



## Codice di Autodisciplina

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
del 19 dicembre 2016

in adesione al Nuovo Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance nel luglio 2015

## Premessa

Il Consiglio di Amministrazione di Autostrade Meridionali nella riunione del 18 dicembre 2007 aveva adottato, in adesione al Codice di Autodisciplina approvato nel 2006, un proprio codice di autodisciplina che adeguava i principi generali del Codice di Autodisciplina alla realtà specifica di Autostrade Meridionali.

In data 19 dicembre 2012 e 19 dicembre 2016 il Consiglio di Amministrazione di Autostrade Meridionali ha adottato una nuova ed aggiornata versione del Codice di Autodisciplina della Società che tiene anche conto degli intervenuti emendamenti al Codice di Autodisciplina da parte del Comitato per la Corporate Governance delle società quotate.

## **Art. 1**

### **“COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE”**

#### **(1.1)**

(a) Il Consiglio di Amministrazione è l'organo collegiale preposto al governo della Società ed ha pertanto, esclusiva competenza e pieni poteri ai fini della gestione dell'impresa sociale, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione del valore per gli azionisti nel rispetto delle applicabili discipline di legge e di regolamento, nonché delle regole statutarie vigenti e del presente Codice di Autodisciplina.

(b) Il Consiglio di Amministrazione, nello svolgimento di tali attività, si conforma ai principi di corretta gestione societaria ed imprenditoriale, nel rispetto di ogni applicabile disposizione normativa e regolamentare e delle prescrizioni del Codice Etico.

#### **(1.2)**

(a) Il Consiglio di Amministrazione sorveglia la corretta esecuzione ed attuazione dei poteri delegati ed ha il potere di impartire istruzioni in relazione alle deleghe conferite e di avocare a sé operazioni in esse comprese.

(b) Il Consiglio di Amministrazione resta in ogni caso titolare del potere di indirizzo e controllo sulla generalità dell'attività della Società nelle sue varie componenti.

(c) Il Consiglio di Amministrazione è destinatario, in conformità alle disposizioni del presente Codice, di puntuale e tempestiva informazione da parte dei titolari di deleghe all'interno della Società in relazione all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe stesse e, in ogni caso, in merito al generale andamento della gestione ed alla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensioni e caratteristiche, effettuate dalla Società, il tutto nel rispetto della procedura richiamata al successivo Articolo 7.

Così come previsto dall'art. 23 dello Statuto gli Amministratori ai quali sono stati conferiti specifici poteri, riferiscono al Collegio Sindacale sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla Società o dalle Società controllate ed in particolare riferiscono sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse per conto proprio o di terzi, in sede di riunioni di Consiglio di Amministrazione da tenersi con periodicità almeno trimestrale ovvero, in caso d'urgenza, a mezzo di documentazione da inviare con lettera raccomandata a ciascun Sindaco effettivo.

#### **(1.3)**

Ferma la competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione nelle materie non delegabili ai sensi dell'art. 2381 del codice civile e della normativa vigente, nonché richiamato il potere di impartire istruzioni in relazione alle deleghe conferite e di avocare a sé operazioni in esse comprese, il Consiglio, in via esclusiva:

a) redige ed adotta le regole di corporate governance aziendale della Società;

b) nomina l'Organismo di Vigilanza dallo stesso istituito ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ed approva il Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo adottato dalla Società;

c) approva i piani strategici, industriali e finanziari anche pluriennali della Società; monitorandone periodicamente l'attuazione;

d) applica con riferimento alle operazioni con parti correlate, che restano attribuite alla sua esclusiva competenza, le disposizioni emanate in materia dalla Consob, così come recepite nelle norme procedurali interne alla Società ed al gruppo come previsto al successivo Articolo 11.

e) definisce la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'emittente, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio - lungo periodo dell'attività della Società;

f) approva il budget annuale della Società;

g) approva le operazioni della Società aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario;

h) esamina, valuta ed approva, ai sensi di statuto, di legge e del presente Codice, la documentazione di

rendiconto periodico e l'informativa contemplata dalla normativa vigente, da sottoporre al Collegio Sindacale in conformità anche alla procedura adottata ai sensi del successivo Articolo 7;

i) attribuisce, determinandone il contenuto, e revoca, le deleghe al Presidente, al Vice Presidente, all'Amministratore Delegato, al Direttore Generale (ove nominato) e ad eventuali amministratori investiti di particolari deleghe; nomina i componenti il Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, definendo i limiti, le modalità di esercizio e la periodicità con la quale gli organi delegati (almeno trimestralmente) ed il Comitato in parola (di norma semestralmente) devono riferire al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite o delle funzioni loro attribuite;

j) determina, sentito il Collegio Sindacale ai sensi di legge, la remunerazione del Presidente, del Vice Presidente, se nominato, dell'Amministratore Delegato e degli amministratori che ricoprono particolari cariche e, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai singoli membri del Consiglio di Amministrazione nonché ai componenti del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance;

k) valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società; esamina e valuta il generale andamento della Società confrontando periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati; esamina e valuta le situazioni di conflitto di interessi; effettua tali valutazioni sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, dal management della Società e dalla funzione di controllo interno, e tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e dal Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance;

l) provvede ad assicurare l'osservanza della procedura per l'informativa al Collegio Sindacale prevista dall' art. 150 D.Lgs. 58/98;

m) riferisce, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento ad esso applicabili, agli Azionisti in Assemblea;

n) su proposta dell'Amministratore Delegato determina le attribuzioni e le facoltà del Direttore Generale della Società ove nominato e

o) nomina il responsabile della funzione internal audit come previsto al successivo articolo 9.2 punto 2.

#### **(1.4)**

Il Consiglio di Amministrazione effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance.

#### **(1.5)**

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di esprimere il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di Amministratore o Sindaco che i Consiglieri possono rivestire in società quotate, anche estere, in società finanziarie, bancarie o assicurative o di rilevanti dimensioni, tale da risultare incompatibile con un efficace svolgimento del proprio ruolo di Amministratore della Società.

Con riferimento al numero massimo di incarichi, il Consiglio di Amministrazione considera tra le prerogative necessarie per ricoprire la carica di Amministratore o Sindaco che i soggetti investiti del predetto incarico dispongano di tempo adeguato per poter svolgere in modo efficace il compito loro affidato.

### **Art. 2**

#### **“COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE”**

#### **(2.1)**

Ai sensi delle disposizioni statutarie in vigore, le proposte di nomina alla carica di Amministratore, accompagnate da un'esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, con indicazione dell'eventuale idoneità ad essere qualificati come indipendenti ai sensi del successivo Articolo 3, sono depositate presso la Sede sociale almeno venticinque giorni prima della data prevista per l'Assemblea.

#### **(2.2)**

(a) Il Consiglio di Amministrazione è composto di Amministratori esecutivi (per tali intendendosi l'Amministratore Delegato ed il Presidente, ovvero il Vice Presidente ove nominato, quando allo stesso vengano attribuite deleghe operative o gestionali, nonché gli amministratori ai quali siano stati attribuiti particolari incarichi) e non esecutivi.

(b) Gli Amministratori non esecutivi sono, per numero e autorevolezza, tali da garantire che il loro giudizio possa avere un peso significativo nell'assunzione delle deliberazioni consiliari e apportano le loro specifiche competenze e professionalità nelle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni conformi all'interesse sociale.

### **(2.3)**

Gli Amministratori accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di cariche di Amministratore o Sindaco da essi ricoperte in altre società quotate in mercati regolamentati, anche estere, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni tenuto conto, ove sussistente dell'orientamento in materia espresso dal Consiglio di Amministrazione.

### **(2.4)**

Gli Amministratori sono tenuti ad agire sempre in modo informato e consapevole ed a conoscere i compiti e le responsabilità inerenti alla loro carica.

## **Art. 3**

### **“AMMINISTRATORI INDIPENDENTI”**

### **(3.1)**

Un numero adeguato di Amministratori non esecutivi è costituito da amministratori indipendenti.

Un Amministratore si considera, di norma, non indipendente nelle seguenti ipotesi che non devono ritenersi tassative:

- a) direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposta persona, controlla l'emittente o è in grado di esercitare su di esso un'influenza notevole, o partecipa a un patto parasociale attraverso il quale uno o più soggetti possano esercitare il controllo o un'influenza notevole sull'emittente;
- b) direttamente o indirettamente ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale (i) con l'emittente, una sua controllata o alcuno dei relativi esponenti di rilievo, (ii) con un soggetto che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente, ovvero (trattandosi di società o ente) con i relativi esponenti di rilievo;
- c) è, o è stato, nei precedenti 3 esercizi, lavoratore dipendente dell'emittente o di una sua controllata o del soggetto che controlla l'emittente tramite patto parasociale ovvero dei relativi esponenti di rilievo;
- d) è o è stato nei precedenti 3 esercizi, un esponente di rilievo dell'emittente o di una sua controllata avente rilevanza strategica o di una società sottoposta a comune controllo con l'emittente, ovvero di una società o di un ente che, anche insieme con altri attraverso un patto parasociale, controlla l'emittente o è in grado di esercitare sullo stesso un'influenza notevole; sono considerati esponenti di rilievo il Presidente, il rappresentante legale, gli amministratori esecutivi e i dirigenti con responsabilità strategiche;
- e) riceve, o ha ricevuto nei precedenti 3 esercizi, dall'emittente o da una società controllata o controllante una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento “fisso” di amministratore non esecutivo dell'emittente, ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati alla performance aziendale, anche a base azionaria;
- f) riveste la carica di amministratore esecutivo in un'altra società nella quale un amministratore esecutivo dell'emittente abbia un incarico di amministratore;
- g) è socio o amministratore di una società o di una entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile dell'emittente;
- h) è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti.
- i) è stato Amministratore della società per più di nove anni negli ultimi dodici anni.

**(3.2)**

L'indipendenza degli amministratori è periodicamente valutata dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto delle informazioni fornite dai singoli interessati. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle dichiarazioni fornite, esamina le relazioni commerciali, finanziarie e professionali eventualmente intrattenute, anche indirettamente, dall'amministratore con la Società, valutando la loro significatività sia in termini assoluti che con riferimento alla situazione economico finanziaria dell'interessato. Saranno prese in considerazione anche quelle relazioni che, sebbene non significative dal punto di vista economico, sono particolarmente rilevanti per il prestigio dell'interessato.

L'esito delle valutazioni del Consiglio di Amministrazione è comunicato al mercato.

**(3.3)**

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno, in assenza degli altri Amministratori. Le riunioni degli Amministratori indipendenti sono da intendersi come riunioni separate e diverse dalle riunioni dei comitati consiliari.

**Art. 4**

**“RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE”**

**(4.1)**

Gli Amministratori agiscono e deliberano, nel rispetto del dovere generale di corretta gestione, con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo gli obiettivi della cura e della tutela dell'interesse sociale e della creazione del valore per gli Azionisti.

**(4.2)**

Le riunioni di Consiglio di Amministrazione sono presiedute dal Presidente, il quale si avvale della collaborazione del Segretario del Consiglio di Amministrazione.

**(4.3)**

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno quattro volte l'anno, e comunque ogni qualvolta il Presidente lo reputi opportuno. Si riunisce altresì su richiesta scritta di almeno due Consiglieri e/o del Collegio Sindacale e/o di Sindaci, ai sensi di legge e di statuto.

**(4.4)**

In apertura delle riunioni, il Consiglio di Amministrazione viene di norma informato dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato sui fatti di maggiore rilievo intervenuti nel frattempo e, almeno trimestralmente, anche sull'andamento generale della gestione della Società, sulla sua prevedibile evoluzione e sull'esercizio delle deleghe conferite. Gli argomenti oggetto di discussione e compresi nell'ordine del giorno, sono oggetto, fatta salva la procedura per la gestione di informazioni riservate o price sensitive, di preventiva e adeguata informativa ed istruttoria documentali, anche sul contenuto della parte deliberativa, e il relativo materiale viene di norma trasmesso agli Amministratori almeno tre giorni prima della data della riunione cui si riferisce.

**(4.5)**

Ogni Consigliere ha facoltà di proporre argomenti di discussione per le riunioni successive del Consiglio di Amministrazione. Ogni Consigliere ha altresì la facoltà di sollevare, durante la riunione, questioni non all'ordine del giorno, essendo comunque rimessa alla decisione unanime dei Consiglieri presenti la valutazione in ordine alla possibilità di trattare la questione non all'ordine del giorno.

#### **(4.6)**

La partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione da parte del Direttore Generale (se nominato), del Dirigente responsabile dell'area amministrazione, finanza e controllo della Società e del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, del Dirigente responsabile della Struttura Amministrazione, Finanza, Controllo di Gestione, Legale e Contratti e dei Dirigenti – relativamente a quegli argomenti all'ordine del giorno per i quali il Consiglio ritiene utile la loro competenza - è ritenuta coerente con una gestione dell'attività sociale attenta alla creazione di valore per gli Azionisti.

La relazione sul governo societario fornisce informazioni sulla loro effettiva partecipazione.

#### **(4.7)**

Il Presidente, con l'accordo degli intervenuti, può invitare a presenziare alle riunioni, come uditori ovvero con funzioni di supporto o di consulenza, altri soggetti esterni al Consiglio di Amministrazione.

#### **(4.8)**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura che gli Amministratori e i Sindaci possano partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

Autostrade Meridionali riporta nella Relazione sul governo societario la tipologia e le modalità organizzative delle iniziative che hanno avuto luogo durante l'esercizio di riferimento.

### **Art. 5**

#### **“PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE”**

In aggiunta ai poteri spettanti per legge e per statuto quale Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio sono demandate le seguenti competenze:

- a) curare che venga trasmessa ai Consiglieri, con l'anticipo previsto al precedente punto 4.4, la documentazione più idonea, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, a consentire un'efficace partecipazione degli Amministratori della Società ai lavori dell'organo collegiale;
- b) far sì che siano assicurati adeguati flussi informativi fra il Consiglio di Amministrazione della Società e gli altri organi amministrativi e societari;
- c) regolare lo svolgimento delle riunioni consiliari e gestire le votazioni, curando, insieme al Segretario del Consiglio di Amministrazione, la verbalizzazione delle riunioni;
- d) seguire, d'intesa con l'Amministratore Delegato, in coerenza con i programmi approvati dagli organi collegiali, le iniziative generali per la promozione dell'immagine della Società;
- e) rappresentare, in attuazione delle deliberazioni degli organi collegiali competenti, la Società nelle Assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate (ove sussistenti) alle quali la Società partecipi, con la facoltà di conferire procure speciali ai dipendenti della Società o a terzi per l'esercizio di detti poteri;
- f) curare i rapporti della Società con Autorità nazionali ed estere, Enti ed organismi anche di carattere sovranazionale.

### **Art. 6**

#### **“AMMINISTRATORE DELEGATO”**

#### **(6.1)**

L'Amministratore Delegato è responsabile dell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

**(6.2)**

Compete all'Amministratore Delegato la definizione delle proposte al Consiglio di Amministrazione, in merito (i) ai piani strategici industriali e finanziari anche pluriennali della Società; (ii) al budget della Società.

**(6.3)**

L'Amministratore Delegato ha il potere di trattare e definire, nell'ambito degli indirizzi stabiliti dagli organi collegiali competenti, nei confronti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, tutto ciò che concerne l'esecuzione della concessione di costruzione ed esercizio per le autostrade in concessione della Società.

**(6.4)**

L'Amministratore Delegato, inoltre, è tenuto a :

- a) curare l'adeguatezza, avuto riguardo alla natura ed alle dimensioni della Società, dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della stessa nonché degli opportuni presidi a tutela della riservatezza delle informazioni, per riferire in merito al Consiglio di Amministrazione;
- b) monitorare con costanza e continuità l'andamento della Società;
- c) curare e gestire i rapporti fra la Società e gli investitori istituzionali;
- d) informare e proporre in Consiglio di Amministrazione in merito alle materie di propria competenza di cui al precedente Articolo 1.3.

**(6.5)**

Sono conferiti all'Amministratore Delegato, sulla base di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione, tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società che non sono riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione e del Presidente, ai sensi di legge, dello statuto e del presente Codice.

**Art. 7**

**“INFORMAZIONI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E AL COLLEGIO SINDACALE”**

**(7.1)**

- (a) L'Amministratore Delegato rende conto al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, tempestivamente, secondo procedure prestabilite, e, in ogni caso, con periodicità almeno trimestrale, delle attività svolte nell'esercizio delle deleghe attribuite;
- (b) Egli assicura che sia fornita al Consiglio di Amministrazione affinché lo stesso ne faccia oggetto di formale informativa ai Sindaci, in conformità alla normativa ed al vigente statuto, osservata la procedura adottata in proposito dal Consiglio di Amministrazione, adeguata informazione in merito alle operazioni significative, atipiche, inusuali o con parti correlate, nonché in merito alle operazioni nelle quali egli abbia un interesse proprio o per conto di terzi e quelle attivate in esecuzione di direttive e di misure di coordinamento della Capogruppo.

**(7.2)**

All'osservanza dei medesimi doveri di informativa di cui al precedente Articolo 7.1 è tenuto qualunque Consigliere al quale siano state attribuite deleghe in relazione all'attività svolta nell'esercizio delle stesse.



## **Art. 8**

### **“GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E CODICE IN MATERIA DI INTERNAL DEALING”**

#### **(8.1)**

Il Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato, cura la gestione delle informazioni riservate; a tal fine propone al Consiglio di Amministrazione l'adozione di una procedura per la gestione interna e per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni “price sensitive”.

#### **(8.2)**

La Società adotta un Codice di comportamento che disciplina gli obblighi informativi e di comportamento inerenti alle operazioni su strumenti finanziari compiute dalle persone, previamente individuate all'interno delle funzioni aziendali, che, a causa della carica ricoperta, hanno accesso a informazioni rilevanti.

#### **(8.3)**

Tutti gli Amministratori sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti ed a rispettare la procedura adottata per la comunicazione all'esterno di tali documenti ed informazioni.

## **Art. 9**

### **“SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE RISCHI”**

#### **(9.1)**

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

Un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a:

- a) monitorare l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni aziendali, l'attuazione del Modello Organizzativo e, in generale, verificare e monitorare la correttezza e l'affidabilità della gestione della Società,
- b) assicurare e verificare la qualità e l'affidabilità dei dati contabili e gestionali e, in generale, delle informazioni finanziarie fornite agli organi sociali ed al mercato, anche attraverso la verifica dei processi di registrazione degli stessi e di scambio dei flussi informativi;
- c) assicurare e monitorare il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico e, in generale, delle leggi e dei regolamenti applicabili;
- d) assicurare l'attuazione e il rispetto del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo e delle disposizioni dell'Organismo di Vigilanza;
- e) assicurare la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.

#### **(9.2)**

1. Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance:

a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, ne valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza rispetto alle caratteristiche dell'impresa ed al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia affidando all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi il compito di istituire e mantenere un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ;

b) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di internal audit, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

c) valuta, sentito il Collegio Sindacale, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale.

2. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere favorevole del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, nonché sentito il Collegio Sindacale:

a) nomina e revoca il responsabile della funzione di internal audit;

b) assicura che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;

c) ne definisce la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

La funzione di internal audit, nel suo complesso o per segmenti di operatività, può essere affidata a un soggetto esterno all'emittente, purché dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione. L'adozione di tali scelte organizzative, adeguatamente motivata, è comunicata agli azionisti e al mercato nell'ambito della relazione sul governo societario.

3. Il responsabile della funzione di internal audit è incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato.

Il responsabile della funzione di internal audit:

a) verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;

b) non è responsabile di alcuna area operativa e dipende dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;

c) ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;

d) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

e) predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;

f) trasmette le relazioni di cui ai punti d) ed e) ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

g) verifica, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

### (9.3)

(a) L'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi definisce gli strumenti e le modalità di attuazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, in esecuzione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione; assicura l'adeguatezza complessiva del sistema stesso, la sua concreta funzionalità, il suo adeguamento alle modificazioni delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; propone al Consiglio di Amministrazione la nomina o la revoca di responsabile della funzione di internal audit.

(b) Al fine di verificare il corretto funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione si avvale del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, nonché del responsabile della funzione di internal audit, dotati di un adeguato livello di indipendenza e di mezzi idonei allo svolgimento della funzione.

(c) Il responsabile della funzione di internal audit, riferisce del suo operato al Presidente e all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché al Comitato Controllo, Rischi e

Corporate Governance e al Collegio Sindacale.

(d) L'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi dà attuazione agli interventi sul sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che si rendano necessari in esito alle attività di verifica come sopra svolte.

(e) L'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi può chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance e al Presidente del Collegio Sindacale.

(f) L'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi riferisce tempestivamente al Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio di Amministrazione) possa prendere le opportune iniziative.

#### **(9.4)**

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi quale definito dal Consiglio di Amministrazione si qualifica per i seguenti principi generali:

- a) le deleghe operative vengono assegnate tenuto conto della natura, delle dimensioni normali e dei rischi delle singole categorie di operazioni; gli ambiti di esercizio sono strettamente collegati alle mansioni delegate;
- b) le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona, senza adeguati processi autorizzativi, di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio;
- c) è previsto per ciascun processo un adeguato sistema di parametri ed un relativo flusso periodico di informazioni per misurarne l'efficienza e l'efficacia;
- d) sono periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell'organizzazione in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati;
- e) i processi operativi sono definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- f) i meccanismi di sicurezza garantiscono un'adeguata protezione dei beni dell'organizzazione ed un accesso ai dati secondo quanto necessario per svolgere le attività assegnate;
- g) i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi sono individuati prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento. Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa dell'organizzazione sono oggetto di apposita attività di valutazione e di adeguamento delle protezioni;
- h) il sistema di controllo e di gestione dei rischi è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche e per il costante adeguamento.

#### **(9.5)**

Un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi deve essere dotato di un sistema interno di segnalazione da parte dei dipendenti (e non) di eventuali irregolarità o violazioni della normativa applicabile e delle procedure interne (c.d. sistemi di whistleblowing) in linea con le best practices esistenti in ambito nazionale e internazionale, che garantiscano un canale informativo specifico e riservato nonché l'anonimato del segnalante.

### **Art. 10**

#### **“COMITATO CONTROLLO, RISCHI E CORPORATE GOVERNANCE”**

#### **(10.1)**

a) Il Consiglio di Amministrazione costituisce al suo interno un Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, che ha il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (si veda il precedente art. 9.2), nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. Esso è

composto da Amministratori non esecutivi, fra cui almeno un Consigliere di Minoranza. Almeno uno dei componenti del detto Comitato possiede un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

Il Comitato elegge al suo interno il Presidente dello stesso.

b) Ai lavori del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale (o altro Sindaco effettivo, su richiesta dello stesso) e, ove ritenuto opportuno, in relazione agli argomenti da trattare, possono essere invitati a partecipare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, tutti i Sindaci effettivi, il responsabile internal audit ed i dirigenti la cui presenza è ritenuta opportuna in relazione agli argomenti trattati.

c) Le riunioni del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance sono verbalizzate.

Il Presidente del Comitato ne dà informazione al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno, ovvero su richiesta di uno o più Consiglieri.

### **(10.2)**

Il Comitato:

a) assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti di cui all'articolo 9.2;

b) su richiesta dell'Amministratore Delegato esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

c) valuta il piano di lavoro preparato dal responsabile internal audit, esamina le relazioni periodiche predisposte dallo stesso e monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di internal audit;

d) valuta, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale dei conti ed il Collegio Sindacale, l'adeguatezza dei principi contabili utilizzati, il loro corretto utilizzo e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio di esercizio;

e) valuta le proposte formulate dalla società di revisione per ottenere l'affidamento del relativo incarico, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e la certificazione e i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti;

f) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

g) può chiedere alla funzione di internal audit lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;

h) svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;

i) supporta con adeguata attività istruttoria le decisioni del Consiglio di Amministrazione in merito all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;

l) esprime il proprio parere al Consiglio di Amministrazione in merito alla relazione sul governo societario, ai fini della descrizione delle caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e della valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

m) svolge, laddove lo ritenga opportuno, attività istruttoria relativamente alla gestione dei rischi derivanti dai principali fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza, fornendo, ove richiesto, le proprie valutazioni al Consiglio di Amministrazione.

### **(10.3)**

Il Comitato altresì vigila sull'osservanza e sul periodico aggiornamento delle regole di corporate governance e sull'osservanza del Modello Organizzativo, di Gestione e di Controllo e del Codice Etico adottati dalla Società.

### **(10.4)**

Il Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance si riunisce di norma una volta ogni tre mesi o su istanza di uno dei suoi membri. I suoi membri stabiliscono le regole per il suo funzionamento.

### **(10.5)**

Le funzioni del Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance sono del tutto indipendenti da quelle dell'Organismo di Vigilanza. Il Comitato (i)potrà richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza e (ii) fornirà le informazioni richieste dall'Organismo di Vigilanza.

## **Art. 11**

### **“OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE”**

#### **(11.1)**

Con riferimento alle operazioni con parti correlate si applicano le disposizioni emanate in materia dalla Consob con delibera n.17221 del 12.03.2010 e s.m., così come recepite nelle norme procedurali interne alla Società ed al gruppo.

#### **(11.2)**

Ogni Amministratore ed ogni Sindaco riferisce, tempestivamente e con periodicità almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in merito ad operazioni in cui egli abbia un interesse per conto proprio o di terzi, circa l'origine, i termini e la portata di tale interesse.

## **Art. 12**

### **“RAPPORTI CON GLI AZIONISTI”**

#### **(12.1)**

La Società assume quale proprio obiettivo quello di mantenere e sviluppare un costruttivo dialogo con gli Azionisti, nonché con gli investitori istituzionali, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, utilizzando a tal fine anche una specifica struttura aziendale responsabile delle relazioni con la comunità finanziaria, che opera d'intesa con la corrispondenza struttura di Gruppo.

#### **(12.2)**

Gli Amministratori incoraggiano e facilitano la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione all'Assemblea. Tali informazioni vengono rese disponibili in un'apposita sezione del sito internet della Società.

#### **(12.3)**

Alle Assemblee di norma partecipano tutti gli Amministratori.

#### **(12.4)**

Le Assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli Azionisti di informazioni sulla gestione della Società e sulle sue prospettive, nel rispetto della disciplina sulle informazioni “price sensitive”.

#### **(12.5)**

Gli Amministratori, in caso di variazioni significative del valore complessivo della capitalizzazione, della composizione della compagine sociale e del numero degli Azionisti della Società, valutano l'opportunità di proporre all'Assemblea modifiche all'atto costitutivo, relativamente alle percentuali stabilite per dar corso alle azioni e per l'esercizio delle prerogative poste a tutela delle minoranze.

## **Art. 13**

### **“SINDACT”**

#### **(13.1)**

In conformità alle applicabili disposizioni dello statuto sociale, le proposte all’Assemblea dei soci per la nomina alla carica di Sindaco sono accompagnate da un’esauriente informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati e sono depositate presso la sede sociale della Società almeno venticinque giorni prima della data prevista per l’Assemblea.

#### **(13.2)**

I Sindaci sono scelti fra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche in base ai criteri previsti dal presente Codice con riferimento agli Amministratori.

Il Collegio Sindacale verifica il rispetto di detti criteri dopo la nomina e, successivamente, con cadenza annuale, trasmettendo l’esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione che le espone, dopo la nomina, mediante un comunicato diffuso al mercato e, successivamente nell’ambito della Relazione sulla corporate governance con modalità conformi a quelle previste per gli Amministratori.

#### **(13.3)**

I Sindaci agiscono con autonomia ed indipendenza nei confronti degli Azionisti che li hanno eletti.

#### **(13.4)**

Il Collegio Sindacale vigila sull’indipendenza della società di revisione.

#### **(13.5)**

Nell’ambito delle proprie attività i Sindaci possono chiedere al responsabile del controllo interno lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative ed operazioni aziendali.

#### **(13.6)**

Il Collegio Sindacale verifica la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l’indipendenza dei propri membri. L’esito di tali controlli è comunicato al mercato.

#### **(13.7)**

Il Collegio Sindacale ed i Sindaci sono tenuti a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei loro compiti e a rispettare la procedura adottata per la comunicazione all’esterno della Società di tali documenti ed informazioni.

#### **(13.8)**

Il Collegio Sindacale esercita i poteri ed adempie ai doveri previsti dalla legge.

#### **(13.9)**

La remunerazione dei Sindaci è commisurata all’impegno richiesto, alla rilevanza del ruolo ricoperto nonché alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell’impresa.

