, Comunali e locali, con Enti Pubblici e Privati, Istituti, Agenzie, Aziende Autonome e Municipalizzate e dinnanzi a qualsiasi Autorità amministrativa, fiscale e giudiziaria, ordinaria, speciale e in sede arbitrale.



2. Proporre e sottoscrivere in qualsiasi procedura, in qualunque stato, fase, grado e sede, e dinnanzi a qualsiasi Autorità amministrativa, fiscale, giudiziaria e arbitrale, qualunque ricorso, domanda o difesa, denuncia, esposto o querela, e qualunque atto di procedura.
3. Sottoscrivere le comunicazioni agli Uffici Giudiziari, alle Camere di Commercio, Borse Valori ed altri Enti ed uffici pubblici e privati, riguardanti adempimenti posti a carico della Società da leggi o da regolamenti, sottoscrivere le comunicazioni alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa stabilite da leggi e regolamenti. Rappresentare la Società in tutte le pratiche relative ad imposte, tasse, contributi, anche assicurativi e previdenziali, con facoltà di rilasciare e sottoscrivere attestazioni, dichiarazioni, denunce riguardanti i rapporti con il personale sia per gli enti previdenziali, assicurativi, mutualistici, che per fini fiscali, con facoltà di proporre e sottoscrivere ricorsi. Effettuare i versamenti dovuti dalla Società per imposte dirette ed indirette, con facoltà di sottoscrivere le relative dichiarazioni. Effettuare i versamenti dovuti dalla Società per i contributi figurativi e previdenziali con sottoscrizione delle relative denunce e rilasciare estratti dei libri paga.
4. Assumere ogni iniziativa necessaria utile e/o opportuna per assicurare il rispetto di tutte le norme e provvedimenti e le misure in materia di sicurezza del lavoro, presso la sede e le eventuali succursali della stessa, nonché presso tutti gli stabilimenti e le eventuali dipendenze in Italia ed all'estero, assumendo le funzioni proprie del datore di lavoro e delegando le stesse nei limiti consentiti dalla vigente normativa.
5. Vigilare sul rispetto delle procedure organizzative adottate dalla Società anche ai sensi del D.Lgs. 8.06.2001, n. 231, e successive modifiche, ferme restando le competenze degli organismi appositamente istituiti o nominati.
6. Predisporre i budget annuali di spesa della Società e predisporre i budget relativi alle singole commesse acquisite in Italia ed all'estero sottoponendoli alla approvazione del Consiglio di Amministrazione, predisporre eventuali varianti e revisioni dei budget approvati sottoponendole all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
7. Esigere e liberamente riscuotere tutte le somme sia in denaro sia in titoli, sia per capitale sia per interessi maturati e maturandi da qualsiasi persona fisica o giuridica, o Amministrazione, Ente o Istituto, e da tutte le Pubbliche Amministrazioni o da qualsiasi altra Amministrazione, Entità Pubblica e/o Privata, Aziende Autonome o Municipalizzate; incassare depositi, rilasciare ricevute e quietanze nelle forme richieste con esonero per chi paga da qualsiasi responsabilità.
8. Emettere nell'ambito e nei limiti dei budget di spesa approvati dal Consiglio di Amministrazione e nell'ambito delle obbligazioni compiutamente assunte dalla Società, assegni bancari e ordinativi di bonifico sui conti correnti intestati alla Società, anche allo scoperto, purché in tal caso a valere su concessioni di credito accettate e sottoscritte dalla Società, girare, quietanzare e depositare sui conti intestati alla Società assegni circolari, assegni bancari, vaglia cambiari e tratte, vaglia postali, pagabili presso aziende di credito, uffici postali e telegrafici ed, in genere, presso qualsiasi Ente o Istituto.
9. Adire alle pubbliche aste, alle trattative e licitazioni private anche con Amministrazioni Pubbliche, per l'acquisizione di concessioni, appalti e forniture con la facoltà di sottoscrivere e presentare richieste di prequalificazione, offerte e preventivi, determinare prezzi e condizioni di pagamento ed ogni altra condizione generale o particolare, con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
10. Stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere anche a mezzo di procuratori, contratti e convenzioni, atti aggiuntivi, integrativi e di sottomissione con le Amministrazioni dello Stato nonché con Enti pubblici, di importo pari od inferiore a 250.000,00 Euro; con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
11. Nell'ambito e nei limiti dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere, contratti e convenzioni, atti aggiuntivi ed integrativi con privati aventi ad oggetto:
 - a) l'acquisto, la vendita, la permuta ed il conferimento di macchinari, impianti, attrezzature e materiali in genere, interventi per la manutenzione degli stessi, nonché forniture anche in opera;
 - b) la concessione di appalti e di subappalti, anche di servizi;
 - c) la compravendita e la permuta di automezzi e mezzi di trasporto in genere, con esonero dei Conservatori dei Pubblici Registri da ogni obbligo e responsabilità;
 - d) i contratti di assicurazione.Il tutto, con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
12. Stipulare, modificare o risolvere contratti, conferire incarichi di consulenza a vario titolo (legale, tecnico, fiscale ecc.), di importo massimo pari ad Euro 50.000,00.



13. Stipulare, modificare o risolvere i contratti relativi a materie assoggettate a deleghe speciali (quali sicurezza, gestione rifiuti ecc...), senza limiti di spesa e con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
14. Nell'ambito e nei limiti dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, stipulare contratti di locazione e conduzione, convenendo i relativi canoni e condizioni generali e particolari, intimare ed accettare disdette di finita locazione; con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
15. Nell'ambito e nei limiti dei budget approvati dal Consiglio di Amministrazione, stipulare contratti aventi ad oggetto la costruzione, ristrutturazione e restauro di immobili, provvedere alla esecuzione degli stessi richiedendo alle competenti autorità le necessarie autorizzazioni e concessioni, provvedendo ad ogni necessario incombente anche in via contenziosa; con obbligo di rendicontazione delle attività al Consiglio di Amministrazione.
16. Assumere e licenziare il personale operaio da destinare agli stabilimenti ed ai cantieri, rappresentare attivamente e passivamente la Società nei giudizi di lavoro relativi al personale dipendente in ogni grado e sede, nominare avvocati e procuratori in qualsiasi giudizio di lavoro in ogni stato e grado davanti all'Autorità Giudiziaria.
17. Concludere e stipulare accordi concernenti le riserve come tali formulate ed espresse nei confronti di committenti pubblici nella gestione di contratti di appalto o di forniture o di convenzioni di concessione.
18. Sovrintendere alla gestione sociale con particolare riferimento agli aspetti tecnico operativi in ordine ai quali propone al Consiglio le deliberazioni di competenza.
19. Al nominato Consigliere spetta la responsabilità generale del funzionamento degli Uffici, degli Stabilimenti e dei cantieri, sovrintendendo all'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione;
20. Rilasciare e revocare procure speciali a dipendenti della Società per determinare operazioni o categorie di operazioni la cui efficacia non potrà superare il 31 dicembre dell'anno successivo a quello in cui sono state rilasciate.

Informativa al Consiglio

Il *report* degli organi delegati al Consiglio di Amministrazione in ordine alle attività svolte nell'esercizio delle deleghe viene effettuato in occasione di ogni riunione dello stesso e generalmente trattato al punto "varie ed eventuali".

4.5. ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Nel Consiglio di Amministrazione non vi sono Consiglieri che ricoprono incarichi direttivi nella Società o in società controllate.

4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha al suo interno l'Avv. Dario Trevisan e la D.ssa Annalisa Mariani quali amministratori indipendenti, intendendosi come tali coloro che non intrattengono né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti legati alla Società, rapporti da condizionare l'autonomia di giudizio.

L'esistenza ed il mantenimento dei requisiti di indipendenza sono verificati nella prima adunanza successiva alla nomina ed annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale sulla base delle dichiarazioni rese e sottoscritte dagli amministratori stessi.

Gli Amministratori indipendenti non si sono riuniti nel corso dell'esercizio in assenza degli altri Amministratori, non avendo ravvisato alcuna circostanza che potesse richiedere tali riunioni.



4.7. LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Il Consiglio non ha ritenuto necessario procedere alla nomina di un *lead independent director* atteso che tutte le determinazioni gestionali, anche se ricomprese nei poteri del Presidente e del Consigliere Delegato, vengono assunte collegialmente con il contributo degli amministratori indipendenti.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il Consiglio di Amministrazione in adempimento a quanto prescritto dall'articolo 114 del TUF, ha adottato il codice di comportamento per disciplinare gli obblighi informativi in materia di *internal dealing*, secondo quanto specificato dagli articoli 152-*sexies* e seguenti del regolamento Consob n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modificazioni.

Tale codice, in vigore dal 1° aprile 2006, disciplina gli obblighi informativi e comportamentali che le "persone rilevanti" sono tenute a rispettare nei confronti di Consob e della Società per consentire alla stessa di comunicare al mercato, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal predetto regolamento Consob n. 11971/99, le operazioni sugli strumenti finanziari quotati o su altri strumenti finanziari connessi, emessi dalla Società o da sue controllate.

La Società ha istituito, inoltre, il registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate secondo quanto prescritto dall'articolo 115-*bis* del TUF, conformemente alle modalità specificate dagli articoli 152-*bis* e seguenti del predetto regolamento Consob n. 11971/99.

La Società infine ha adottato la procedura relativa alla "Gestione delle informazioni con particolare riferimento alle informazioni privilegiate".

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

In data 28 aprile 2014, la Società ha rinnovato il Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate, come richiesto dal Regolamento emanato dalla Consob, composto esclusivamente da amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3 del Testo Unico della Finanza. I componenti il Comitato sono i Consiglieri l'Avv. Dario Trevisan e la D.ssa Annalisa Mariani

7. COMITATO PER LE NOMINE

Gli Amministratori vengono nominati tramite "voto di lista" secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello Statuto Sociale ed in osservanza di quanto previsto dall'articolo 147-*ter* del TUF. Alla luce di quanto detto, in considerazione del fatto che il "voto di lista" garantisce agli Azionisti di minoranza la possibilità di rappresentanza in seno al Consiglio e che i lavori assembleari non hanno mai incontrato difficoltà circa la nomina degli Amministratori, ed in ragione della natura facoltativa che il *Codice di Autodisciplina* delle società quotate ha attribuito al Comitato per le nomine, il Consiglio non ha ritenuto necessario dover costituire, al proprio interno, un tale comitato.

8. COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Le informazioni della presente sezione sono contenute nella relazione sulla remunerazione degli Amministratori pubblicata ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF a cui si rinvia.

9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Le informazioni della presente sezione sono contenute nella relazione sulla remunerazione degli Amministratori pubblicata ai sensi dell'art. 123-*ter* del TUF a cui si rinvia.



10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

La Società si è da tempo dotata di un Sistema certificato di Qualità rilasciato, conformemente a quanto previsto dalla normativa comunitaria (UNI EN ISO 9001: 2000), dall'Istituto di Certificazione Marchio Qualità per Prodotti e Servizi per le costruzioni (ICMQ). Tale sistema garantisce il rispetto delle varie procedure interne e operative.

Il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto tale sistema idoneo a garantire una conduzione della Società sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto ritenuto sufficientemente salvaguardata l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Alla luce di tali considerazioni, ed in ragione della natura facoltativa che il *Codice di Autodisciplina* delle società quotate ha attribuito al Comitato per il controllo interno, il Consiglio non ha ritenuto necessario dover costituire, al proprio interno, un tale comitato.

11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, come definito dal Codice di Autodisciplina delle società quotate, è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a rendere possibile, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In merito alla descrizione delle principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria, anche consolidata, si rinvia all'Allegato 2.

11.1. AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario individuare al proprio interno un amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, ma ha comunque istituito la funzione di Internal Audit nominando responsabile della stessa il Dr. Fabrizio Caprara (dirigente del gruppo di riferimento).

11.2. PREPOSTO AL CONTROLLO INTERNO

Il responsabile della funzione Internal Audit è anche Preposto al controllo interno con l'incarico di verificare che il sistema di controllo interno sia sempre adeguato, pienamente operativo e funzionante.

Il Preposto al controllo interno ha accesso a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico. Le attività di audit sono condotte sulla base di un piano annuale di attività elaborato dal Responsabile della funzione di Internal Audit, ma possono essere anche disposte di volta in volta dal vertice aziendale in relazione a fatti specifici od a seguito di particolari avvenimenti.

11.3. MODELLO ORGANIZZATIVO ex D. Lgs. 231/2001

La società, ha adottato il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo (anche il "Modello") di cui al D.Lgs n. 231/2001 ed un Codice Etico facendo riferimento sia alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria approvate il 7 marzo 2002, come successivamente aggiornate e comunicate al Ministero della Giustizia, sia alla migliore pratica italiana esistente in materia. Il modello è stato costruito attraverso un'analisi dei rischi connessi alle attività della società operante nel settore della produzione di manufatti in cemento. Sulla base dell'analisi dei rischi e della valutazione conseguente del sistema di controllo interno esistente sono state elaborate alcune procedure volte a coprire i rischi derivanti dalle attività sensibili e strumentali ai fini del compimento del reato coperti dal suddetto decreto.



Sull'applicazione e sull'adeguatezza del "Modello" è operante l'Organismo di Vigilanza, composto da un professionista esterno alla società (Prof. Mario Venezia) che ricopre il ruolo di Presidente e dal responsabile dell'attività di Internal Audit, (Dr. Fabrizio Caprara).

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- a) Vigilare sul funzionamento e osservanza del modello;
- b) curarne l'aggiornamento.

Per ulteriori informazioni sul Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e sul Codice Etico adottati dalla Società, si rinvia al sito della stessa www.vianiniindustria.it dove è stato pubblicato nella sezione Investor Relations/Corporate Governance/Documenti societari.

11.4. SOCIETA' DI REVISIONE

L'Assemblea degli Azionisti della Società, nella riunione del 19 aprile 2013, ha affidato l'incarico di revisione contabile per il novennio 2013 – 2021 alla KPMG S.p.A..

11.5. DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILISOCIETARI

Il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 28 aprile 2014, ha nominato per un anno il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari confermando il Dott. Rosario Testa, dirigente del gruppo con una adeguata esperienza in materia di amministrazione, finanza e controllo e quindi in possesso di tutti i requisiti di professionalità previsti dalla legge e dallo Statuto.

Con apposita lettera di incarico sono stati elencati dettagliatamente i poteri ed i mezzi conferiti al Dirigente Preposto ai fini di un efficace espletamento del suo incarico.

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari:

- ha una posizione di adeguato livello che garantisce l'autonomia e l'indipendenza necessarie allo svolgimento dell'incarico;
- ha libero accesso ad ogni informazione, sia all'interno della società che delle Società del Gruppo;
- può partecipare, quale uditore, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione nelle quali vengano trattati temi pertinenti alle attività ed alle responsabilità dello stesso Dirigente;
- ha facoltà di dialogare con ogni organo Amministrativo e di Controllo;
- ha facoltà di approvare le procedure aziendali quando esse abbiano impatto sul bilancio civilistico e consolidato e sui documenti soggetti ad attestazione;
- partecipa alla definizione ed all'organizzazione dei sistemi informativi che abbiano impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- ha facoltà di effettuare controlli su qualunque procedura o processo aziendale che abbia impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria;
- ha facoltà di proporre modifiche strutturali alle componenti del sistema dei controlli interni considerate inadeguate;
- ha facoltà di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'eventuale mancata attuazione delle procedure o dei processi ritenuti adeguati e di suggerire le eventuali contromisure da adottare e di eventuali necessità di spesa per l'assolvimento dell'incarico;
- ha facoltà di organizzare un'adeguata struttura nell'ambito dell'area di attività assegnatagli, utilizzando le risorse disponibili e, ove necessario, richiedendo l'implementazione delle risorse stesse;
- può utilizzare, ai fini dell'espletamento dell'incarico, i sistemi informativi e del controllo di gestione;
- ha facoltà di impiegare la funzione di *internal auditing* al fine di individuare i processi di competenza rientranti nell'ambito dell'incarico.



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

Il coordinamento tra i vari soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Vianini Industria SpA (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Responsabile Internal Audit e Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari) è assicurato dall'adozione di modalità in cui è minimizzato il rischio di potenziali duplicazioni di richieste provenienti dagli stessi organi realizzando pertanto un sistema di controllo razionale ed efficiente.

12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione in data 5 novembre 2010 ha approvato, con il parere favorevole dell'amministratore indipendente in carica, la procedura relativa alle operazioni poste in essere con Parti Correlate in attuazione del Regolamento Consob adottato con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010. La procedura, come richiesto dal Regolamento Consob, è stata predisposta attribuendo una maggiore o minore intensità al ruolo degli amministratori indipendenti in funzione della competenza decisionale e della rilevanza dell'operazione e prevedendo adeguati livelli di informazione e documentazione al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate. La procedura è stata pubblicata sul sito della società www.vianiniindustria.it nella sezione Investor Relations/Corporate Governance/Documenti societari.

13. NOMINA DEI SINDACI

L'articolo 11 dello Statuto Sociale stabilisce che il Collegio Sindacale è composto dal Presidente, due sindaci effettivi e tre supplenti. Il Collegio Sindacale esercita tutte le funzioni previste dalla legge e dallo Statuto. La durata dell'incarico è quella prevista dalla legge; i sindaci sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione del 12 novembre 2013 ha modificato l'art. 11 dello Statuto Sociale al fine di adeguarlo alla disciplina che prevede l'equilibrio tra i generi ai sensi della legge del 12 luglio 2011 n. 120. I sindaci devono avere i requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità stabiliti dalla normativa vigente. Ferme restando le situazioni di ineleggibilità previste dalla legge, non possono essere nominati sindaci coloro che ricoprono incarichi di sindaco in più di altre tre società quotate escluse le sole società che direttamente od indirettamente controllano la Società, o sono da essa controllate, o sono soggette al controllo della stessa società che controlla la Società, o che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla disciplina vigente.

Il Collegio Sindacale viene eletto dall'Assemblea sulla base di liste presentate dai Soci aventi diritto di voto che rappresentino almeno il due per cento del capitale sociale o se inferiore la diversa soglia stabilita dalla Consob ai sensi della normativa vigente.

Le liste devono essere depositate presso la Sede Sociale e messe a disposizione del pubblico con le modalità e nei termini previsti dalla normativa applicabile. I presentatori dovranno comprovare la loro qualità di Socio depositando, nei termini di legge, l'attestazione circa il possesso del numero delle azioni necessarie alla presentazione della lista.

Ogni socio, nonché i soci appartenenti ad uno stesso gruppo (per tali intendendosi il soggetto, anche persona fisica, controllante ai sensi dell'art. 2359 del cod.civ. e società controllate del medesimo soggetto), ovvero che aderiscano ad un patto parasociale ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 24.2.1998 n. 58, non possono presentare, direttamente, per interposta persona, o tramite società fiduciaria, più di una lista.

Nel caso in cui alla data di scadenza del termine per la presentazione delle liste sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci appartenenti al medesimo gruppo o aderenti ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni della Società, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data, fermo restando il rispetto degli obblighi di pubblicità ai sensi della normativa vigente. In tale caso la soglia percentuale stabilita per la presentazione delle liste è ridotta della metà.

Le liste devono essere corredate dalle informazioni relative ai soci che le hanno presentate, dall'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta, dal curriculum vitae di ciascun componente della lista nonché da una dichiarazione dei medesimi attestante, sotto la propria personale responsabilità, il possesso dei requisiti previsti dalla legge e la propria accettazione della candidatura.



Unitamente all'elenco devono essere depositati, a cura dei presentatori, il consenso scritto alla candidatura e l'attestazione dell'insussistenza di cause di ineleggibilità e/o decadenza.

Le liste per l'elezione dei componenti il Collegio Sindacale recano i nominativi di uno o più candidati, comunque in numero non superiore ai sindaci da eleggere, contrassegnati da un numero progressivo; le liste possono essere ripartite in due sezioni, ciascuna con un massimo di n. 3 candidati (progressivamente numerati) per la carica di sindaco effettivo e di sindaco supplente. Ciascun elenco per la nomina a sindaco effettivo e a sindaco supplente deve presentare un numero di candidati appartenenti al genere meno rappresentato che assicuri nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio tra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

Nessun socio potrà presentare o votare, anche per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie, più di una lista ed ogni candidato potrà candidarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

All'esito della votazione risulteranno eletti sindaci effettivi i primi due candidati della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti (la "Lista di Maggioranza") e il primo candidato della lista – presentata e votata da parte di soci che non siano collegati, neanche indirettamente, ai soci di riferimento – che sarà risultata seconda per numero di voti (la "Lista di Minoranza") assumerà la carica di Presidente del Collegio Sindacale.

Risulteranno altresì eletti:

- due Sindaci Supplenti tra i candidati indicati in numero progressivo nella sezione "Sindaci Supplenti" della Lista di Maggioranza;
- un Sindaco Supplente tra i candidati indicati in numero progressivo nella sezione "Sindaci Supplenti" della Lista di Minoranza.

Qualora all'esito della votazione non risulti rispettato l'equilibrio tra generi nella misura minima richiesta dalla normativa di legge e regolamentare vigente si provvederà allo scorrimento nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sostituendo l'ultimo membro selezionato con il primo elencato appartenente al genere meno rappresentato. Se l'equilibrio tra generi non risultasse raggiunto nella misura minima richiesta nemmeno con il metodo dello scorrimento, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge.

In caso di parità di voti fra liste, si procederà a nuova votazione da parte dell'intera Assemblea al fine di ottenere un risultato inequivocabile.

In caso di presentazione di una sola lista o nel caso in cui una sola lista riporti voti, all'esito della votazione, risulteranno eletti tutti i candidati della stessa in base alle ordinarie maggioranze di legge, fermo restando la necessità di rispettare l'equilibrio tra i generi nella misura minima prevista dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

Qualora non fosse possibile procedere alla nomina di uno o più Sindaci con il metodo del voto di lista, l'Assemblea delibererà con la maggioranza di legge nel rispetto del principio di equilibrio tra i generi nella misura minima prevista dalla normativa di legge e regolamentare vigente. In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra quello Supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato nel rispetto del principio di equilibrio tra i generi nella misura minima prevista dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

Ove sia necessario provvedere alle nomine dei Sindaci Effettivi o Supplenti per la reintegrazione del Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2401 del cod.civ., l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge nel rispetto del principio di equilibrio tra i generi nella misura minima prevista dalla normativa di legge e regolamentare vigente.

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

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'Assemblea del 22 aprile 2014 e rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio che si chiuderà il 31 dicembre 2016.

In sede di assemblea del 22 aprile 2014 sono state presentate n. 2 liste contenenti gli elenchi dei candidati alla carica di Sindaci e precisamente:

- a) una lista presentata dalla Caltagirone S.p.A. proprietaria di n. 16.299.374 azioni corrispondenti al 54,14% del capitale sociale comprendente l'elenco di tre candidati (i Signori Antonio Staffa, Maria Assunta Coluccia e Federico Malorni) per la carica di Sindaco effettivo e l'elenco di tre candidati (i Signori Giuseppe Natola, Patrizia Amoretti e Stefano Giannuli) per la carica di sindaco supplente;



- b) una lista presentata dallo Studio Legale Trevisan & Associati per conto degli azionisti Angelo Abbondio e Giampiero De Dominicis proprietari congiuntamente di n. 1.030.000 azioni corrispondenti al 3,42% del capitale sociale comprendente il nominativo di un candidato (il Signor Giovanni Ossola) per la carica di Sindaco effettivo e il nominativo di un candidato (il Signor Giovanni Guido Paolo Giorgio) per la carica di sindaco supplente.

A seguito della votazione sono stati eletti:

- a) il Prof. Giovanni Ossola nominato Presidente del Collegio sindacale e il Prof. Guido Paolo Giorgio Giovanni (Sindaco supplente) avendo la lista presentata dallo Studio Legale Trevisan & Associati ottenuto il 5,775% del capitale sociale;
- b) il Prof. Antonio Staffa e l'Avv. Maria Assunta Coluccia (Sindaci effettivi) e l'Avv. Giuseppe Natola e l'Avv. Patrizia Amoretti (Sindaci supplenti), avendo la lista presentata dalla Caltagirone S.p.A. ottenuto il 94,225% del capitale sociale.

Nel corso dell'esercizio il Collegio Sindacale si è riunito 6 volte.

Il Collegio sindacale ha valutato la sussistenza ed il permanere dei requisiti di indipendenza dei propri membri.

Non sono previsti obblighi specifici in capo ai sindaci nei casi in cui essi siano portatori di interessi per conto proprio o di terzi. Prima dell'assunzione di ciascuna delibera il Consiglio richiede ai membri del collegio sindacale se siano portatori di interessi propri nell'operazione oggetto della delibera.

Il Collegio Sindacale ha vigilato sull'indipendenza della società di revisione e verificato il rispetto delle disposizioni normative in materia nonché la natura e l'entità di eventuali servizi prestati alla Società.

Nello svolgimento delle proprie attività il collegio sindacale si è coordinato, mediante contatti informali, con la funzione amministrativa.

Per la composizione del Collegio alla data di chiusura dell'esercizio 2014 si veda la Tabella 3 non essendo sopravvenuto alcun cambiamento a far data dalla chiusura dell'esercizio.

15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ha istituito un'apposita sezione del proprio sito internet www.vianiniindustria.it al fine di mettere a disposizione le informazioni che rivestono rilievo per gli Azionisti in modo da consentire a questi ultimi un esercizio consapevole dei propri diritti.

E' stata inoltre costituita una struttura responsabile dei rapporti con gli investitori ed è presente una struttura per la comunicazione.

La Società ha individuato quale responsabile dei rapporti con gli investitori il Dott. Marco Maria Bianconi.

16. ASSEMBLEE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)

L'Assemblea nella riunione del 22 aprile 2014 ha approvato la modifica dell'art. 6 dello Statuto Sociale, ai sensi dell'art. 2369 c.c. con la seguente integrazione al comma 2: "Possono essere disposte convocazioni successive alla prima da tenersi per il caso di mancato raggiungimento dei quorum previsti dalla normativa vigente per ognuna delle precedenti riunioni".

L'articolo 6 dello Statuto Sociale stabilisce che la legittimazione all'intervento in Assemblea è all'esercizio del diritto di voto è disciplinata dalla normativa applicabile.

Ogni avente diritto al voto che abbia diritto di intervento in Assemblea può farsi rappresentare per delega scritta nel rispetto della normativa applicabile.

Non esistono particolari quorum costitutivi e deliberatori per i quali si osservano le disposizioni normative.

L'Assemblea nella riunione del 22 aprile 2010 ha approvato la modifica dell'art. 8 dello Statuto Sociale attribuendo al Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 2365, secondo comma del codice civile, la delega a modificare lo Statuto Sociale in tutte le ipotesi cui si renda necessario adeguarlo a disposizioni normative obbligatorie.

La Società, per il momento, non ha ritenuto opportuno dotarsi di un regolamento assembleare, considerata la regolarità che, da sempre, contraddistingue i lavori nell'ambito delle sedute.



Il Presidente dell'Assemblea constata il diritto di intervento dei singoli Soci ed accerta se l'Assemblea è regolarmente costituita ed in numero legale per deliberare. Il Presidente dirige e regola la discussione in Assemblea.

Nel corso del 2014 l'Assemblea ordinaria si è riunita una volta il 22 aprile con l'intervento di quattro amministratori e dell'intero Collegio Sindacale.

Il Consiglio ha riferito in Assemblea dell'attività svolta e dei programmi futuri in linea con le richieste pervenute da parte degli azionisti presenti.

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

Al di là degli obblighi previsti dalle norme legislative o regolamentari non sono applicate dalla Società ulteriori pratiche di governo societario rispetto a quelle indicate nei punti precedenti.

18. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* dalla chiusura dell'esercizio ad oggi.

Roma, 10 marzo 2015

per il Consiglio di Amministrazione

IL PRESIDENTE

DOTT. ALESSANDRO CALTAGIRONE



Tabelle

Tab. 1 Informazioni sugli assetti proprietari

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	30.105.387	100%	Mercato telematico di Borsa Italiana	Diritto di intervento in Assemblea anche attraverso persona delegata; Diritto di voto in Assemblea.

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Francesco Gaetano Caltagirone	Si	0,173%	0,173%
Francesco Gaetano Caltagirone	No tramite Caltagirone S.p.A. e Capitolium S.p.A.	66,714%	66,714%

Nella rilevazione del pagamento del dividendo 2013, erogato a maggio 2014, risulta l'avvenuto incasso di dividendi su complessive n. 1.167.427 azioni, rappresentanti il 3,708% del Capitale Sociale per il tramite The Bank of New York Mellon SA NV.



Tab. 2 Struttura del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati

Consiglio di Amministrazione													Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate		
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non esec.	Indip. Codice	Indi p. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	(*)	(**)	
Presidente	Caltagirone Alessandro	1969	03 05 00	22 04 14	Approvaz. Bilancio 31 12 2016	M	X				9	4/5			
Consigliere Delegato	Tusino Elvidio	1947	30 04 99	22 04 14	Approvaz. Bilancio 31 12 2016	M	X					5/5			
Consigliere	Delfini Mario	1940	25 06 96	22 04 14	Approvaz. Bilancio 31 12 2016	M		X			10	5/5			
Consigliere	Mariani Annalisa	1980	22 04 14	22 04 14	Approvaz. Bilancio 31 12 2016	M		X		X	2	4/5		M	
Consigliere	Trevisan Dario	1964	22 04 14	22 04 14	Approvaz. Bilancio 31 12 2016	m		X		X	3	4/5		M	
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----															
	Cognome Nome														
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:					CdA: 5					Comitato per la valutazione delle operazioni con parti correlate:					
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.

◊ Questo simbolo indica il principale responsabile della gestione dell'emittente (Chief Executive Officer o CEO).

○ 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 indicata la lista da cui è stato tratto ciascun amministratore ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza; "CdA": lista presentata dal CdA).

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

(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati (indicare il numero di riunioni 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.



Tab. 3 Struttura del Collegio Sindacale

Collegio sindacale									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Ossola Giovanni	1955	20 04 2011	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	m	X	6/6	11
Sindaco effettivo	Staffa Antonio	1943	09 05 2002	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	M	X	6/6	17
Sindaco effettivo	Coluccia Maria Assunta	1966	15 04 2005	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	M	X	6/6	24
Sindaco supplente	Natola Giuseppe	1964	18 04 2008	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	M	X		
Sindaco supplente	Amoretti Patrizia	1970	22 04 2014	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	M	X		
Sindaco supplente	Giovando Guido Paolo	1971	20 04 2011	22 04 2014	Approv. Bilancio 31 dic 2016	m	X		
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
	Cognome Nome								
Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 6									
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): 2%									

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 indicata lista da cui è stato tratto ciascun sindaco ("M": lista di maggioranza; "m": lista di minoranza).

*** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del 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.



Allegato 1: Incarichi (Incarichi ricoperti dagli Amministratori della Società in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie , assicurative o di rilevanti dimensioni.)

Nominativo	Carica	Società	Società facente parte del gruppo che fa capo o di cui è parte la Vianini Industria
Alessandro Caltagirone	Consigliere	Caltagirone S.p.A.	X
	Consigliere	Caltagirone Editore S.p.A.	X
	Consigliere	Cimentas A.S.	X
	Consigliere	Cementir Holding S.p.A.	X
	Consigliere	Vianini Lavori S.p.A.	X
	Consigliere	Il Messaggero S.p.A.	X
Mario Delfini	Consigliere	Il Gazzettino S.p.A.	X
	Consigliere	Unicredit S.p.A.	
	Presidente	Vianini Lavori S.p.A.	X
	Vice Presidente	Cementir Italia S.p.A.	X
	Consigliere	Caltagirone S.p.A.	X
	Consigliere	Cementir Holding S.p.A.	X
	Consigliere	Caltagirone Editore S.p.A.	X
	Consigliere	Il Messaggero S.p.A.	X
	Consigliere	Il Gazzettino S.p.A.	X
	Consigliere	Piemme S.p.A.	X
Consigliere	FGC S.p.A.	X	
Annalisa Mariani	Vice Presidente	Fabrica Immobiliare SGR S.p.A.	X
	Consigliere	Vianini Lavori S.p.A	X
Dario Trevisan	Consigliere	Caltagirone S.p.A.	X
	Sindaco Unico	Dompè Farmaceutici MMC Italia SpA	



Allegato 2: “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 comma2, lett. b del TUF.

Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l’efficienza e l’efficacia delle operazioni aziendali, l’affidabilità dell’informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità finale del sistema di controllo interno.

Al fine di garantire l’attendibilità del financial reporting e la corretta rappresentazione dei fatti aziendali il Consiglio di Amministrazione ha definito le linee di indirizzo cui deve ispirarsi il sistema di controllo interno nella sua interezza. Tali linee di indirizzo sono:

- a) il financial reporting deve essere coerente con i principi contabili generalmente accettati e pertinenti alle specifiche circostanze in cui operano le società;
- b) l’informativa di bilancio deve esporre tutti i fatti che possono influenzare l’uso, la comprensione e l’interpretazione dell’informativa medesima;
- c) il bilancio deve riflettere le operazioni e gli eventi sottostanti;
- d) il financial reporting deve essere supportato dalle seguenti asserzioni sottostanti con una rilevanza legata alle specifiche circostanze:
 - 1) **esistenza:** le attività, le passività ed il capitale di proprietà esistono e le operazioni registrate in bilancio rappresentano eventi che si sono effettivamente verificati;
 - 2) **completezza:** tutte le operazioni e altri eventi e circostanze che si sono verificati in un certo periodo e che avrebbero dovuto essere rilevati, sono stati effettivamente rilevati;
 - 3) **diritti e obblighi:** le attività patrimoniali rappresentano diritti e le passività rappresentano obbligazioni di un’entità ad una certa data;
 - 4) **valutazione o rilevazione:** le attività patrimoniali, le passività, i ricavi e le spese sono registrati per il loro esatto ammontare in conformità a corretti principi contabili. Le operazioni sono matematicamente corrette e registrate nei libri contabili delle società;
 - 5) **presentazione e informativa:** le voci del bilancio sono correttamente descritte e classificate.

Al fine di identificare i principali rischi ed individuare le aree e le voci di maggior rilievo in grado di incidere sull’attendibilità del financial reporting, il Consiglio di Amministrazione ha considerato fattori sia qualitativi sia quantitativi, incluso il rischio di frodi, esaminando i seguenti aspetti:

- a) **impatto sul bilancio:** ogni voce di bilancio viene valutata con riferimento all’incidenza percentuale su una specifica categoria, come per esempio, il totale delle attività;
- b) **caratteristiche delle voci di bilancio:** vengono esaminati i fattori interni quali i volumi delle operazioni sottostanti ad una specifica voce di bilancio, la necessità di stime e la complessità dei principi contabili adottati;
- c) **caratteristiche dei processi operativi:** vengono identificati i processi operativi che generano le operazioni che vanno a costituire le singole poste di bilancio;
- d) **rischio di frode:** viene valutato il rischio di errori dovuto ad azioni fraudolente;
- e) **fattori a livello complessivo aziendale:** vengono considerati fattori che interessano l’intero gruppo come la tipologia delle attività svolte dalle varie società, il numero e la qualità dell’organico, i cambiamenti relativi a possibili cambiamenti nella struttura organizzativa e nei sistemi informatici.

Il sistema di controllo interno adottato dall’Emittente si compone di:



-
- a) un “controllo di primo livello”, costituito dall’insieme delle attività di controllo che attuano i responsabili dei singoli settori operativi sui propri processi e sull’attività dei propri collaboratori nell’ambito del singolo settore;
 - b) un report puntuale e costante da parte dei responsabili dei singoli settori al Presidente ed al Consigliere Delegato;
 - c) un secondo livello di report effettuato dal Presidente e dal Consigliere Delegato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale per le attività di competenza del Consiglio;
 - d) un codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19 marzo 2009;
 - e) un sistema di comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo interno si uniformano ai seguenti principi:

- a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- b) documentazione dei controlli;
- c) un’attività di adeguamento periodico del sistema di controlli interno basata sulla valutazione dei rischi e sull’evoluzione della struttura organizzativa.