



[CELLULARLINE GROUP]

www.cellularlinegroup.com

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

redatta ai sensi dell'art. 123-*bis* d. lgs. 58/1998

Modello di amministrazione e controllo tradizionale

Emissente: **Cellularline S.p.A.**

Sito web: www.cellularlinegroup.com

Esercizio 2024

Approvata dal Consiglio di Amministrazione del 10 marzo 2025

DEFINIZIONI E GLOSSARIO.....	4
1. Profilo dell’Emittente	7
2. Informazioni sugli assetti proprietari (<i>ex art. 123-bis, comma 1, TUF</i>) alla data del 10 marzo 2025	10
a. Struttura del capitale sociale.....	10
b. Restrizioni al trasferimento di titoli (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. b) TUF</i>).....	10
c. Partecipazioni rilevanti nel capitale (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. c) TUF</i>).....	10
d. Titoli che conferiscono diritti speciali (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. d) TUF</i>).....	10
e. Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. e) TUF</i>).....	10
f. Restrizioni al diritto di voto (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. f) TUF</i>).....	10
g. Accordi tra azionisti (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. g) TUF</i>)	11
h. Clausole di <i>change of control</i> (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. h) TUF</i>) e disposizioni statutarie in materia di OPA (<i>ex art. 104 bis, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1, TUF</i>)	11
i. Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all’acquisto di azioni proprie (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. m) TUF</i>)	11
j. Attività di direzione e coordinamento (<i>ex art. 2497 e ss. c.c.</i>).....	13
3. <i>Compliance</i> (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), prima parte, TUF</i>)	14
4. Consiglio di Amministrazione	15
4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione.....	15
4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lett. l), prima parte TUF</i>)	17
4.3 Composizione (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis, TUF</i>)	20
4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF</i>)	25
4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione	27
4.6 Consiglieri esecutivi	29
4.7 Amministratori Indipendenti e <i>Lead Independent Director</i>	35
5. Gestione delle informazioni societarie	37
a. Procedura relativa alla gestione e diffusione di informazioni privilegiate e di operazioni sul capitale	37
b. Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate.....	37
c. Procedura per l’adempimento degli obblighi in materia di Managers’ Transactions	38
6. Comitati interni al Consiglio (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF</i>).....	39
7. Autovalutazione e successione degli amministratori – Comitato Nomine e remunerazione	41
7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori.....	41
7.2 Comitato Nomine e Remunerazione	41
8. Remunerazione degli amministratori	45

9.	Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.....	46
9.1	Chief Executive Officer.....	49
9.2	Comitato Controllo e Rischi	50
9.3	Responsabile della funzione di Internal Audit	53
9.4	Modello organizzativo (<i>ex D. Lgs. 231/2001</i>)	54
9.5	Revisore	55
9.6	Dirigente preposto e altri ruoli e funzioni aziendali	56
9.7	Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	57
10.	Interessi degli Amministratori e Operazioni con Parti Correlate	58
11.	Collegio sindacale.....	60
11.1	Nomina e sostituzione	60
11.2	Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF</i>).....	62
11.3	Ruolo	64
12.	Rapporti con gli azionisti e gli altri <i>stakeholder</i> rilevanti	66
13.	Assemblee (<i>ex art. 123-bis, comma 1, lettera l) e comma 2, lettera c), TUF</i>).....	67
a.	Diritto di intervento e di voto in Assemblea.....	68
b.	Svolgimento dell'Assemblea	68
14.	Ulteriori pratiche di governo societario (<i>ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte TUF</i>).....	70
15.	Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento.....	71
16.	Considerazioni sulla Lettera del 17 dicembre 2024 del Presidente del Comitato per la Corporate Governance	72
Tabelle		74

DEFINIZIONI E GLOSSARIO

Si riporta di seguito un elenco dei principali termini utilizzati all'interno della Relazione. Tali termini, salvo ove diversamente specificato, hanno il significato di seguito indicato. Laddove non diversamente precisato, devono altresì intendersi richiamate *by reference* le definizioni del Codice di Corporate Governance relative a: amministratori, amministratori esecutivi [*cfr. Q. Def. (1) e Q. Def. (2)*], amministratori indipendenti, azionista significativo, *Chief Executive Officer* (CEO), organo di amministrazione, organo di controllo, piano industriale, società a proprietà concentrata, società grande, successo sostenibile, *top management*.

Amministratori	I componenti del Consiglio di Amministrazione.
Amministratori esecutivi	Gli Amministratori che sono destinatari di deleghe gestionali e/o ricoprono incarichi direttivi nella Società o in una società controllata avente rilevanza strategica o nella società controllante quando l'incarico riguardi anche la Società.
Amministratori non Esecutivi	Gli Amministratori ai quali non sono state attribuite deleghe operative o gestionali né particolari incarichi dal Consiglio di Amministrazione.
Amministratori indipendenti	Gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dallo Statuto e dal Codice di Corporate Governance.
Assemblea	L'Assemblea dei soci dell'Emittente.
Borsa Italiana	Borsa Italiana S.p.A..
Codice o Codice di Corporate Governance	Il Codice di Corporate Governance delle società quotate approvato dal Comitato per la Corporate Governance.
Codice Civile o cod. civ. o c.c.	Il codice civile.
Collegio Sindacale	L'organo di controllo interno della Società.
Comitato Controllo e Rischi	Il comitato endoconsiliare costituito ai sensi dell'art. 6, raccomandazione 32 del Codice di Corporate Governance.
Comitato Nomine e Remunerazione	Il comitato endoconsiliare costituito sulla base degli artt. 4 e 5 del Codice di Corporate Governance.
Comitato Parti Correlate	Il comitato composto esclusivamente da Amministratori Indipendenti a cui sono stati assegnate le funzioni e i compiti previsti dal Regolamento Parti Correlate Consob.
Consiglio o Consiglio di Amministrazione	Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.
Data di Inizio delle Negoziazioni	La data del 22 luglio 2019, data in cui hanno avuto inizio le negoziazioni delle azioni ordinarie della Società su Euronext Milan, Segmento STAR.
Dirigente Preposto	Il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'art. 154- <i>bis</i> del TUF e dell'articolo 15 dello Statuto.
Emittente, Società o Cellularline	Cellularline S.p.A., con sede legale in Reggio Emilia, Via Grigoris Lambrakis n. 1/A.

Esercizio o Esercizio	L'esercizio chiuso al 31 dicembre 2024.
2024	
Euronext Milan	Il mercato Euronext Milan, Segmento STAR, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A..
Gruppo	La Società e le sue società controllate e partecipate.
Istruzioni al Regolamento di Borsa	Le Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A..
MAR	Il Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 16 aprile 2014 relativo agli abusi di mercato.
Procedura OPC	La Procedura per le Operazioni con Parti Correlate approvata dalla Società in data 7 giugno 2019.
Regolamento di Borsa	Il Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A..
Regolamento Emittenti	Il Regolamento emanato da Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999.
Consob	
Regolamento Mercati	Il Regolamento emanato da Consob con deliberazione n. 20249 del 28 dicembre 2017.
Consob	
Regolamento Parti Correlate Consob	Il Regolamento emanato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010.
Relazione	La presente relazione sul governo societario e gli assetti societari redatta ai sensi dell'art. 123-bis TUF e in conformità con il <i>format</i> predisposto da Borsa Italiana.
Relazione sulla Remunerazione	La relazione sulla remunerazione per l'Esercizio 2021, redatta ai sensi dell'art. 123-ter TUF e dell'art. 84-quater Regolamento Emittenti Consob, disponibile ai sensi di legge presso la sede sociale, presso Borsa Italiana S.p.A. e presso il sito <i>internet</i> dell'Emittente all'indirizzo www.cellularlinegroup.com , sezione <i>Investors/Assemblea azionisti</i> .
Società di Revisione	KPMG S.p.A., con sede legale e amministrativa in Milano (MI), via Vittor Pisani n. 25, iscritta al n° 70623 del Registro dei Revisori Legali istituito in applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2010.
Statuto	Lo statuto sociale della Società.
Testo Unico della Finanza/TUF	Il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

PREMESSA

La presente Relazione è stata redatta in conformità a quanto previsto dalla disciplina vigente e dal Codice di Corporate Governance, nonché al *format* predisposto da Borsa Italiana.

La Relazione è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 marzo 2025 ed è consultabile sul sito *internet* della Società *Cellularline* nella sezione *Investors*.

1. Profilo dell'Emittente

Cellularline è uno dei gruppi di riferimento in Europa nel settore degli accessori per *smartphone* e *tablet*, e si pone come punto di riferimento tecnologico e creativo nel mercato degli accessori per dispositivi multimediali. La *mission* dell'Emittente rispetto all'utilizzatore finale è alimentare un'offerta sinergica di *brand* che, partendo dalle esigenze delle persone, progettano e realizzano soluzioni funzionali e sostenibili per far vivere a pieno tutte le potenzialità della esperienza digitale. Per fare questo, il rapporto con i *partner* commerciali è essenziale e, rispetto a questi interlocutori, il gruppo si dà come *mission* il migliorare costantemente i processi condivisi con i *partner* per personalizzare l'offerta e i servizi attraverso un approccio strategico *data driven* e *omnichannel*. La *vision* di gruppo, fronte *trade*, è quella di essere il *partner* di riferimento per la creazione di valore sostenibile a lungo termine nel mercato degli accessori per dispositivi digitali, mentre, sul fronte *consumer*, si pone l'obiettivo di diventare il gruppo di *brand leader* nel mercato degli accessori per dispositivi digitali, riconosciuto per la capacità di creare soluzioni efficaci, semplici e sostenibili. Cellularline è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale caratterizzato dalla presenza dell'Assemblea dei soci, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, in conformità agli articoli 2380-bis e seguenti del Codice Civile. Il sistema di *corporate governance* della Società è inoltre organizzato secondo taluni principi dettati dal Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno tre comitati con funzioni consultive, propulsive e istruttorie: il Comitato Nomine e Remunerazione, il Comitato Controllo e Rischi e il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate. Al Comitato per le Operazioni con Parti Correlate sono assegnate le competenze rilevanti per le operazioni con Parti Correlate, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Parti Correlate Consob.

Il Consiglio di Amministrazione guida l'Emittente con l'obiettivo di perseguirne il successo sostenibile.

Negli ultimi anni, la Società, nell'affrontare grandi sfide economiche, sociali e sanitarie, che l'hanno portata ad intraprendere profondi cambiamenti interni all'azienda, ha anche ripensato il proprio rapporto con l'esterno e i suoi *stakeholder*. Il Gruppo intende infatti svolgere un ruolo in primo piano nella ripresa sociale, ambientale ed economica, avvalendosi delle proprie competenze e risorse non solamente per sé stesso, ma per tutti i suoi *stakeholder*, la società e l'ambiente. Con la definizione di un *purpose* chiaro, l'Emittente abbraccia lo sviluppo sostenibile, mettendo sempre al centro le persone, affinché migliori l'esperienza che queste hanno con la tecnologia nella vita di tutti i giorni. È proprio da questa volontà che nascono il modo di fare *business*, il manifesto e le scelte strategiche di Cellularline.

In particolare, si rappresenta che la Società, su iniziativa del Consiglio di Amministrazione, dopo aver svolto la mappatura degli *stakeholder* nel corso del 2021, nell'anno 2022 ha delineato una strategia di Stakeholder Engagement così individuando, con riferimento a ciascuna categoria di *stakeholder* (comunità, persone, clienti, fornitori, media, competitor, *investors*) specifiche modalità di loro coinvolgimento - come per esempio *survey* o momenti di confronto con ciascuno sui temi materiali e/o sulle reciproche progettualità in ambito ESG - con l'obiettivo di garantirne l'ascolto e di sviluppare progetti di collaborazione per creare valore e per promuovere lo sviluppo sostenibile. In continuità con il percorso di (ri)definizione dell'approccio al *business*, integrato da principi di innovazione sostenibile e diminuzione del proprio impatto sull'ambiente e le

comunità, avviato nel 2022, anche nel 2024 la Società ha proseguito nel suo percorso di costante miglioramento.

Durante l'anno Cellularline ha proseguito con il sistema di qualifica e valutazione dei fornitori, la condivisione del codice di condotta con i medesimi, il tutto in continuità con il progetto delineato nel 2022 e proseguito nel corso del 2023. Inoltre, sono state presentate, ai dipendenti tanto di Cellularline quanto delle società dalla stessa controllate, le tematiche DE&I, in linea con la *policy* redatta.

In continuità con le azioni implementate lo scorso anno, Cellularline ha implementato il *master plan* 2024 – 2026 sul progetto sostenibilità ridefinendo gli obiettivi di medio termine, anche in relazione al mutato contesto normativo, costantemente in evoluzione.

Riguardo l'anno in corso, solo a titolo esemplificato, alcuni obiettivi saranno:

- redazione di un nuovo *assessment* di doppia materialità attraverso meccanismi di coinvolgimento degli *stakeholder* interni;
- rendicontazione di un report ESG secondo gli standard ESRS previsti dalla normativa europea CSRD;
- implementazione di azioni e procedure formali per dare continuità al coinvolgimento degli *stakeholder* principali sulle progettualità previste per il 2025;
- organizzazione dei progetti organizzativi e formativi sulla Policy della DE&I e sullo sviluppo della cultura organizzativa in favore dei neoassunti del Gruppo Cellularline;
- ulteriore sviluppo delle *partnership* con le comunità locali, anche nell'ottica di promuovere la mobilità sostenibile.

In data 3 luglio 2024 l'Emittente ha pubblicato il suo quarto ESG Report, riferito all'esercizio 2023, che consiste in una dichiarazione semplificata di carattere non finanziario del Gruppo che è stata sottoposta a *limited assurance*, in conformità ai principi GRI *core*, da parte di KPMG S.p.A. Parimenti, la Società presenterà nell'anno in corso il suo quinto ESG report riferito all'esercizio 2024 e sottoposto alla *limited assurance* da parte di KPMG S.p.A.

In data 12 dicembre 2024 l'Assemblea, anche tenuto conto delle più recenti evoluzioni normative e tendenze di mercato che pongono sempre più attenzione a come le imprese gestiscono i temi ambientali, sociali e di *governance* (ESG), ha approvato la modifica degli articoli 3, 15 e 21 dello Statuto al fine di acquisire la qualifica giuridica di “società benefit”, conformemente alle disposizioni di cui all'art. 1 della L. 28 dicembre 2015, n. 208, commi 376-384 (“**Normativa Benefit**”). Le finalità di beneficio comune recepite nell'oggetto sociale sono state identificate in continuità con i seguenti pilastri strategici della Società: 1° finalità (valore umano): contribuire allo sviluppo del pieno potenziale delle proprie persone, creando un ambiente che possa garantire ai propri talenti benessere, motivazione e coinvolgimento; cooperare inoltre in maniera continuativa con i partner con cui condivide visione, idee e progettualità, per massimizzare la creazione di valore sociale e ambientale oltre che economico per tutto l'ecosistema; 2° finalità (valore per la collettività attraverso i prodotti e servizi): considerare l'aspetto umano dell'innovazione per progettare e realizzare i più efficaci prodotti e servizi con il minor impatto ambientale possibile, che possano soddisfare i bisogni delle persone, amplificando e chiarendo la potenzialità dell'esperienza tecnologica; 3° finalità (valore per l'ambiente e le generazioni future): attuare un'evoluzione progressiva del proprio modello di *business* e operativo verso

un'economia a zero emissioni di *gas* climalteranti, in linea con gli obiettivi europei di neutralità climatica e quelli nazionali di transizione ecologica.

Per una più ampia e specifica illustrazione delle tematiche si rinvia ai contenuti pubblicati nel sito *web* della Società, all'interno della specifica area Sostenibilità.

L'Emittente non ha pubblicato la rendicontazione di sostenibilità ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2024, n. 125, o documento equivalente alla stessa rendicontazione, in quanto normativa non ancora applicabile alla Società. Si precisa che, per tale ragione, la presente Relazione non include i riferimenti alle informazioni richieste dai principi di rendicontazione di sostenibilità definiti del Regolamento Delegato (UE) 2023/2772 della Commissione del 31 luglio 2023 (“ESRS”) in materia di *corporate governance*.

Alla data della presente Relazione, Cellularline è qualificabile quale “PMI” ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. w-quater.1) del TUF e dell’art. 2-ter del Regolamento Emittenti Consob in quanto ha registrato in base al bilancio consolidato relativo al 31 dicembre 2024 una capitalizzazione pari a Euro 50,734 milioni, calcolata alla data del 31 dicembre 2024. Ai sensi dell’art. 1, comma 1, lett. w-quater.1) del TUF, come da ultimo modificato dall’art. 1 della L. n. 21 del 5 marzo 2024, per “PMI” si intendono: *“fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, le piccole e medie imprese, emittenti azioni quotate che abbiano una capitalizzazione di mercato inferiore a 1 miliardo di euro. Non si considerano PMI gli emittenti azioni quotate che abbiano superato tale limite per tre anni consecutivi”*.

Alla data della presente Relazione l’Emittente non è qualificabile né come società grande né come società a proprietà concentrata. Nella presente Relazione è di volta in volta illustrato come la Società si è avvalsa delle opzioni di flessibilità di applicazione del Codice (si vedano i Paragrafi 4.3, 7.1).

2. Informazioni sugli assetti proprietari (ex art. 123-bis, comma 1, TUF) alla data del 10 marzo 2025

a. Struttura del capitale sociale

Alla data della presente Relazione, il capitale sociale sottoscritto e versato di Cellularline è pari a Euro 21.343.189 ed è suddiviso in n. 21.868.189 azioni ordinarie, prive di indicazione del valore nominale.

Le azioni ordinarie della Società, nominative e prive del valore nominale, hanno godimento regolare, sono indivisibili, liberamente trasferibili e assoggettate al regime di dematerializzazione ai sensi degli articoli 83-bis e seguenti del TUF e dei relativi regolamenti di attuazione e sono immesse nel sistema di gestione accentratata gestito da Monte Titoli.

Per i piani di incentivazione a base azionaria (*stock option, stock grant, etc.*) si fa rinvio alle parti rilevanti del bilancio e della Relazione sulla Remunerazione (Parte Prima della Sezione II della Relazione, par. “*Remunerazione degli Amministratori Esecutivi (incluso l’Amministratore Delegato)*” pag. 24), consultabile sul sito internet dell’Emittente all’indirizzo www.cellularlinegroup.com.

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

Alla data della Relazione non esistono restrizioni di alcun tipo al trasferimento delle azioni ordinarie della Società.

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

Alla data della presente Relazione, le partecipazioni rilevanti nel capitale di Cellularline, secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell’art. 120 TUF, risultano dalla Tabella 1 riportata in appendice.

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

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

Lo Statuto non prevede azioni a voto plurimo o maggiorato, né sono emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo.

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

Alla data della presente Relazione non è previsto alcun sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti che comporti che il voto non sia esercitato direttamente dai dipendenti.

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

Alla data della presente Relazione non sono previste restrizioni al diritto di voto.

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

L'Emittente non è a conoscenza, alla data della presente Relazione, di alcun accordo tra gli azionisti ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

Con particolare riferimento a clausole contrattuali riguardanti possibili modifiche di assetti proprietari della Società, si segnala che l'Emittente ha in essere un contratto di finanziamento per cassa a medio-lungo termine con Banca Nazionale del Lavoro S.p.A., in qualità di banca agente delle parti finanziarie, e Unicredit S.p.A., entrambe in qualità di banca finanziatrice, *mandated lead arranger* e *bookrunner*. Tale contratto di finanziamento è soggetto a una clausola di rimborso anticipato obbligatorio in caso di cambio di controllo inteso come il caso in cui una qualsiasi persona o gruppo di persone, agendo in concerto, acquisisca il controllo della Società ai sensi dell'art. 93 TUF.

Lo Statuto non contiene previsioni che derogano alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 2, del TUF.

Lo Statuto 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, lett. m) TUF

Deleghe ad aumentare il capitale sociale

Alla data della Relazione, non sono state attribuite al Consiglio di Amministrazione deleghe ad aumentare il capitale sociale.

Autorizzazioni all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie

L'Assemblea del 22 novembre 2023 ha autorizzato il Consiglio di Amministrazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie ai sensi degli artt. 2357 e ss. cod. civ., nel puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente, nonché in conformità alle prassi di mercato di tempo in tempo ammesse ai sensi dell'art. 13 MAR.

L'autorizzazione ha una durata di diciotto mesi decorrenti dall'assunzione della delibera per le motivazioni di sostegno alla liquidità, conservazione per successivi utilizzi, impiego a servizio di futuri piani di compensi e incentivazione e di eventuali futuri programmi di assegnazione gratuita di azioni agli azionisti. La richiesta di autorizzazione all'acquisto di azioni proprie non è invece finalizzata alla riduzione del capitale tramite annullamento delle azioni proprie acquistate.

L'acquisto è stato autorizzato fino ad un numero massimo di azioni ordinarie che non sia complessivamente superiore al 7,0% del capitale sociale. Quanto al corrispettivo, gli acquisti di azioni potranno essere effettuati

a un corrispettivo non inferiore nel minimo del 15% e non superiore nel massimo del 15% al prezzo di riferimento che il titolo avrà registrato nella seduta di Borsa del giorno precedente ogni singola operazione, nonché nel rispetto delle condizioni relative alle negoziazioni stabilite nell'art. 3 del Regolamento delegato (UE) 2016/1052. L'effettuazione degli acquisti avverrà secondo le modalità di volta in volta individuate dal Consiglio di Amministrazione secondo qualsivoglia modalità consentita dalla normativa vigente.

In data 22 novembre 2023 il Consiglio di Amministrazione della Società ha dato avvio al programma di acquisto di azioni proprie (“**Programma**”), a partire dal 23 novembre 2023, in esecuzione della delibera autorizzativa dell’Assemblea del 22 novembre 2023, con le seguenti finalità: (i) conservazione per successivi utilizzi, ivi inclusi, a titolo esemplificativo, corrispettivo in operazioni straordinarie, anche di scambio o cessione di partecipazioni da realizzarsi mediante permuta, conferimento o altro atto di disposizione e/o utilizzo, con altri soggetti, ovvero la destinazione al servizio di prestiti obbligazionari convertibili in azioni della Società o prestiti obbligazionari con warrant; (ii) impiego a servizio di futuri piani di compensi e incentivazione basati su strumenti finanziari e riservati agli amministratori e ai dipendenti della Società e/o delle società dalla stessa direttamente o indirettamente controllate, sia mediante la concessione a titolo gratuito di opzioni di acquisto, sia mediante l’attribuzione gratuita di azioni (c.d. piani di *stock option* e di *stock grant*); (iii) impiego a servizio di eventuali futuri programmi di assegnazione gratuita di azioni agli azionisti.

Più nello specifico, il Consiglio di Amministrazione, ai sensi di quanto deliberato dall’Assemblea, ha stabilito che l’acquisto dovrà essere effettuato in una o più *tranche*, sino a un numero massimo di azioni della Società pari a n. 1.003.566, corrispondenti a circa il 4,6% del capitale sociale, per un controvalore massimo pari a Euro 3,0 milioni. Gli acquisti saranno effettuati su Euronext Milan. Il numero massimo di azioni ordinarie proprie acquistabili giornalmente non potrà essere superiore al 25% del volume medio giornaliero di azioni nella sede di negoziazione in cui l’acquisto viene effettuato. All’ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione in data odierna 10 marzo 2025, vi è l’ampliamento del Programma, a partire dall’11 marzo 2025, in esecuzione della delibera autorizzativa dell’Assemblea del 22 novembre 2023, con le medesime finalità sopra indicate.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito a Intesa Sanpaolo S.p.A. l’incarico di coordinarne l’attuazione.

L’autorizzazione ha una durata di diciotto mesi a partire dalla data dell’Assemblea degli azionisti (22 novembre 2023) e quindi scadrà in data 22 maggio 2025.

In considerazione della prossima scadenza, il Consiglio di Amministrazione del 10 marzo 2025 ha deliberato di sottoporre all’Assemblea convocata per il 17 aprile 2025 l’approvazione di una nuova autorizzazione all’acquisto e alle disposizioni di azioni proprie, previa revoca dell’autorizzazione approvata dall’assemblea del 22 novembre 2023, per le medesime finalità e alle medesime condizioni e termini.

Le azioni proprie ordinarie in rimanenza alla chiusura dell’Esercizio risultano n. 568.781, pari al 2,60095% del capitale sociale avente diritto di voto.

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

Alla data della presente Relazione, Cellularline non è soggetta a direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e ss. cod. civ.. Tenuto conto che nessuno degli azionisti della Società è tenuto al consolidamento e che nessun soggetto esercita il controllo, non ricorrono le presunzioni previste dall'art. 2497-sexies cod. civ..

L'Emittente precisa che:

- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma primo, lett. i) TUF (“*gli accordi tra la società e gli Amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto*” sono illustrate nella Relazione sulla Remunerazione;
- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lett. l), prima parte TUF (“*le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli Amministratori ... se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*” sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione;
- le informazioni richieste dall'art. 123-bis, comma 1, lett. l) TUF (“*le norme applicabili alla [...] modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva*” sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata all'assemblea.

3. *Compliance (ex art. 123-bis, comma 2, lett. a), prima parte, TUF*

L'Emittente ha aderito nel corso del 2021 al Codice di Corporate Governance.

Il Codice di Corporate Governance è disponibile al pubblico sul sito *web* del Comitato per la Corporate Governance alla pagina <https://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2020.pdf>.

L'Emittente e le sue controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* di Cellularline.

4. Consiglio di Amministrazione

4.1 Ruolo del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione svolge i compiti al medesimo attribuiti dall'art. 1 del Codice di Corporate Governance e, in particolare (i) guida la società perseguendone il successo sostenibile, (ii) definisce le strategie della società e del Gruppo ad essa facente capo in coerenza con il principio I del Codice di Corporate Governance e (iii) ne monitora l'attuazione, (iv) definisce il sistema di governo societario più funzionale allo svolgimento dell'attività dell'impresa e al perseguimento delle sue strategie, tenendo conto degli spazi di autonomia offerti dall'ordinamento (si rinvia alla Sezione 14 per informazioni ulteriori). Inoltre, il Consiglio di Amministrazione promuove, nelle forme più opportune, il dialogo con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti per la società.

A fronte dell'adesione della Società al Codice di Corporate Governance, al Consiglio di Amministrazione sono quindi riservati, ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione:

- l'esame e l'approvazione del piano industriale dell'Emittente e del gruppo ad esso facente capo, anche in base all'analisi dei temi rilevanti per la generazione di valore nel lungo termine (Raccomandazione 1, a);
- il monitoraggio periodico dell'attuazione del piano industriale, nonché la valutazione del generale andamento della gestione, confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati;
- la definizione della natura e del livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici dell'Emittente, includendo nelle proprie valutazioni tutti gli elementi che possono assumere rilievo nell'ottica del successo sostenibile dell'Emittente;
- la definizione del sistema di governo societario dell'Emittente e della struttura del gruppo ad esso facente capo;
- la valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Si rinvia alla Sezione 9 per informazioni di dettaglio;
- la delibera in merito alle operazioni dell'Emittente e delle sue controllate che hanno un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per l'Emittente stesso, stabilendo i criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo (Raccomandazione 1, e). Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di dover stabilire preventivamente criteri generali per individuare le operazioni che abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società e le sue controllate, ritenendo preferibile effettuare tale valutazione di volta in volta sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori esecutivi. Resta fermo che tutte le operazioni che esulano dalle deleghe conferite agli amministratori delegati sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;

- l'adozione, su proposta del Presidente, d'intesa con il *Chief Executive Officer*, di una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'Emittente, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate.

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione della Società. Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, ai sensi dell'articolo 2365, comma 2, cod. civ., è competente ad assumere le deliberazioni concernenti: (i) la fusione o la scissione, nei casi previsti dalla legge; (ii) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie, (iii) la riduzione del capitale in caso di recesso dei soci, (v) gli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative e (vi) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

In data 26 febbraio 2025 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano industriale 2025-2028 dell'Emittente e del gruppo ad esso facente capo.

Il Consiglio, nel corso della riunione del 13 marzo 2024 e, da ultimo, nel corso della riunione del 10 marzo 2025, ha valutato positivamente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, come disposto dall'art. 1, Raccomandazione 1.d) del Codice di Corporate Governance. Tale valutazione è stata condotta sulla base delle informazioni ed evidenze raccolte con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Controllo e Rischi e con il contributo del management della Società e del Responsabile della funzione di *Internal Audit*. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha verificato l'esistenza e l'attuazione nell'ambito dell'Emittente di un Sistema di Controllo e Gestione dei Rischi e ha provveduto in data 13 marzo 2024 e, da ultimo, in data 10 marzo 2025, a un esame della struttura del sistema stesso, della sua idoneità e del suo effettivo e concreto funzionamento anche sulla base di quanto esposto nella relazione annuale dell'*Internal Audit*.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato periodicamente il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati attraverso verifiche di *forecasting*, nonché di analisi del mercato con *focus* su quello di riferimento e delle relative quote detenute dalla Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì valutato e approvato le operazioni non riconducibile nell'ambito delle deleghe conferite.

Infine, il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del progetto di sostenibilità avviato dall'Emittente, ha deliberato in data 6 novembre 2024 di proporre all'Assemblea del 12 dicembre 2024 la modifica degli articoli 3, 15 e 21 dello Statuto al fine di acquisire la qualifica di "società benefit", conformemente alla disciplina di cui all'art. 1, commi 376-384, della legge n. 208 del 28 dicembre 2015. Tale proposta è stata approvata dall'Assemblea del 12 dicembre 2024, come meglio dettagliato al Paragrafo 1 della presente Relazione.

L'Emittente ha, alla data della Relazione, individuato quale società controllata avente rilevanza strategica WorldConnect A.G., con sede legale in Viscosestrasse 46, 9443 Widnau, Switzerland, iscritta presso la Camera di commercio e dell'industria della Svizzera CHE-109.486.371, il cui capitale sociale pari a CHF 100.000,00 risulta sottoscritto da Cellularline per nominali CHF 90.000,00.

Si segnala che, nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione:

- non ha ritenuto necessario od opportuno elaborare motivate proposte da sottoporre all'Assemblea dei soci per la definizione di un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa;
- non ha adottato la politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti.

Con riferimento alle ulteriori attribuzioni al Consiglio in materia di: sua composizione, funzionamento, nomina e autovalutazione; politica di remunerazione; sistema di controllo interno e di gestione dei rischi si rinvia alle rilevanti Sezioni della presente Relazione.

4.2 Nomina e sostituzione degli Amministratori (ex art. 123-bis, comma 1, lett. I), prima parte TUF)

Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, Cellularline è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di componenti compreso tra 9 (nove) e 11 (undici).

L'art. 11 dello Statuto prevede che gli Amministratori durano in carica per un periodo, stabilito dall'Assemblea, non superiore a tre esercizi con decorrenza dall'accettazione della carica. Gli Amministratori scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.

I componenti del Consiglio di Amministrazione devono possedere i requisiti previsti dalla normativa *pro tempore* vigente; di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, TUF, come richiamato dall'articolo 147-ter, TUF. La nomina del Consiglio di Amministrazione inoltre avverrà nel rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente all'equilibrio tra generi.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 147-ter del TUF, lo Statuto della Società prevede che la nomina degli Amministratori abbia luogo attraverso il meccanismo del voto di lista, la quale può essere presentata anche dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto di seguito riportato.

L'art. 11 dello Statuto prevede quanto segue:

"Possono presentare una lista per la nomina degli Amministratori:

- (a) *il Consiglio di Amministrazione uscente;*
- (b) *i soci che, da soli o insieme ad altri soci, siano complessivamente titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% (due virgola cinque per cento) del capitale sociale avente diritto di voto nell'Assemblea ordinaria, ovvero la diversa percentuale eventualmente stabilita da disposizioni di legge o regolamentari.*

La titolarità della quota minima di partecipazione è determinata mediante l'apposita certificazione rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge comprovante la titolarità, al momento del deposito presso la Società della lista, del numero di azioni necessario alla presentazione stessa, da depositarsi entro il termine previsto dalla disciplina applicabile per la pubblicazione delle liste da parte della Società.

*Le liste presentate dai soci, sottoscritte da coloro che le presentano, dovranno essere depositate presso la sede della Società, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, almeno 25 (venticinque) giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima o unica convocazione, e saranno inoltre soggette alle ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina anche regolamentare *pro tempore* vigente. La lista eventualmente presentata dal Consiglio di Amministrazione uscente è depositata almeno 30 giorni prima di quello fissato per l'assemblea in prima o unica convocazione.*

Le liste prevedono un elenco di candidati, ciascuno abbinato ad un numero progressivo. Ogni lista che contenga un numero di candidati compreso tra 3 (tre) e 7 (sette) deve contenere ed espressamente indicare almeno 1 (un) Amministratore che possieda i requisiti di indipendenza previsti dalla normativa applicabile; ogni lista che contenga un numero di candidati superiore a 7 (sette) deve contenere ed espressamente indicare almeno 2 (due) candidati aventi i requisiti di indipendenza previsti dalla normativa applicabile.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre) devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo all'avvio delle negoziazioni delle azioni ordinarie e dei warrant della Società sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. (la "Data di Avvio delle Negoziazioni") e poi due quinti (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati.

L'assunzione della carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti stabiliti dalla disposizione legislative e regolamentari vigenti. Gli Amministratori devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente; di essi un numero minimo corrispondente al minimo previsto dalla normativa medesima deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del D. Lgs. 58/1998, così come richiamato dall'art. 147-ter dello stesso D. Lgs. 58/1998. Il venir meno dei requisiti determina la decadenza dell'Amministratore. Il venir meno del requisito di indipendenza quale sopra definito in capo ad un Amministratore non ne determina la decadenza se i requisiti permangono in capo al numero minimo di Amministratori che secondo la normativa vigente devono possedere tale requisito.

La nomina del Consiglio di Amministrazione avverrà, nel rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dai soci con le modalità di seguito specificate, nelle quali i candidati dovranno essere elencati mediante un numero progressivo.

A ciascuna lista devono essere allegati, pena l'irriconoscibilità della medesima: (i) curriculum vitae dei candidati; (ii) dichiarazioni con le quali ciascuno dei candidati accetta la propria candidatura e attesta, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per ricoprire la carica di Amministratore della Società, inclusa la dichiarazione circa l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza; (iii) l'indicazione, per le liste presentate dai soci, dell'identità dei soci che hanno presentato le liste e della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; (iv) ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili.

Ciascun azionista, gli azionisti appartenenti ad un medesimo gruppo societario nonché gli azionisti aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'articolo 122 del D. Lgs. 58/1998, non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una lista.

Ogni avente diritto al voto potrà votare una sola lista; inoltre, ciascun candidato potrà essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

All'elezione del Consiglio di Amministrazione si procede – fatto comunque salvo quanto previsto dalle condizioni, successivamente elencate, per il rispetto del numero minimo di Amministratori che devono possedere i requisiti di indipendenza – come segue:

- (a) *al termine della votazione, i voti ottenuti da ciascuna lista sono divisi per numeri interi progressivi da 1 (uno) a 11 (undici), in coerenza con il numero di Amministratori da eleggere;*

- (b) i quozienti ottenuti sono attribuiti ai candidati di ciascuna lista, secondo l'ordine di presentazione dei candidati previsto dalla lista;
- (c) quindi, i quozienti attribuiti ai candidati delle varie liste sono disposti in un'unica graduatoria decrescente; e
- (d) risultano eletti i candidati che hanno ottenuto i quozienti più elevati in coerenza con il numero di Amministratori da eleggere, fermo restando che dovrà comunque essere nominato Amministratore il candidato presentato al primo posto della lista (“Lista di Minoranza”) che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti e che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti (“Lista di Maggioranza”). Pertanto, qualora il suddetto candidato non abbia ottenuto il quoziente necessario per essere eletto: (i) non risulterà eletto il candidato che, nella Lista di Maggioranza, abbia ottenuto il quoziente più basso nell'unica graduatoria decrescente di cui alla precedente lettera (c); (ii) risulterà eletto il candidato presentato al primo posto nella Lista di Minoranza.

Qualora, ad esito della procedura del precedente paragrafo 11.11, non risultasse nominato un numero minimo di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza conforme alla disciplina pro tempore vigente si procederà come segue:

- (a) qualora ad esito della procedura del precedente paragrafo 11.11 siano stati nominati solo due Amministratori indipendenti, in sostituzione del candidato non indipendente che, nella Lista di Maggioranza, abbia ottenuto il quoziente più basso (o il penultimo qualora l'ultimo sia stato sostituito dall'Amministratore di minoranza ai sensi del precedente paragrafo 11.11), sarà nominato Amministratore indipendente il primo candidato indipendente non eletto elencato successivamente nella stessa lista;
- (b) qualora ad esito della procedura del precedente paragrafo 11.11 non sia stato nominato alcun Amministratore indipendente, saranno nominati Amministratori indipendenti (i) in sostituzione dei due candidati che, nella Lista di Maggioranza, abbiano ottenuto il quoziente più basso, i primi due candidati indipendenti non eletti elencati successivamente nella stessa lista e (ii) in sostituzione del candidato non indipendente eletto con il quoziente più basso nella Lista di Minoranza che abbia riportato il maggior numero di voti, il primo candidato indipendente non eletto successivamente elencato nella stessa lista.

Qualora, a seguito di quanto precede, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina del numero minimo di Amministratori indipendenti conforme alla disciplina pro tempore vigente, il candidato diverso da quello eletto nella Lista di Minoranza che, in ordine progressivo, abbia ottenuto il quoziente più basso sarà sostituito dal primo candidato indipendente tratto dalle altre liste, secondo l'ordine progressivo e in base al numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto dal numero minimo di Amministratori indipendenti conforme alla disciplina pro tempore vigente. Qualora, infine, detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti in possesso dei citati requisiti.

Qualora, inoltre, con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella Lista di Maggioranza sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che non sia assicurata la composizione del Consiglio di Amministrazione conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con

delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

Nel caso in cui più candidati abbiano ottenuto lo stesso quoziente, risulta eletto il candidato della lista che non abbia eletto alcun Amministratore o che abbia eletto il minor numero di Amministratori. Nel caso in cui nessuna di tali liste abbia ancora eletto un Amministratore oppure tutte abbiano eletto lo stesso numero di Amministratori, nell'ambito di tali liste risulta eletto il candidato di quella che abbia ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti di lista e sempre a parità di quoziente, si procede a nuova votazione da parte dell'assemblea nell'osservanza delle norme di legge pro tempore vigenti, risultando eletto il candidato che ottenga la maggioranza semplice dei voti.

Non si terrà conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle medesime.

Qualora, nel corso dell'esercizio, cessino dalla carica, per qualsiasi motivo, uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione provvede alla loro sostituzione mediante cooptazione del primo candidato non eletto (se disponibile) appartenente alla lista dalla quale era stato tratto l'Amministratore venuto meno. Qualora non sia possibile integrare il Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente paragrafo, il Consiglio procederà alla cooptazione dei sostituti mediante votazione a maggioranza ordinaria.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare (i) la presenza di Amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa pro tempore vigente e (ii) il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

In mancanza di liste, ovvero qualora sia presentata una sola lista, oppure qualora il numero dei consiglieri eletti sulla base delle liste presentate sia inferiore al numero dei componenti da eleggere, oppure qualora non debba essere rinnovato l'intero Consiglio di Amministrazione, oppure qualora non sia possibile per qualsiasi motivo procedere alla nomina del Consiglio di Amministrazione con le modalità previste dal presente articolo, i membri del Consiglio di Amministrazione saranno nominati dall'Assemblea con le modalità e maggioranze ordinarie, fermo l'obbligo di mantenere il numero minimo di Amministratori indipendenti stabilito dalla legge ed il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.”

Per quanto riguarda le informazioni sul ruolo del Consiglio di amministrazione e dei comitati consiliari nei processi di autovalutazione, nomina e successione degli amministratori, si rinvia alla Sezione 7 della presente Relazione.

4.3 Composizione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) e d-bis, TUF)

Il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente è composto da 10 (dieci) componenti ed è stato nominato dall'Assemblea ordinaria del 28 aprile 2023, e successivamente integrato dall'Assemblea del 12 dicembre 2024, e rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2025.

Si riporta qui di seguito la composizione del Consiglio di Amministrazione in carica alla chiusura dell'Esercizio:

- Antonio Luigi Tazartes (Presidente);
- Christian Aleotti (Vice Presidente e Amministratore delegato);
- Marco Cagnetta (Amministratore esecutivo);
- Mauro Borgogno (Amministratore esecutivo);

- Marco Di Lorenzo (Amministratore non esecutivo);
- Walter Alba (Amministratore indipendente);
- Laura Elena Cinquini (Amministratore indipendente);
- Donatella Busso (Amministratore indipendente);
- Paola Vezzani (Amministratore indipendente);
- Alessandra Bianchi (Amministratore indipendente).

In linea generale, si ritiene che i consiglieri siano dotati di professionalità e competenze, peraltro tra loro differenziate, adeguate ai compiti loro affidati, come risulta anche dalla composizione dei comitati e dalle specifiche competenze sulla base delle quali sono selezionati i componenti degli stessi. Il numero e le competenze dei componenti non esecutivi sono tali da assicurare loro un peso significativo nell'assunzione delle delibere consiliari e da garantire un efficace monitoraggio della gestione, stante il fatto che la maggioranza dei componenti del Consiglio di Amministrazione è non esecutiva e tenuto conto delle competenze degli stessi e delle esperienze da alcuni di essi vantate in società quotate e di rilevanti dimensioni e complessità gestionali. Una componente significativa degli amministratori non esecutivi, pari a cinque su sei, è rappresentata da amministratori indipendenti.

Le liste presentate in sede assembleare per la nomina degli Amministratori sono state due.

Si riportano, qui di seguito, gli amministratori eletti dalla lista n. 1, depositata dal Consiglio di Amministrazione e votata dalla maggioranza degli azionisti presenti in assemblea:

- Antonio Luigi Tazartes;
- Christian Aleotti;
- Marco Cagnetta;
- Davide Danieli;
- Donatella Busso;
- Paola Vezzani.

Si precisa che tra i candidati alla carica di Amministratore indicati nella lista presentata dal Consiglio di Amministrazione figuravano altresì: Gaia Guizzetti, Barbara Ravera, Christian D'Ippolito e Alberto Grignolo.

La lista n. 1 depositata dal Consiglio di Amministrazione ha ottenuto il 59,79% dei voti del capitale votante. Si riportano, qui di seguito, gli amministratori eletti dalla lista n. 2, presentata dall'azionista First Capital S.r.l., titolare di azioni rappresentanti il 7,40% circa del capitale sociale avente diritto di voto: Marco Di Lorenzo, Alessandra Bianchi, Walter Alba e Laura Elena Cinquini.

La lista n. 2, presentata dall'azionista First Capital S.r.l., ha ottenuto il 40,21% dei voti del capitale votante.

In data 20 settembre 2024 il consigliere Davide Danieli ha rassegnato le proprie dimissioni dal Consiglio di Amministrazione. In data 24 settembre 2024, il Consiglio di Amministrazione ha nominato per cooptazione ai sensi dell'articolo 2386 cod. civ. e dell'art. 11.15 dello Statuto, il dott. Mauro Borgogno - *Group Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari - quale amministratore

della Società. In data 12 dicembre 2024 l'Assemblea ha confermato Mauro Borgogno quale nuovo amministratore della Società sino alla data di approvazione del bilancio chiuso al 31 dicembre 2025.

Nella Tabella 2 sono riportate le informazioni in merito alla composizione del Consiglio di Amministrazione, nonché i nominativi dei componenti che hanno cessato di ricoprire la carica nel corso dell'Esercizio, oltre l'elenco degli altri incarichi ricoperti dagli Amministratori in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni alla data della presente Relazione.

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore sono riportate nei loro rispettivi *curriculum vitae* che ai sensi dell'artt. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob sono allegati alla presente Relazione e sono disponibili sul sito *internet* dell'Emittente, all'indirizzo www.cellularlinegroup.com, sezione *Governance*.

Si precisa che quattro amministratori su dieci appartengono al genere meno rappresentato, in conformità all'art. 11.7 dello Statuto e alla normativa applicabile, ai sensi dei quali almeno un quinto dei componenti del Consiglio di Amministrazione è costituito da Amministratori del genere meno rappresentato. A decorrere dal rinnovo del Consiglio avvenuto in data 28 aprile 2023, in occasione dell'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2022, viene applicato, ai sensi di legge, il criterio dei due quinti dei componenti del Consiglio di Amministrazione, superiore al criterio di un terzo raccomandato dal Codice di Corporate Governance.

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

Lo Statuto della Società prevede, con riferimento alla nomina del Consiglio di Amministrazione, di tener conto delle disposizioni normative che stabiliscono l'obbligo di riservare una quota predeterminata di componenti al genere meno rappresentato. Ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto la composizione del Consiglio di Amministrazione assicura l'equilibrio tra i generi secondo quanto previsto dalla normativa di legge e regolamentare *pro tempore* vigente.

Alla data della Relazione la composizione del Consiglio di Amministrazione relativamente al numero di Amministratori appartenenti al genere meno rappresentato è coerente con le disposizioni di legge applicabili. Gli Amministratori in carica alla data di chiusura dell'Esercizio e alla data della Relazione sono dotati di adeguate competenze e professionalità e la composizione dei Comitati interni al Consiglio ha assicurato la presenza di Amministratori in possesso delle specifiche competenze indicate dal Codice. La preparazione degli Amministratori spazia dalle materie economiche, giuridiche, finanziarie e gestionali organizzative, a quelle più specificatamente inerenti al *business* della Società e del Gruppo.

La composizione del Consiglio di Amministrazione risulta adeguatamente diversificata per età, anzianità di carica, genere e percorso formativo e professionale, come si evince dai *curriculum* dei consiglieri.

Alla luce di quanto rappresentato, il Consiglio di Amministrazione non ha pertanto valutato necessario formalizzare l'approvazione di politiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione, e in particolare relativamente ad aspetti quali l'età, la composizione di genere, le disabilità o il percorso formativo e professionale.

Come meglio descritto al paragrafo 7.1 che segue, il Consiglio di Amministrazione uscente in sede di rinnovo dell’organo avvenuta nel corso dell’esercizio 2023 ha formulato degli orientamenti sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio era ritenuta opportuna, al fine di agevolare la composizione del Consiglio secondo criteri di diversità.

L’Emittente alla data della Relazione ha adottato specifiche misure atte a promuovere la parità di trattamento e di opportunità tra i generi all’interno dell’intera organizzazione aziendale.

In particolare, l’Emittente ha formalizzato la Policy DE&I, applicata a tutte le società del Gruppo per la diffusione e valorizzazione dei principi di pari opportunità, inclusività e non discriminazione, nonché della cultura del *feedback* ed ha avviato un percorso finalizzato allo sviluppo di iniziative in quattro aree di intervento principali - genere, generazioni, ambiente di lavoro e benessere delle persone, per ciascuna delle quali sono state individuate azioni specifiche e iniziative trasversali ai diversi processi aziendali - con l’obiettivo di sensibilizzare e diffondere il tema della DE&I. Nello specifico, sono stati interessati i seguenti processi:

- **Recruiting e Talent**, la selezione del personale viene gestita attraverso un sistema pensato per ottimizzare il processo e i colloqui di selezione sono svolti in modo da favorire la trasparenza ed evitare qualsiasi forma di discriminazione. Il processo di ricerca e selezione è strutturato da più interviste con HR e l'*Hiring Manager* (responsabile della posizione in ricerca) e/o i *Business Unit/Function Directors* che valutano le competenze tecniche e trasversali e l’allineamento delle persone ai valori aziendali. Per garantire la valutazione oggettiva delle competenze, vengono somministrati test attitudinali e/o prove individuali. Per ribadire l’impegno verso la DE&I all’esterno dell’organizzazione, tutti gli annunci di lavoro pubblicati nei canali aziendali contengono un disclaimer sul tema. È stato lanciato un processo di *Job Posting* interno che consente alle persone di Cellularline di candidarsi alle opportunità aperte ed essere selezionate tramite colloqui che valutano le competenze e le potenzialità di sviluppo verso uno specifico ruolo;
- **Politiche retributive**, nel 2020 – in contemporanea con l’inizio del progetto ESG – è stato avviato il percorso verso l’equità salariale tra le persone: partendo dalla *Gender Pay Gap Analysis* e dai dati di *benchmark* di mercato, sono state messe a punto e mantenute delle azioni per far emergere potenziali aree di intervento e quindi attuare interventi mirati a colmare il divario salariale sulla base delle *performance*, del ruolo e delle competenze delle persone;
- **Genitorialità e Work Life Balance**, Cellularline crede nell’adozione di iniziative volte a migliorare l’equilibrio vita-lavoro delle persone e nel supportare i neo-genitori nelle prime fasi di vita dei bambini. Pertanto, è stata implementata e promossa, tramite degli accordi individuali, una politica di lavoro ibrido che consente alle persone di lavorare da remoto sulla base di quanto previsto dalla Policy interna, favorendo in questo modo la flessibilità e una migliore gestione dell’equilibrio vita-lavoro. Per supportare i neo-genitori sono stati introdotti, ad integrazione di quanto previsto dalla normativa, 15 giorni di permesso retribuito per coloro che affrontano l’*iter* di adozione nazionale,

che possono diventare 30 giorni in caso di residuo di ferie pari a zero. In continuità con quanto già previsto, è stata estesa possibilità per le madri di richiedere il *part-time* fino ai 4 anni di età del bambino, con orario minimo settimanale di 35 ore. Inoltre, è possibile prevedere 2 giorni annui totale di permesso malattia bambino retribuito (debitamente certificato) per i figli fino al compimento dei 6 anni di età, e ulteriori 5 giorni di congedo obbligatorio per i padri, previa valutazione del residuo ferie delle persone;

- **Performance**, Cellularline ha implementato un processo di Performance Management con l'obiettivo di supportare e orientare lo sviluppo delle persone attraverso la definizione di un sistema integrato di obiettivi - individuali e aziendali – e di competenze sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione. Il processo prevede una prima fase di autovalutazione delle proprie prestazioni da parte delle persone e la successiva valutazione da parte del People Manager, con l'obiettivo di stimolare il dialogo e la condivisione reciproca delle proprie idee. Al fine di garantire che le valutazioni siano efficaci e imparziali e aiutare tutti nello sviluppo delle proprie competenze, è stata integrata nel processo la fase di “Calibration”. Nel corso di questa fase raccogliamo *feedback* orizzontali sulle nostre persone anche da parte dei Manager di altre funzioni aziendali e di HR, al fine di garantire una maggiore integrazione all'interno dell'organizzazione e promuovere il concetto dell'ascolto e del Feedback come opportunità di crescita;
- **Formazione focalizzata sulle competenze soft e tecniche**, Cellularline mette a disposizione delle persone delle piattaforme di e-Learning al fine di consentire una fruizione più agevole dei corsi di formazione e migliorare le competenze professionali e trasversali. Al fine di sensibilizzare le persone verso le tematiche specifiche di DE&I, sono previsti dei percorsi di formazione e seminari su tematiche specifiche quali Unconscious bias, Comunicazione efficace, e la progettazione di *workshop* e *webinar* con speaker esterni, condivisione di materiale informativo tramite i vari canali aziendali;
- **People Care**, tra le principali priorità di Cellularline vi è quella di promuovere il benessere delle persone. Per tale ragione si impegna, attraverso la condivisione di *survey* e tramite il ruolo dell'HR Business Partner – figure di diretta interfaccia con le varie funzioni aziendali – ad ascoltare le necessità e le richieste che provengono delle persone con l'obiettivo di migliorare costantemente e rendere sempre più efficaci le iniziative e i programmi messi in campo.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre Società

Ai sensi di quanto previsto dalla Raccomandazione 15 del Codice di Corporate Governance, nelle società grandi l'organo di amministrazione esprime il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi negli organi di amministrazione o controllo in altre società quotate o di rilevanti dimensioni che

possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della società, tenendo conto dell'impegno derivante dal ruolo ricoperto.

In considerazione del fatto che Cellularline non si qualifica quale Società Grande, il Consiglio di Amministrazione non ha definito criteri 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 della Società.

Al riguardo, tenuto anche conto dell'ampia partecipazione degli Amministratori alle sedute consiliari e ai Comitati costituiti all'interno del Consiglio, si è ritenuto opportuno lasciare alla responsabilità dei singoli Amministratori tale valutazione di compatibilità.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede comunque che resta fermo il dovere di ciascun Consigliere di valutare la compatibilità delle cariche di amministratore e sindaco, rivestite in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, con l'adempimento diligente dei compiti assunti come Consigliere della Società, anche alla luce della partecipazione ai Comitati del Consiglio, assicurando una disponibilità di tempo adeguata.

In ogni caso, gli Amministratori della Società accettano e mantengono la carica in quanto ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, tenendo conto sia dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, sia del numero e della qualità degli incarichi rivestiti negli organi di amministrazione e di controllo di altre società.

4.4 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede sociale o altrove, su convocazione del Presidente quando lo ritenga opportuno, o su richiesta dell'Amministratore Delegato o di almeno due Amministratori.

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza di voti dei presenti.

Nel corso dell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è riunito 10 volte e la durata media delle riunioni è stata di 2 ore e 43 minuti.

Il Consiglio di Amministrazione in data 15 dicembre 2022 ha adottato il Regolamento del Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede quanto segue.

Per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, viene inviata dal Presidente ai Consiglieri e Sindaci, ove opportuno, la documentazione di supporto con la quale si forniscono le principali informazioni per un'adeguata conoscenza e valutazione degli argomenti, in relazione all'oggetto delle deliberazioni che si prevede di dover assumere nel corso della riunione, in modo da consentire agli Amministratori di esprimersi con consapevolezza sulle materie all'Ordine del Giorno.

Il Presidente cura, con l'ausilio del segretario del Consiglio di Amministrazione, che l'informativa pre-consiliare e le informazioni complementari fornite durante le riunioni siano idonee a consentire agli amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo.

La documentazione viene messa a disposizione dei consiglieri e dei sindaci con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza, anche eventualmente mediante piattaforma informatica dedicata, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare e, in ogni caso, entro la data di convocazione della riunione, e comunque non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di convocazione d'urgenza nei quali la documentazione è resa disponibile appena possibile.

Nel caso in cui la documentazione messa a disposizione sia voluminosa o complessa, la stessa può essere utilmente corredata da un documento che ne sintetizzi i punti più significativi e rilevanti ai fini delle decisioni all'ordine del giorno, fermo restando che tale documento non può essere considerato in alcun modo sostitutivo della documentazione completa trasmessa ai Consiglieri.

La documentazione di supporto può essere divulgata ai Consiglieri secondo due distinte procedure:

- (i) in base alla c.d. "procedura ordinaria", il Presidente avrà cura che la documentazione di supporto sia inviata via e-mail, mediante piattaforma informatica dedicata, ovvero tramite ogni altro mezzo ritenuto idoneo, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione ed entro la data di convocazione della riunione, e comunque non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione, fatti salvi i casi di convocazione d'urgenza;
- (ii) in base alla c.d. "procedura di urgenza", la documentazione sarà resa disponibile appena possibile e sarà comunque possibile fornire la documentazione informativa direttamente in riunione, dandone preventivo avviso agli Amministratori e ai Sindaci. In caso di Amministratori che partecipino alla riunione mediante strumenti di collegamento a distanza, la documentazione dovrà essere inviata agli stessi all'apertura della seduta, a mezzo *email*, mediante piattaforma informatica dedicata o tramite ogni altro mezzo idoneo, laddove possibile.

Nei casi in cui vi sia una particolare esigenza di riservatezza in ordine agli argomenti da trattare, il Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato, definirà le migliori modalità per contemperare la tutela della particolare riservatezza dei dati con l'esigenza di informativa dei Consiglieri. A tal fine la documentazione di supporto potrà essere considerata "secretata" - dandone comunicazione nell'avviso di convocazione - e il relativo contenuto sarà illustrato direttamente durante la seduta consiliare, oralmente e/o tramite diffusione audio e video. Non appena disponibile e comunque ove possibile prima della seduta consiliare, ne sarà comunque garantita la visione ai Consiglieri e ai Sindaci che ne facciano espressa richiesta al Segretario, presso la sede della società e con l'ausilio di un incaricato, fermo restando il divieto di estrarre copia finché permangano i requisiti di riservatezza e fino alla seduta consiliare stessa. Subito dopo la conclusione della seduta e a seguito dell'effettuazione delle comunicazioni al mercato, la documentazione sarà comunque resa disponibile in copia agli Amministratori, ai Sindaci e agli assenti, garantendo la salvaguardia delle predette esigenze di riservatezza.

Nel corso dell'Esercizio la documentazione a supporto delle riunioni consiliari è stata generalmente fornita almeno 3,9 giorni prima di ciascuna riunione.

Le riunioni sono state regolarmente verbalizzate.

Successivamente a ciascuna riunione del Consiglio una bozza del relativo verbale viene predisposta a cura del Segretario e trasmessa a tutti gli Amministratori e Sindaci, per loro eventuali commenti ed osservazioni, che potranno formare argomento di discussione in occasione della successiva riunione.

Il testo definitivo del verbale viene di regola approvato dal Consiglio in occasione della prima riunione successiva utile e trascritto quindi senza indugio nell'apposito libro sociale a cura delle competenti funzioni aziendali.

Parte del verbale, relativa alle deliberazioni adottate che richiedano immediata esecuzione, può formare oggetto di certificazione e di estratto da parte del Presidente e del Segretario, anche anteriormente al completamento del processo di verifica dell'intero verbale che riporterà anche gli eventuali interventi.

La documentazione di supporto distribuita ai Consiglieri e Sindaci viene conservata agli atti del Consiglio.

Il funzionamento dei Comitati è disciplinato dagli appositi Regolamenti.

Nel corso delle periodiche riunioni tenutesi nel corso dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, anche attraverso gli organi delegati, sono stati informati sull'attività svolta e sulle operazioni di maggior rilievo economico finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società o dalle società controllate e sulla prevedibile evoluzione della gestione.

Il calendario delle riunioni consiliari del 2025 prevede, alla data della presente Relazione, n. 8 adunanze programmate, come illustrato anche dal calendario finanziario della Società per l'Esercizio. A partire dall'inizio dell'anno e sino alla data di approvazione della Relazione si sono già svolte n. 3 riunioni consiliari. Le riunioni consiliari si svolgono generalmente come segue: il Presidente apre la riunione con la verifica della presenza fisica o in audio-conferenza dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Viene poi data lettura dell'ordine del giorno e si procede alla presentazione e discussione ampia e articolata dei singoli punti da trattare sulla base dell'esposizione del Presidente, dell'Amministratore Delegato, del CFO o del *Group Legal Manager* a seconda degli argomenti trattati. Svolte tutte le formalità del caso si chiude la riunione con l'indicazione dell'ora.

4.5 Ruolo del Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio svolge un ruolo di raccordo tra gli amministratori esecutivi e gli amministratori non esecutivi e cura l'efficace funzionamento dei lavori consiliari, come previsto dal Regolamento del Consiglio di Amministrazione che dettaglia le modalità per un efficace svolgimento di tali compiti. Il Presidente, nel corso dell'Esercizio, ha curato:

- l'idoneità dell'informativa pre-consiliare, nonché delle informazioni complementari fornite durante le riunioni consiliari, a consentire agli Amministratori di agire in modo informato nello svolgimento del loro ruolo, garantendo che l'informativa fosse tempestiva e completa, mediante la trasmissione di documentazione a supporto dei Consiglieri e degli intervenuti. Sul punto, l'art. 13 dello Statuto prevede che il Presidente debba provvedere affinché, compatibilmente con esigenze di riservatezza, siano fornite adeguate preventive informazioni sulle materie da trattare;

- il coordinamento dell'attività dei comitati consiliari (con funzioni istruttorie, propositive e consultive) con l'attività del Consiglio;
- d'intesa con il *Chief Executive Officer*, l'intervento alle riunioni consiliari - anche su richiesta di singoli Amministratori - dei dirigenti dell'Emittente e delle società del Gruppo, responsabili delle funzioni aziendali competenti secondo la materia, per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno alle riunioni consiliari. Prendono parte alle riunioni anche dirigenti dell'Emittente e del Gruppo, e in particolare il CFO e il *Group Legal Manager* che, nel caso, illustrano le tematiche di competenza della propria funzione concernenti le materie all'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione ha partecipato inoltre il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, nonché di volta in volta, a seconda delle materie all'ordine del giorno singoli dirigenti della Società per illustrare tematiche specifiche oggetto di trattazione, nonché consulenti esterni di volta in volta individuati secondo la materia indicata all'ordine del giorno delle singole riunioni, al fine di fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la partecipazione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, successivamente alla nomina e durante il mandato, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza dei settori di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione anche nell'ottica del successo sostenibile dell'Emittente stesso, nonché dei principi di corretta gestione dei rischi e del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento. Al riguardo, si evidenzia che: in data 22 gennaio 2024, il Consiglio di Amministrazione è stato invitato a partecipare alla prima parte del *Kick off meeting* commerciale 2024, in occasione del quale è stata illustrata una *overview* della strategia del Gruppo Cellularline per il biennio 2023-2024; in data 6 marzo 2024, gli Amministratori hanno presenziato all'evento "Live the Excellence" svoltosi a Reggio Emilia presso "Ruote da Sogno" e organizzato allo scopo di condividere la vision e le strategie di sviluppo sulle categorie accessori smartphone, *tablet*, audio e servizi protezione schermo, anche attraverso un'ampia esposizione delle gamme prodotto e di strumenti espositivi di supporto al *sell out*; in data 26 giugno 2024, è stata tenuta una riunione consiliare in merito al progetto di sviluppo ESG durante la quale sono stati illustrati i punti salienti della Direttiva n. 2022/2464, concernente la rendicontazione societaria di sostenibilità, ovvero CSRD, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'UE in data 16 dicembre 2022 dando riscontro del percorso approvativo della normativa e della sfera di applicazione della stessa. In particolare, è stato evidenziato come il perimetro del *Sustainability Statement* corrisponda a quello del Bilancio consolidato e comprenda tanto Cellularline quanto le società dalla stessa controllate. Si estende inoltre alle società collegate e a controllo congiunto laddove la Capogruppo eserciti un controllo operativo applicando l'area di *reporting* a: i) *governance*, ii) strategia, iii) gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità e iv) metriche e obiettivi. Inoltre, viene esteso alla catena del valore, includendo le imprese collegate o a controllo congiunto per le quali non vi è un controllo operativo, ma con le quali si hanno delle relazioni commerciali e che rappresentano dei *business partner*, relativamente agli impatti, rischi ed opportunità identificati come materiali; che il Consiglio stesso

sia stato in ogni caso informato sullo sviluppo e sui contenuti significativi del dialogo intervenuto con tutti gli azionisti.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, è responsabile per l'adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio, con il supporto del Segretario e del Comitato Nomine e Remunerazione.

Segretario del Consiglio

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più amministratori delegati e designare in via permanente un segretario, anche al di fuori dei suoi componenti.

In data 9 febbraio 2022, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare Ester Marino quale Segretario del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, ai fini di recepire i principi affermati nel Codice di Corporate Governance.

Il Consiglio di Amministrazione nomina e revoca, su proposta del Presidente, il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Segretario fornisce con imparzialità di giudizio assistenza e consulenza all'organo di amministrazione su ogni aspetto rilevante per il corretto funzionamento del sistema di governo societario e supporta il Presidente negli adempimenti connessi con la convocazione, con l'organizzazione e lo svolgimento delle riunioni e con la messa a disposizione della documentazione necessaria per lo svolgimento delle riunioni, nonché nelle ulteriori funzioni previste dal presente Regolamento e dal Codice di Corporate Governance. Nel corso dell'Esercizio, il Segretario ha svolto le predette attività e funzioni.

Il ruolo di Segretario richiede il possesso di specifica professionalità ed esperienza nella gestione degli adempimenti previsti per tale ruolo dal presente Regolamento e dalla normativa applicabile alle società quotate in un mercato regolamentato. Il Segretario è dotato inoltre di requisiti di indipendenza di giudizio e non si trova in situazioni di conflitto di interessi. In caso di suo impedimento od assenza le sue mansioni sono affidate ad altra persona designata di volta in volta dal Presidente delle singole riunioni.

4.6 Consiglieri esecutivi

Amministratore Delegato

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione determinandone le facoltà può: (i) istituire tra i suoi membri un comitato esecutivo cui delegare le proprie attribuzioni, escluse quelle riservate espressamente dalla legge alla propria competenza, determinandone la composizione, i poteri e le norme di funzionamento, (ii) delegare proprie attribuzioni, stabilendo i limiti della delega, a uno o più dei suoi membri e affidare loro incarichi speciali.

In data 4 maggio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha nominato Christian Aleotti quale Amministratore Delegato (CEO), nominandolo altresì Vice Presidente e Direttore Generale.

Nella medesima data, il Consiglio di Amministrazione ha attribuito all'Amministratore Delegato Christian Aleotti, con firma libera e disgiunta, nei limiti di legge, di statuto e, in particolare, dell'oggetto sociale della

Società, i seguenti poteri di amministrazione e gestione della Società (da intendersi riferiti anche alle sedi secondarie stabilite al di fuori dall'Italia):

- (i) redigere e presentare al consiglio di amministrazione il progetto di *budget* annuale economico, patrimoniale e finanziario della Società e a livello consolidato, con i relativi dettagli inerenti ai *budget* di spesa e degli investimenti;
- (ii) redigere e presentare al consiglio di amministrazione il progetto di piano industriale e strategico economico patrimoniale e/o finanziario della Società e a livello consolidato, nonché i loro eventuali successivi aggiornamenti e modifiche;
- (iii) predisporre e aggiornare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, per la conseguente approvazione da parte del consiglio di amministrazione e curare l'implementazione del modello approvato;
- (iv) intervenire alle assemblee di società partecipate in qualità di legale rappresentante della società, nonché conferire, se del caso, deleghe per la partecipazione a dette assemblee.

Il tutto, ferme e impregiudicate le prerogative di indirizzo e controllo da parte del Consiglio di Amministrazione.

Nel corso della medesima riunione, il Consiglio di Amministrazione ha altresì attribuito a Christian Aleotti, in qualità di Direttore Generale della Società, con firma libera e disgiunta, nei limiti di legge, di statuto e, in particolare, dell'oggetto sociale della Società, i seguenti poteri di gestione della Società (da intendersi riferiti anche alle sedi secondarie stabilite al di fuori dall'Italia):

- i. acquistare e compiere ogni negozio od operazione su azioni, quote e partecipazioni in società, ovvero acquistare, affittare o locare aziende o rami di azienda, con il limite di euro 5 (cinque) milioni per singola operazione e obbligo di riferire al Consiglio nella prima riunione utile;
- ii. acquistare, vendere, locare, permutare, licenziare e compiere ogni negozio od operazione, anche pignoratizia, su impianti, macchinari, merci, materiali, scorte, attrezzature e ogni altro bene mobile non registrato, nonché ogni altro bene immateriale, con il limite di euro 10 (dieci) milioni per singolo negozio od operazione, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- iii. acquistare, vendere, locare (anche finanziariamente), permutare e compiere ogni negozio od operazione, anche pignoratizia, su beni immobili o mobili registrati, ivi compresi gli autoveicoli, con ogni facoltà di curare la negoziazione e sottoscrizione di tutti gli atti e documenti a ciò opportuni o necessari, nonché di compiere qualsiasi formalità presso i pubblici registri, le prefetture e gli ispettorati della motorizzazione civile e ogni altro ufficio o ente competente, per immatricolazioni, volture, iscrizioni, trascrizioni, annotazioni e ogni altra formalità con il limite di euro 3 (tre) milioni per singolo negozio od operazione, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- iv. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti di assicurazione con il limite di euro 2 (due) milioni per singolo contratto, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;

- v. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti di appalto e fornitura di beni e/o servizi in favore della Società, nonché mantenere fermi, confermare o rinnovare gli impegnativi in essere o programmati con il limite di euro 5 (cinque) milioni per singolo contratto, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- vi. aprire e chiudere conti correnti o depositi bancari e postali stipulando i relativi contratti di conto corrente e di deposito, locare e disdettare cassette di sicurezza, aprirle e ritirane il contenuto;
- vii. effettuare pagamenti in genere, ed emettere assegni, e operare sui conti correnti della Società, nei limiti delle disponibilità di cassa e dei fidi disponibili, nonché dei poteri ad esso conferiti; nonché incassare, avallare e quietanzare vaglia, assegni, effetti cambiari e di deposito;
- viii. compiere operazioni di *factoring* o cessione del credito, nonché la conclusione, la modifica e la risoluzione dei relativi contratti, con il limite di euro 5 (cinque) milioni per singola operazione;
- ix. elevare protesti, intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, intervenire in procedure di fallimento e concordatarie, insinuare crediti dichiarandone la verità, esprimere il voto quale creditore nelle procedure concordatarie, esigere riparti parziali e definitivi, intervenire in concordati preventivi;
- x. negoziare (definendone termini e condizioni) e sottoscrivere contratti di copertura dei rischi derivanti da oscillazioni dei tassi di cambio e di interesse;
- xi. richiedere e negoziare affidamenti bancari e finanziamenti nei limiti di euro 5 (cinque) milioni (ivi inclusi i relativi rinnovi o proroghe), nonché la concessione di garanzie a favore di terzi purché aventi singolarmente un valore inferiore a euro 2 (due) milioni;
- xii. compiere atti e operazioni presso il debito pubblico, la Cassa Depositi e Prestiti, le Tesorerie, gli Istituti di Immissione, gli Uffici Postali e Telegrafici, le dogane, le banche, gli istituti di credito in genere, le imprese ferroviarie, di navigazione, di trasporto, di assicurazione e presso qualunque altra pubblica o privata amministrazione e/o ufficio, con facoltà, tra l'altro, di esigere crediti a qualsiasi titolo, ritirare merci, titoli, pacchi, valori, effetti, lettere anche raccomandate e assicurate, consentire vincoli e svincoli, riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualunque specie, depositi cauzionali, rilasciando valide quietanze;
- xiii. rappresentare la Società nei confronti di Ministeri, Regioni, Province, Comuni, Prefture, Pubbliche Autorità, organizzazioni, enti, sia pubblici che privati, Amministrazioni e Uffici Finanziari e Tributari, centrali e periferici, uffici brevetti e marchi (anche internazionali);
- xiv. rappresentare la Società nei confronti delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura, nonché dei Registri delle Imprese, anche ai fini dei depositi di atti della Società, con facoltà di richiedere a tutti tali uffici i relativi certificati (ivi inclusi quelli anagrafici con dicitura “antimafia”) e copie degli atti depositati;
- xv. rappresentare la Società avanti qualsiasi autorità giudiziaria, civile, penale, amministrativa, tributaria e arbitrale (compresi la Corte Costituzionale, il Consiglio di Stato, la Corte dei Conti, la Corte di Cassazione, i Tribunali Amministrativi Regionali e le Commissioni Tributarie) in qualunque sede e

grado di giurisdizione; promuovere e sostenere azioni in giudizio in nome della Società, sia essa attrice o convenuta, in qualunque sede giudiziaria, civile, penale, amministrativa, arbitrale e in qualunque grado di giurisdizione e quindi anche avanti le giurisdizioni superiori e ogni altra magistratura anche speciale, nonché nei giudizi di revocazione e di opposizione di terzo; rappresentare legalmente la Società in sede stragiudiziale; costituirsi parte civile nei procedimenti penali in cui la Società sia offesa dal reato; nominare e revocare avvocati; transigere controversie, rinunciare agli atti, alle domande e alle azioni, in quest'ultimo caso con il limite di euro 10 (dieci) milioni per singola transazione e rinunzia. Tali poteri non possono essere in ogni caso esercitati nell'ambito di procedimenti riguardanti rapporti con dirigenti;

xvi. in materia di lavoro e con esclusione dei dirigenti:

1. assumere, promuovere, sospendere, trasferire e licenziare personale tecnico, amministrativo e salariato, fissandone qualifiche, mansioni e retribuzioni sia iniziali che nel prosieguo;
2. amministrare il personale dipendente in genere con espressa autorizzazione a porre in essere tutte le attività e firmare tutti gli atti e documenti a ciò necessari nonché le relative attestazioni, certificazioni e dichiarazioni;
3. rappresentare la Società nelle procedure di conciliazione, ivi incluse quelle previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro;
4. addivenire a composizioni amichevoli e transazioni, con il limite di euro 1(un) milione per singola composizione o transazione;
5. rappresentare la Società nei confronti di Enti Pubblici, Autorità Amministrative e Fiscali, Enti Previdenziali e Assicurativi, Associazioni Sindacali e di Categoria in tutte le materie concernenti l'amministrazione del personale, anche presentando e firmando domande, istanze, ricorsi; concordare componimenti bonari, in quest'ultimo caso con il limite di euro 5 (cinque) milioni per singolo componimento;
6. partecipare alle trattative per il rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nonché a quelle per la definizione degli eventuali contratti integrativi aziendali, anche territoriali e di stabilimento, e firmare i relativi accordi;
7. in relazione ai dirigenti determinare eventuali aumenti della retribuzione nel limite di Euro 25.000 lordi su base annua, sottoscrivendo la relativa documentazione, fatta eccezione per i dirigenti con responsabilità strategiche;

xvii. rilasciare mandati per i singoli affari o categorie di affari, nonché procure, a soggetti dipendenti, e non dipendenti della Società, entro i limiti dei poteri ad esso conferiti.

Il tutto, ferme e impregiudicate le prerogative di indirizzo e controllo da parte del Consiglio di Amministrazione.

In considerazione dei poteri attribuiti a Christian Aleotti quale Dirigente Generale e delle competenze dello stesso, il Consiglio di Amministrazione nella medesima riunione ha inoltre deliberato:

- a) di riconoscere al Direttore Generale Christian Aleotti la qualifica di "Datore di Lavoro", secondo la definizione datane dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e seguenti modificazioni e integrazioni, con

- riferimento alla sede e alle unità locali della Società e, comunque, a tutti i luoghi in cui quest'ultima svolga la propria attività, la più ampia autonomia gestionale, organizzativa e di spesa per quanto concerne l'esercizio delle funzioni attribuite per legge al datore di lavoro e al responsabile ambientale, richiamato il contenuto degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 81/2008 e dalla legislazione e regolamentazione in materia di tutela dell'ambiente, ove di volta in volta applicabili in ragione e secondo le esigenze delle attività svolte dalla Società, ivi incluso il potere di delegare dette funzioni a un delegato ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. 81/2008;
- b) di delegare al Direttore Generale Christian Aleotti la responsabilità dell'organizzazione della Società ai fini dell'integrale osservanza – da parte della stessa Società – della normativa in materia di tutela dell'ambiente e di prevenzione degli inquinamenti, richiamati tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa – nessuno escluso – necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti nella materia predetta da qualsiasi fonte del diritto, costituzionale, primaria, secondaria, nazionale, europea ed internazionale;
 - c) di delegare al Direttore Generale Christian Aleotti la responsabilità dell'organizzazione della Società ai fini dell'integrale osservanza – da parte della stessa Società – della normativa in materia di trattamento dei dati personali, attribuendo al predetto tutti i poteri di rappresentanza, gestionali, direzionali, decisionali e di spesa – nessuno escluso – necessari o funzionali all'adempimento degli obblighi e doveri imposti nella materia predetta da qualsiasi fonte del diritto, costituzionale, primaria, secondaria, nazionale, europea ed internazionale;
 - d) gestire le procedure finalizzate alla conformità dei prodotti richieste dalle leggi o regolamenti europei e nazionali vigenti.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione, ove non vi abbia provveduto l'Assemblea, elegge fra i suoi componenti, il Presidente e, eventualmente, un Vice Presidente. Il Presidente presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione; in caso di assenza o di impedimento la presidenza spetta, nell'ordine, al Vice Presidente ovvero all'Amministratore più anziano di età.

Ai sensi dell'articolo 20, al Presidente spetta la rappresentanza legale della Società, di fronte ai terzi e in giudizio.

In data 28 aprile 2023 l'assemblea ha nominato Antonio Luigi Tazartes quale Presidente del Consiglio di Amministrazione. In data 4 maggio 2023 il Consiglio di Amministrazione ha nominato Christian Aleotti quale Vice Presidente.

Si precisa che il Presidente non è il principale responsabile della gestione della Società, né l'azionista di controllo della stessa, né ha ricevuto deleghe gestionali o nell'elaborazione delle strategie aziendali.

Comitato esecutivo

Alla data della presente Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha istituito un Comitato Esecutivo.

Informatica al Consiglio da parte dell'Amministratore Delegato

In conformità a quanto previsto dall'art. 2381, comma 5, cod. civ. e alla Raccomandazione 34 del Codice di Corporate Governance, gli organi delegati danno informazione al Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno trimestrale sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite. Nel corso dell'Esercizio, l'Amministratore Delegato, anche con il supporto dei *Manager* incaricati (e, nello specifico, Marco Cagnetta in qualità di *General Manager Sales & Marketing*, Mauro Borgogno in qualità di *Group CFO* ed Ester Marino, sia in qualità di *Group Legal Director* che quale Segretario del Consiglio di Amministrazione), ha riferito al Consiglio in occasione delle singole riunioni consiliari circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite dal Consiglio stesso.

Altri consiglieri esecutivi

In data 4 maggio 2023, il Consiglio di Amministrazione ha conferito all'Amministratore Marco Cagnetta, *General Manager Sales & Marketing* talune deleghe operative:

- i. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti di assicurazione con il limite di euro 2 (due) milioni per singolo contratto, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- ii. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti di mandato di agenzia, nonché confermare o rinnovare gli impegni in essere, a condizioni di mercato; e
- iii. emettere documenti di accredito e di addebito, nonché concedere e ottenere sconti e abbuoni con il limite di euro 5 (cinque) milioni, per singolo accredito/addebito o sconto/abbuono;
- iv. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti con la clientela, compresi i distributori nazionali e internazionali, ove applicabile, con riguardo alle contribuzioni a carico della Società, ovvero gli esborsi a carico della Società di euro 10 (dieci/00) milioni per ogni singolo contratto, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- v. negoziare (definendone termini e condizioni) e stipulare contratti di fornitura di beni e/o servizi, nonché mantenere fermi, confermare o rinnovare gli impegnativi in essere o programmati con il limite di euro 5 (cinque/00) milioni per ogni singolo contratto, essendo inteso che in caso di contratti pluriennali tale importo dovrà intendersi riferito a ciascun anno di durata del relativo contratto;
- vi. firmare la corrispondenza e ogni documento relativo alle materie oggetto della presente delega di poteri;
- vii. rilasciare mandati per i singoli affari o categorie di affari, nonché procure anche a non dipendenti della Società entro i limiti dei poteri ad esso conferiti.

In data 12 dicembre 2024 l'Assemblea ha nominato Mauro Borgogno quale amministratore esecutivo della Società sino alla data di approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2025, già *Group Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

4.7 Amministratori Indipendenti e *Lead Independent Director*

Amministratori indipendenti

Conformemente ai requisiti di indipendenza stabiliti dalla normativa applicabile, nel numero stabilito dalle disposizioni di legge e regolamento applicabili, ivi compresi i regolamenti della società di gestione del mercato ove le azioni della Società sono negoziate, sono attualmente presenti nel Consiglio di Amministrazione cinque Amministratori indipendenti nelle persone di Donatella Busso, Paola Vezzani, Alessandra Bianchi, Walter Alba e Laura Elena Cinquini. Il numero di Amministratori indipendenti e le competenze da questi maturate sono adeguati alle esigenze dell'impresa e al funzionamento del Consiglio, nonché alla costituzione dei relativi comitati.

Il Presidente del Consiglio non è stato qualificato come Amministratore indipendente.

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato nella prima occasione utile dopo la nomina, nel corso della riunione del 4 maggio 2023, in data 13 marzo 2024 e, da ultimo, in data 10 marzo 2025, che gli Amministratori indipendenti sono in possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi dell'art. 148, comma 4 del TUF, come richiamati dall'articolo 147-ter del TUF, nonché ai sensi dell'art. 2, raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance, tenuto conto dei criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori, adottati dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 6 marzo 2024. Il Consiglio ha valutato la permanenza dei requisiti di cui sopra, sulla base delle informazioni che gli interessati sono tenuti a fornire sotto la propria responsabilità con cadenza annuale, in occasione del Consiglio di Amministrazione che approva il progetto di bilancio. Ciascun Amministratore indipendente ha fornito tutti gli elementi necessari o utili alle valutazioni del Consiglio.

Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito in data 6 marzo 2024 i criteri quantitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza degli amministratori, di cui alle lettere c) e d) dell'art. 2, raccomandazione n. 7 del Codice di Corporate Governance.

Con particolare riferimento al criterio definito alla lettera c), il Consiglio ha stabilito di considerare “significativa”, dal punto di vista quantitativo, una relazione di natura commerciale, finanziaria o professionale intrattenuta qualora il corrispettivo complessivo annuo di tale relazione sia superiore:

- al 10% del fatturato della persona giuridica, organizzazione o studio professionale, di cui l'amministratore abbia il controllo o sia esponente di rilievo o *partner*, oppure
- al 10% del reddito annuo dell'amministratore quale persona fisica ovvero del fatturato annuo generato direttamente dall'amministratore nell'ambito dell'attività esercitata presso la persona giuridica, organizzazione o studio professionale, di cui l'amministratore abbia il controllo o sia esponente di rilievo o *partner*;
- al 100% dell'importo complessivo del compenso fisso annuo percepito dall'amministratore per la carica o per la partecipazione a comitati.

Si precisa che, ai fini di quanto precede, rilevano anche i rapporti intrattenuti da uno stretto familiare dell'amministratore della Società.

In relazione al criterio di cui alla lettera d), il Consiglio precisa che, per “remunerazione aggiuntiva” si intende la somma di qualsiasi remunerazione aggiuntiva corrisposta nel Periodo di Riferimento da Cellularline o da sue eventuali controllate o controllanti, anche indirettamente, rispetto al “compenso fisso per la carica” e a “quello previsto per la partecipazione ai comitati raccomandati dal Codice o previsti dalla normativa vigente”. Si precisa che assume rilievo a tal fine anche la remunerazione percepita dall’amministratore sotto forma di partecipazione ai piani di incentivazione legati alla *performance* aziendale.

Il Consiglio ha ritenuto di considerare la remunerazione aggiuntiva come “significativa” - e quindi in grado di compromettere l’indipendenza dell’amministratore - qualora il corrispettivo complessivo annuo di tali relazioni sia superiore al 100% dell’importo complessivo del compenso fisso annuo percepito dall’amministratore per la carica o per la partecipazione a comitati.

Inoltre, anche in caso di mancato superamento dei parametri quantitativi di cui sopra, una relazione di natura commerciale, finanziaria o professionale deve ritenersi “significativa” ai fini della Raccomandazione n. 7, primo paragrafo, lettera c) dell’art. 2 del Codice qualora sia ritenuta dal Consiglio di Amministrazione idonea a condizionare l’autonomia di giudizio e l’indipendenza di un amministratore della Società nello svolgimento del proprio incarico.

Pertanto, a mero titolo esemplificativo, nel caso in cui l’amministratore sia anche *partner* di uno studio professionale o di una società di consulenza, il Consiglio di Amministrazione di Cellularline - indipendentemente dai parametri quantitativi sopra riportati - potrà considerare “significativa” le relazioni professionali dello studio e/o della società di consulenza con i Soggetti Rilevanti che:

- possano avere un effetto sulla posizione e/o sul ruolo ricoperto dall’amministratore all’interno dello studio professionale o della società di consulenza; e/o
- attengano a importanti operazioni della Società e dell’eventuale gruppo ad essa facente capo.

La significatività delle relazioni sopra richiamate è valutata tenuto conto della complessiva attività professionale normalmente esercitata dall’amministratore, degli incarichi ad esso normalmente affidati, nonché della rilevanza che tali relazioni possono assumere per l’amministratore in termini reputazionali all’interno della propria organizzazione.

Nel corso dell’Esercizio 2024 gli Amministratori indipendenti non si sono riuniti in assenza degli altri Amministratori.

Gli Amministratori Indipendenti non si sono espressamente impegnati a mantenere l’indipendenza durante la durata del mandato e, se del caso, a dimettersi, fermo restando che gli stessi informano l’Emittente di qualsivoglia circostanza che possa comprometterne l’indipendenza.

Lead independent director

Alla data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha designato alcun Amministratore indipendente quale Lead Independent Director ai sensi della Raccomandazione 13 del Codice di Corporate Governance, non sussistendo le circostanze che ne richiedono la nomina ai sensi del Codice di Corporate Governance.

5. Gestione delle informazioni societarie

Con riferimento alla gestione interna e alla comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti l'Emittente, il Consiglio di Amministrazione della Società, nella seduta del 22 febbraio 2017, ha deliberato di approvare le seguenti procedure. Un nuovo testo delle stesse, con efficacia a decorrere dalla Data di Inizio delle Negoziazioni delle azioni ordinarie su Euronext Milan, è stato approvato in data 7 giugno 2019:

- la “*Procedura per la comunicazione al pubblico di Informazioni Privilegiate*”, relativa alla definizione delle regole organizzative e comportamentali da osservare per la gestione e la diffusione delle c.d. informazioni privilegiate così come definite dal MAR;
- la “*Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate*” relativa alla gestione, la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate;
- la “*Procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di Managers' Transactions*”, con riferimento alle operazioni in materia di *internal dealing*.

Le suddette normative interne sono in linea con la disciplina in materia di *market abuse* delineati dal MAR e sono consultabili sul sito *internet* dell'Emittente all'indirizzo www.cellularlinegroup.com, sezione *Governance*.

a. Procedura relativa alla gestione e diffusione di informazioni privilegiate e di operazioni sul capitale

La procedura è finalizzata (i) ad assicurare l'osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia e (ii) a garantire il rispetto della massima riservatezza e confidenzialità delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Riservate; la procedura è volta, tra l'altro, a garantire una maggiore trasparenza nei confronti del mercato e adeguate misure preventive contro gli abusi di mercato e, in particolare, contro l'abuso di Informazioni Privilegiate.

Sono tenuti al rispetto della procedura, con diversi livelli di responsabilità e adempimenti, gli Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale e i Vice-Direttori (ove nominati), i Dirigenti, i Dipendenti dell'Emittente e/o delle Controllate, nonché i soggetti “esterni” iscritti nel “Registro delle Persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate” (**“Registro Insider”**) che a qualsiasi titolo abbiano accesso alle Informazioni Privilegiate (o alle Informazioni Riservate) riguardanti l'Emittente o le Controllate.

b. Procedura relativa alla tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate

La procedura, dettata in attuazione dell'articolo 18 del MAR, il quale stabilisce l'obbligo per gli “emittenti o le persone che agiscono a nome o per conto loro” di redigere, gestire e aggiornare il Registro Insider, stabilisce le modalità di adempimento degli obblighi di istituzione e tenuta, conservazione e aggiornamento del Registro Insider.

c. Procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di Managers' Transactions

La procedura regola gli obblighi informativi inerenti alle operazioni su strumenti finanziari compiute dalle Persone Rilevanti, come individuate dalla procedura medesima, al fine di garantire una maggiore trasparenza nei confronti del mercato e adeguate misure preventive contro gli abusi di mercato e, in particolare, contro l'abuso di informazioni privilegiate.

La procedura individua i soggetti cui si applicano gli obblighi di comportamento connessi all'operatività su tali titoli, ivi comprese le modalità di adempimento degli obblighi di informazione al mercato e alla Consob, nonché le modalità operative e l'ambito di applicazione del divieto di esecuzione di operazioni in periodi predeterminati (cosiddetti “*blocking period*”) in conformità a quanto previsto dal MAR e dalle relative norme di attuazione.

6. Comitati interni al Consiglio (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno un Comitato Controllo e Rischi e un Comitato per le Nomine e la Remunerazione, con funzioni consultive, propostive e istruttorie, secondo le disposizioni dell'Articolo 3, Raccomandazione 16 del Codice di Corporate Governance, determinando la composizione dei Comitati considerando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti. Il Consiglio di Amministrazione ha istituito altresì un Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, al quale sono assegnate le competenze rilevanti per le operazioni con parti correlate, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Parti Correlate Consob.

Le regole di funzionamento del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e del Comitato Controllo e Rischi, incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dell'informativa agli amministratori che li compongono, sono disciplinate dai Regolamenti dei Comitati, adottati dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, è previsto che l'avviso di convocazione, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco delle materie da trattare, viene inviato ai componenti il Comitato da parte del segretario, su indicazione del Presidente, di regola almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione; nei casi di urgenza il termine può essere più breve, nel rispetto comunque di un preavviso minimo di 24 ore. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione dei componenti, da parte del Segretario, con modalità che garantiscano la riservatezza delle informazioni ivi contenute, anche mediante invio per posta elettronica agli indirizzi di dominio comunicati dai componenti dei Comitati, di norma contestualmente all'avviso di convocazione e, comunque, non oltre il secondo giorno precedente la data della riunione, salvo casi eccezionali. Oltre agli obblighi normativi relativi alle informazioni privilegiate, i componenti dei Comitati sono tenuti alla riservatezza dei dati e delle informazioni ricevuti nell'esercizio delle loro funzioni.

In considerazione delle esigenze organizzative della Società, delle modalità di funzionamento e della dimensione del proprio Consiglio di Amministrazione, la Società ha istituito un unico comitato per la remunerazione e le nomine coerentemente con quanto previsto della raccomandazione 16 del Codice di Corporate Governance, con funzioni istruttorie, consultive e propostive nei confronti del Consiglio di Amministrazione medesimo, anche in considerazione di ragioni di ordine organizzativo ed efficienza interni al Consiglio nonché in considerazione della stretta correlazione tra le competenze del preesistente comitato per la remunerazione della Società e quelle spettanti al comitato nomine ai sensi del Codice di Corporate Governance.

Si precisa che le funzioni sono state ripartite tra i Comitati in modo coerente con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti.

Si precisa che alla data della Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha riservato a sé nessuna funzione che il Codice attribuisce ai Comitati.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene di aver determinato la composizione dei Comitati evitando una eccessiva concentrazione di incarichi e privilegiando la competenza e l'esperienza dei relativi componenti.

Per quanto riguarda il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate si rinvia alla sezione 10 della presente Relazione.

Non sono stati costituiti ulteriori comitati.

7. Autovalutazione e successione degli amministratori – Comitato Nomine e remunerazione

7.1 Autovalutazione e successione degli amministratori

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede che il Consiglio di Amministrazione effettui almeno una volta ogni tre anni, in vista del rinnovo dell’organo di amministrazione, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul concreto funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell’andamento della gestione e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ed esprimendo orientamenti sulla composizione del Consiglio ritenuta ottimale.

Dell’esito di tale valutazione verrà data notizia al mercato con la relazione sul governo societario.

L’adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione dell’organo di amministrazione sono curate dal Presidente, con il supporto del Segretario e del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni.

Con riferimento alla valutazione avente ad oggetto dimensione, composizione e concreto funzionamento (considerando anche il ruolo svolto dal Consiglio nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell’andamento della gestione e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi) di cui all’art. 4, Raccomandazione 22, del Codice di Corporate Governance, il quale prevede che, in linea generale, l’autovalutazione sia condotta almeno ogni tre anni, in vista del rinnovo dell’organo di amministrazione, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno prevedere tale processo di valutazione in vista del rinnovo dell’organo di amministrazione, che avverrà nel corso dell’esercizio 2026.

Al fine di curare che il processo di nomina e successione degli amministratori sia funzionale a realizzare la composizione ottimale dell’organo di amministrazione, in data 15 marzo 2023 il Consiglio di Amministrazione uscente ha formulato, prima della nomina del nuovo Consiglio, in carica alla data della presente Relazione, il proprio orientamento sulle figure manageriali e professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna, considerando anche i criteri di diversità raccomandati dal Codice di Corporate Governance, illustrati nella Relazione Illustrativa degli Amministratori all’Assemblea del 28 aprile 2023 relativa alla nomina del Consiglio di Amministrazione, pubblicata nei termini di legge sul sito *internet* della Società. Il Consiglio di Amministrazione ha richiesto di fornire adeguata informativa, nella documentazione presentata per il deposito di liste contenenti un numero di candidati superiori alla metà dei componenti da eleggere, circa la rispondenza della lista stessa all’orientamento espresso dal Consiglio, nonché di indicare il proprio candidato alla carica di Presidente.

7.2 Comitato Nomine e Remunerazione

In data 7 giugno 2019, il Consiglio di Amministrazione della Società in conformità alle raccomandazioni in tema di *corporate governance* contenute nel Corporate Governance, ha deliberato di istituire il Comitato Nomine e Remunerazione, ai sensi dell’art. 3, Raccomandazione 16, del Codice di Corporate Governance.

Composizione e funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d) TUF)

Il Comitato Nomine e Remunerazione è costituito nel rispetto degli articoli 4, Raccomandazione 20, e 5, Raccomandazione 26 del Codice di Corporate Governance, in quanto lo stesso è composto in maggioranza da amministratori indipendenti ed è presieduto da un consigliere indipendente.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 4 maggio 2023, ha nominato tre componenti del Comitato Nomine e Remunerazione: Walter Alba (Amministratore indipendente) e Donatella Busso (Amministratore indipendente) come componenti del Comitato Nomine e Remunerazione e Paola Vezzani (Amministratore indipendente) quale suo Presidente. Al riguardo l'Emittente ritiene che tale nomina sia in linea con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance in ragione delle specifiche conoscenze possedute dai soggetti nominati.

Si precisa che, a giudizio dell'Emittente, ai sensi e per gli effetti delle Raccomandazione 26 del Codice di Corporate Governance tutti i membri del Comitato sono riconosciuti in possesso di un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, ritenuta adeguata dal Consiglio al momento della nomina.

Le riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione sono presiedute e coordinate dal Presidente. Le riunioni sono regolarmente verbalizzate. Il Presidente del Comitato Nomine e Remunerazione riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta dal Comitato Nomine e Remunerazione stesso ad ogni riunione del medesimo.

In conformità alla Raccomandazione n. 26 del Codice di Corporate Governance, nessun Amministratore prende parte alla formulazione delle proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Nel corso dell'Esercizio 2024 il Comitato Nomine e Remunerazione si è riunito 5 volte, per una durata media di un'ora e 23 minuti, nelle date 15 febbraio, 29 febbraio, 7 marzo, 3 maggio e 24 settembre 2024. Su invito del Comitato Nomine e Remunerazione ha assistito ai lavori almeno un componente del Collegio Sindacale (di norma tutto il Collegio Sindacale), il *Group Legal Director*, nonché, quando necessario per la trattazione di specifiche materie all'ordine del giorno, informandone il CEO, il *Group HR Manager* e i consulenti esterni della Società.

Nell'esercizio in corso si sono tenute 2 riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione, nelle date 20 febbraio e 4 marzo. Alla data della Relazione non sono state programmate ulteriori adunanze.

Non si sono verificati cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

Funzioni del Comitato Nomine e Remunerazione

Il Comitato Nomine e Remunerazione è un organo consultivo e propositivo che ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione in materia di nomina e remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

In relazione alla sua funzione relativa alle nomine, in attuazione della Raccomandazioni 19 del Codice di Corporate Governance, il Comitato ha il compito di assistere e supportare il Consiglio di Amministrazione con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, e in particolare coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nelle attività di:

- (i) autovalutazione dell’organo di amministrazione e dei suoi comitati (che ha, in particolare, ad oggetto la dimensione, la composizione e il concreto funzionamento dell’organo di amministrazione e dei suoi comitati, considerando anche il ruolo che esso ha svolto nella definizione delle strategie e nel monitoraggio dell’andamento della gestione e dell’adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi);
- (ii) definizione della composizione ottimale dell’organo di amministrazione e dei suoi comitati;
- (iii) individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione;
- (iv) eventuale presentazione di una lista da parte dell’organo di amministrazione uscente da attuarsi secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente;
- (v) predisposizione, aggiornamento e attuazione dell’eventuale piano per la successione del *Chief Executive Officer* e degli altri amministratori esecutivi;
- (vi) eventuale formulazione di pareri a supporto della valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione di specifiche fattispecie problematiche in presenza di una autorizzazione generale e preventiva di deroghe al divieto di concorrenza previsto dall’art. 2390 cod. civ..

Inoltre, il Comitato, in relazione alla sua funzione relativa alle nomine fornisce supporto al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al segretario nel curare l’adeguatezza e la trasparenza del processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Nomine e Remunerazione può altresì essere coinvolto dal Consiglio di Amministrazione in occasione della presentazione di una lista “governativa” per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione medesimo, con particolare riferimento alla durata ed alla remunerazione del nuovo Consiglio.

In relazione alla sua funzione relativa alla remunerazione, il Comitato Nomine e Remunerazione assiste il Consiglio di Amministrazione svolgendo funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, rispetto alle valutazioni e decisioni concernenti la politica per la remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche. In particolare, anche ai sensi della Raccomandazione 25 del Codice di Corporate Governance, il Consiglio di Amministrazione affida al Comitato il compito di:

- coadiuvarlo nell’elaborazione della politica per la remunerazione;
- presentare proposte o esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione considerando che la remunerazione degli amministratori, sia esecutivi sia non esecutivi, e dei sindaci è definita tenendo conto delle pratiche di remunerazione diffuse nei settori di riferimento e per società di analoghe dimensioni, considerando anche le esperienze estere comparabili e avvalendosi all’occorrenza di un consulente indipendente;
- monitorare la concreta applicazione della politica per la remunerazione e verificare, in particolare, l’effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
- valutare periodicamente l’adeguatezza e la coerenza complessiva della politica per la remunerazione degli amministratori e del Top management.

Il Consiglio di Amministrazione, anche mediante il Regolamento del Comitato Nomine e Remunerazione, potrà attribuire ulteriori compiti e facoltà allo stesso.

Il Comitato Nomine e Remunerazione ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione. A tal fine, la Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all'adempimento dei propri compiti nei limiti di un *budget* su motivata richiesta del Comitato approvata volta per volta dal Consiglio di Amministrazione.

Per ulteriori informazioni relative alle funzioni e al funzionamento del Comitato Nomine e Remunerazione in materia di remunerazioni si rinvia alle parti rilevanti della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'articolo 123-ter del TUF e dell'articolo 84-quater del Regolamento Emittenti Consob e messa a disposizione sul sito della Società www.cellularlinegroup.com, sezione *Governance*.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazione ha ridefinito il sistema di incentivazione di breve e di lungo periodo del *management* e degli Amministratori esecutivi.

Nel corso dell'Esercizio, il Comitato Nomine e Remunerazione si è avvalso di consulenti esterni e in particolare del supporto dell'esperto indipendente Korn Ferry al fine della ridefinizione del sistema di incentivazione di breve e lungo termine, nonché alla definizione di un Piano di Incentivazione di lungo termine. Il Comitato nel corso dell'esercizio ha potuto accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, e non ha necessitato di disporre di risorse finanziarie.

8. Remunerazione degli amministratori

Le informazioni sulla politica generale per la remunerazione, sui piani di remunerazione basati su azioni, nonché sul trattamento economico degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche (nonché dei Sindaci) sono riportate nella Relazione sulla Remunerazione, cui si rinvia.

9. Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

In ottemperanza all'art. 6 del Codice di Corporate Governance, l'Emittente ha adottato un sistema di controllo interno e di gestione, costituito dall'insieme delle regole, procedure e strutture organizzative finalizzate ad una effettiva ed efficace identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, al fine di contribuire al successo sostenibile della Società.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme dei processi diretti a monitorare l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità, l'attendibilità, l'accuratezza e la tempestività dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, la salvaguardia dei beni aziendali.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi risponde all'esigenza di tutela di una sana ed efficiente gestione, nonché di individuare, prevenire e gestire nei limiti del possibile rischio di natura finanziaria ed operativa e frodi a danno della Società.

La responsabilità del sistema del controllo interno appartiene al Consiglio di Amministrazione della Società che, previo parere del Comitato Controllo e Rischi, ne stabilisce le linee di indirizzo per il controllo interno e la gestione dei rischi aziendali, verificando periodicamente, con l'assistenza del Comitato Controllo e Rischi, del CEO e del responsabile della Funzione *Internal Audit*, il funzionamento del sistema stesso. La nomina del Comitato, infatti, non comporta la sottrazione al Consiglio di Amministrazione dei compiti e delle responsabilità relativamente al dovere di vigilanza sul generale andamento della gestione.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi del Comitato Controllo e Rischi, svolge tra gli altri i seguenti compiti:

- a) definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della Società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- b) definisce i principi che riguardano il coordinamento e i flussi informativi tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi al fine di massimizzare l'efficienza del sistema stesso, ridurre le duplicazioni di attività e garantire un efficace svolgimento dei compiti propri dell'organo di controllo;
- c) nomina e revoca il responsabile della funzione di *Internal Audit*, definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali, e assicurandosi che lo stesso sia dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Assicura che l'eventuale soggetto esterno alla Società cui viene affidata la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione;
- d) approva, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentito l'organo di controllo e il *Chief Executive Officer*;
- e) valuta l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali indicate nella raccomandazione 32, lett. e), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- f) attribuisce all'organo di controllo o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida

- con l'organo di controllo, l'organo di amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- g) valuta, sentito l'organo di controllo, i risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata all'organo di controllo;
 - h) descrive, nella relazione sul governo societario, le principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprime la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dà conto delle scelte effettuate in merito alla composizione dell'organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e).

Coerentemente con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance, gli elementi costitutivi del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Cellularline trovano fondamento:

- a) nell'organizzazione del sistema di *control governance* dell'azienda, incluso il modello di funzionamento degli organi di controllo e degli ulteriori enti coinvolti nel sistema (*e.g.* Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, *Chief Executive Officer*, Organismo di Vigilanza) e le modalità di coordinamento tra gli stessi;
- b) nelle periodiche attività di identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di Gruppo;
- c) nelle modalità e nei meccanismi di attuazione concreta dei principi di controllo, riflessi nella documentazione costantemente prodotta ed aggiornata da Cellularline per definire le regole di comportamento, la ripartizione dei compiti e le deleghe di responsabilità. Sono inclusi in tale ambito:
 - 1) le disposizioni inerenti alla struttura societaria ed organizzativa e le relative deleghe di potere;
 - 2) le politiche di sviluppo e crescita professionale del personale;
 - 3) i sistemi di definizione degli obiettivi aziendali e di verifica e monitoraggio delle *performance* aziendali;
 - 4) i sistemi di *reporting* gestionali ed economico-finanziari, nonché i sistemi di comunicazione interna e verso l'esterno;
 - 5) il corpo delle procedure aziendali, ivi incluse quelle previste nell'ambito del Modello Organizzativo adottato da Cellularline in applicazione al D.lgs. 231/2001 e quelle istituite ai sensi della Legge 262/2005 in materia di procedure amministrativo-contabili per la predisposizione dei bilanci;
- d) nei processi di verifica e monitoraggio continuo svolti ai vari livelli dell'organizzazione, sia nell'ambito dei processi aziendali che attraverso strutture indipendenti.

In particolare, il sistema di controllo e gestione dei rischi dell'Emittente, inteso come l'insieme integrato degli strumenti tecnico-contabili, delle informazioni e dei processi utilizzati dal *management* per supportare le attività di pianificazione e controllo, consente ai responsabili di disporre periodicamente e con tempestività

di un quadro sufficientemente esaustivo della situazione economica e finanziaria e dei rischi cui sono esposti la Società e il Gruppo e permette in modo corretto: (i) il monitoraggio dei principali *key performance indicator* e dei fattori di rischio che attengono alla Società e al Gruppo; (ii) la produzione dei dati e delle informazioni con particolare riguardo all'informazione finanziaria, secondo dimensioni di analisi adeguate alla tipologia di *business*, alla complessità organizzativa e alle specifiche necessità informative del *management*; (iii) l'elaborazione dei dati finanziari prospettici del piano industriale e del *budget* nonché la verifica del raggiungimento degli obiettivi sociali.

A supporto dei processi di pianificazione e controllo, in particolare, sono predisposti:

- a) strumenti tecnico-contabili, utilizzati a supporto dei processi di pianificazione e controllo con l'obiettivo di rilevare tutti i fatti aziendali che hanno un riflesso amministrativo – contabile e che possono influenzare il raggiungimento degli obiettivi strategici. Tali strumenti tecnico – contabili si identificano in tre sistemi principali: (i) sistema di contabilità generale; (ii) sistema di contabilità analitica; (iii) sistema di tesoreria e finanza;
- b) processo di pianificazione, fondato su alcuni strumenti previsionali che sono predisposti nel corso di ogni esercizio e mirano a soddisfare, sulla base delle linee guida strategiche della Società, le esigenze operative e di controllo dell'andamento aziendale nel medio periodo, identificandone obiettivi a tendere e vincoli di gestione;
- c) sistema di *reporting*;
- d) sistemi informativi.

La gestione dei rischi dell'Emittente si ispira alle *best practice* nazionali ed internazionali, quali ad esempio il Codice di Corporate Governance.

In relazione al processo di informativa finanziaria, la Società ha predisposto un Modello di Controllo Contabile e Amministrativo che disciplina il processo di controllo contabile e amministrativo dell'Emittente. Il processo di controllo contabile e amministrativo si articola nelle seguenti fasi:

- a) Fase 1 – *Risk Assessment* amministrativo-contabile;
- b) Fase 2 – Aggiornamento delle procedure amministrativo-contabili;
- c) Fase 3 – Valutazione periodica delle procedure amministrativo-contabili;
- d) Fase 4 – Attestazione interna;
- e) Fase 5 – Dichiarazione e attestazione verso l'esterno.

In particolare, nell'ambito del processo di risk assessment amministrativo-contabile, gestito dal Dirigente Preposto, sono effettuate almeno semestralmente le seguenti attività:

- a) verifica e aggiornamento dell'elenco delle società controllate ritenute rilevanti ai fini del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Contabile e Amministrativo di Gruppo;
- b) verifica e aggiornamento dell'elenco dei processi aziendali individuati come rilevanti ai fini del corretto funzionamento del Sistema di Controllo Contabile e Amministrativo di Gruppo;
- c) verifica dell'adeguatezza complessiva del Modello di Controllo Contabile e Amministrativo in essere.

Le funzioni responsabili dell'attuazione del Modello di Controllo Contabile e Amministrativo, con cadenza almeno semestrale, devono verificare per le aree di propria competenza l'aggiornamento del disegno e implementazione delle attività di controllo rilevate all'interno delle procedure amministrativo-contabili in termini di:

- a) corrispondenza della descrizione dei controlli e delle evidenze a supporto degli stessi rispetto alle attività operative svolte, ai sistemi informativi utilizzati e all'organigramma aziendale;
- b) corretta identificazione degli owner del processo, delle attività e dei controlli individuati.

Periodicamente, inoltre, vengono svolte attività di valutazione del Sistema di Controllo Contabile e Amministrativo. Il Dirigente Preposto effettua tali attività di testing al fine di garantire che il Sistema di Controllo (inteso come insieme di Procedure, attività e controlli) sia effettivamente operativo.

L'organizzazione interna predisposta al fine di garantire il corretto funzionamento del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi con particolare riguardo al processo di informativa finanziaria coinvolge: (i) il Consiglio di Amministrazione, (ii) l'Amministratore Delegato, (iii) il Dirigente Preposto, (iv) il Comitato Controllo e Rischi, (v) il Collegio Sindacale, (vi) l'Organismo di Vigilanza, (vii) il Responsabile Legale e societario, (viii) il Responsabile Sistemi Informativi, (ix) il Responsabile *Internal Audit*, (x) i Responsabili di funzione, (xi) i Consigli di Amministrazione delle società controllate rilevanti, (xii) gli Organi Amministrativi Delegati e i Controller delle società controllate rilevanti, (xiii) il Responsabile *Investor Relations*.

In particolare, l'adozione del Modello di Controllo Contabile e Amministrativo è responsabilità del Consiglio di Amministrazione, che delega all'Amministratore Delegato e al Dirigente Preposto le modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie, essendone comunque informato. La progettazione e l'implementazione dello stesso, nonché il monitoraggio della sua applicazione è responsabilità del Dirigente Preposto e dell'Amministratore Delegato.

In data 13 marzo 2024 e da ultimo in data 10 marzo 2025 il Consiglio di Amministrazione ha valutato positivamente l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia (in conformità all'art. 6, Raccomandazione 33, lett. a) del Codice di Corporate Governance). Tale valutazione è stata condotta sulla base delle informazioni ed evidenze raccolte con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Controllo e Rischi e con il contributo del *management* della Società e del Responsabile della funzione di *Internal Audit*.

9.1 Chief Executive Officer

Il Consiglio di Amministrazione ha affidato a Christian Aleotti, *Chief Executive Officer*, l'incarico dell'istituzione e del mantenimento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con attribuzione delle seguenti funzioni:

- cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, e li ha sottoposti periodicamente all'esame del Consiglio;

- dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia, nonché curandone l'adattamento alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- affida alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al presidente del Consiglio, al presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;
- riferisce tempestivamente al comitato controllo e rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il comitato potesse prendere le opportune iniziative.

9.2 Comitato Controllo e Rischi

In data 7 giugno 2019, il Consiglio di Amministrazione della Società in conformità alle raccomandazioni in tema di *corporate governance* contenute nel Codice di Corporate Governance, ha deliberato di istituire il Comitato Controllo e Rischi, ai sensi dell'art. 3, Raccomandazione 16, del Codice di Corporate Governance.

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo e Rischi (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)

Il Comitato Controllo e Rischi è stato costituito nel rispetto dell'art. 6, Raccomandazione 35, del Codice di Corporate Governance che prevede che lo stesso sia composto da Amministratori non esecutivi, in maggioranza indipendenti, e che il Presidente sia nominato tra gli Amministratori indipendenti.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 4 maggio 2023, ha nominato un Comitato Controllo e Rischi costituito da tre membri, Alessandra Bianchi (Consigliere Indipendente) e Paola Vezzani (Consigliere Indipendente) come componenti del Comitato Controllo e Rischi e Donatella Busso (Consigliere Indipendente) quale suo Presidente. Al riguardo l'Emittente ritiene che tale nomina sia in linea con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance in ragione delle specifiche conoscenze possedute dai soggetti nominati. Conformemente all'art. 6, Raccomandazione 35, del Codice di Corporate Governance, tutti i membri del Comitato Controllo e Rischi possiedono un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria e di gestione dei rischi.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi sono presiedute e coordinate dal Presidente. Le riunioni sono regolarmente verbalizzate. Il Presidente informa il Consiglio di Amministrazione con cadenza semestrale sui fatti rilevati e sulle iniziative assunte in materia di controlli e gestione dei rischi, fermo restando che il Presidente provvede a rendere, ove opportuno, informative in ordine a specifici fatti rilevanti alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione.

Nell'Esercizio 2024 il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 10 volte, per una durata media di un'ora e diciannove minuti, nelle date del 26 gennaio, 23 e 29 febbraio, 8 marzo, 3 maggio, 26 giugno, 29 luglio, 6 settembre, 4 novembre e 5 dicembre. Su invito del Presidente del Comitato Controllo e Rischi, hanno assistito ai lavori il *Group Chief Financial Officer* e Dirigente Preposto, il *Group Legal Director*, almeno un

componente del Collegio Sindacale nonché, quando necessario per la trattazione delle materie all'ordine del giorno, il Responsabile *Internal Audit*, almeno un componente dell'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione.

Il Comitato Controllo e Rischi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, la Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all'adempimento dei propri compiti nei limiti di un budget approvato volta per volta dal Consiglio di Amministrazione, su motivata richiesta del Comitato.

Nell'Esercizio in corso si sono già tenute 3 riunioni del Comitato Controllo e Rischi, nelle date del 21 e 28 febbraio e del 7 marzo, e non sono state ancora previste le ulteriori riunioni per l'esercizio in corso.

Non si sono verificati cambiamenti nella composizione del comitato a far data dalla chiusura dell'Esercizio.

Funzioni attribuite al Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è un organo con funzioni consultive e propositive e ha il compito di supportare il Consiglio di Amministrazione con adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

Il Comitato Controllo e Rischi, conformemente a quanto previsto dalla Raccomandazione 35 del Codice di Corporate Governance, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- a) valuta, sentiti il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) valuta l'idoneità dell'informazione periodica finanziaria e non finanziaria, a rappresentare correttamente il modello di business, le strategie della società, l'impatto della sua attività e le performance conseguite, coordinandosi con l'eventuale comitato previsto dalla raccomandazione 1, lett. a) del Codice di Corporate Governance;
- c) esamina il contenuto dell'informazione periodica a carattere non finanziario rilevante ai fini del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- d) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni dell'organo di amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza;
- e) esamina le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione *Internal Audit*;
- f) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;
- g) può affidare alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente dell'organo di controllo;

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

Oltre a ciò, il Comitato supporta il Consiglio di Amministrazione ai sensi della Raccomandazione 33 del Codice di Corporate Governance:

- i) nella definizione (da parte del Consiglio di Amministrazione) delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in coerenza con le strategie della società e valuta, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza del medesimo sistema rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- j) nella nomina e revoca (da parte del Consiglio di Amministrazione) del responsabile della funzione di *Internal Audit* la cui remunerazione è definita coerentemente con le politiche aziendali, e che deve essere dotato di risorse adeguate all'espletamento dei propri compiti. Qualora decida di affidare la funzione di *Internal Audit*, nel suo complesso o per segmenti di operatività, a un soggetto esterno alla società, assicura che esso sia dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione e fornisce adeguata motivazione di tale scelta nella relazione sul governo societario;
- k) nell'approvazione (da parte del Consiglio di Amministrazione), con cadenza almeno annuale, del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e il *Chief Executive Officer*;
- l) nella valutazione (da parte del Consiglio di Amministrazione) dell'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli (quali le funzioni di risk management e di presidio del rischio legale e di non conformità), verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse;
- m) nell'attribuzione (fatta dal Consiglio di Amministrazione) al Collegio Sindacale o a un organismo appositamente costituito le funzioni di vigilanza ex art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto Legislativo n. 231/2001. Nel caso l'organismo non coincida con l'organo di controllo, il Consiglio di Amministrazione valuta l'opportunità di nominare all'interno dell'organismo almeno un amministratore non esecutivo e/o un membro dell'organo di controllo e/o il titolare di funzioni legali o di controllo della società, al fine di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- n) nella valutazione (da parte del Consiglio di Amministrazione), sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti dal revisore legale nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione aggiuntiva indirizzata al Collegio Sindacale;
- o) nella descrizione (da parte del Consiglio di Amministrazione), nell'ambito della relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e delle modalità di coordinamento tra i soggetti in esso coinvolti, indicando i modelli e le *best practice* nazionali e internazionali di riferimento, esprimendo (il Consiglio di Amministrazione) la propria valutazione complessiva sull'adeguatezza del sistema stesso e dando conto (il Consiglio di

Amministrazione) delle scelte effettuate in merito alla composizione dell’organismo di vigilanza di cui alla precedente lettera e).

Nel corso dell’Esercizio, il Comitato Controllo e Rischi si è riunito al fine di effettuare le verifiche di sua competenza, con l’ausilio del Dirigente Preposto, della Società di Revisione, dell’Organismo di Vigilanza e della funzione *Internal Audit*.

Il Comitato Controllo e Rischi ha altresì effettuato le necessarie valutazioni al fine di rilasciare parere favorevole in ordine alla nomina del responsabile *Internal Audit* e all’esternalizzazione di tale funzione.

Il Comitato Controllo e Rischi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, la Società mette a disposizione del Comitato le risorse finanziarie adeguate all’adempimento dei propri compiti nei limiti di un budget su motivata richiesta del Comitato approvata volta per volta dal Consiglio di Amministrazione.

9.3 Responsabile della funzione di Internal Audit

Il Consiglio, durante la riunione del 12 settembre 2019, considerata l’attuale limitata complessità del Gruppo e la necessità di impostare l’attività in modo efficace ed efficiente, ha deliberato di istituire la funzione Internal Audit, esternalizzandone lo svolgimento a Protiviti S.r.l., nella persona del dott. Alessandro Cencioni, *Managing Director*. Tale incarico è stato quindi confermato, dapprima in occasione della riunione del Consiglio dell’11 novembre 2021, in relazione al biennio 2022-2023, e successivamente nella riunione del Consiglio del 28 febbraio 2024, in relazione al biennio 2024-2025. La nomina del responsabile di *Internal audit* è avvenuta su proposta dell’Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale.

La Società ha identificato Protiviti S.r.l. come soggetto cui affidare la funzione di *Internal Audit* considerati l’alto livello di specializzazione e il *focus* della società nel campo dell’*Internal Auditing*, confermato anche dai numerosi incarichi loro forniti da numerose società quotate di medie-grandi dimensioni.

Non esistono legami societari tra la Società e Protiviti S.r.l.. Il Consiglio, mediante apposita procedura di selezione, si è assicurato che tale soggetto fosse dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione.

Il responsabile della funzione di *Internal Audit* non è responsabile di alcuna area operativa e non dipende gerarchicamente dal Consiglio. L’Emittente ritiene che il responsabile della funzione di *Internal Audit* abbia accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell’incarico.

In data 28 febbraio 2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il piano di lavoro predisposto dal responsabile della Funzione *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e il CEO, nonché il Comitato Controllo e Rischi.

Il Responsabile della Funzione *Internal Audit*, in linea con quanto previsto dal Codice di Corporate Governance:

- 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 di

- Gruppo, attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi e prioritizzazione dei principali rischi;
- b. predisponde relazioni periodiche, su base annuale, 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;
 - c. anche su richiesta dell'organo di controllo, ha il compito di predisporre tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
 - d. trasmette le relazioni di cui ai punti b) e c) ai Presidenti dell'organo di controllo, del Comitato Controllo e Rischi, del Consiglio di Amministrazione, nonché al *Chief Executive Officer* salvo i casi in cui l'oggetto di tali relazioni riguardi specificatamente l'attività di tali soggetti;
 - e. verifica, nell'ambito del piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

In particolare, nel corso dell'Esercizio 2024 e fino all'emissione della presente Relazione, la funzione *Internal Audit*, affidata in outsourcing a Protiviti S.r.l. a partire da ottobre 2019, ha svolto i seguenti interventi previsti nel Piano di Audit 2024. In particolare:

- a. audit sul processo di gestione della logistica;
- b. testing controlli 231/262: Ciclo attivo e Financial Closing;
- c. audit sul processo di gestione *health, safety and environment* (HS&E);
- d. testing controlli 231/262: Ciclo passivo, immobilizzazioni e gestione personale;
- e. analisi sulla *Segregation of Duties* (SoD);
- f. *risk assessment* (Set-up del modello di risk assessment, esecuzione interviste e consolidamento risultati).

In coerenza con il mandato ricevuto, il responsabile della funzione *Internal Audit* ha sintetizzato gli esiti delle attività svolte nel corso dell'anno 2024, nonché il proprio giudizio sull'idoneità del sistema di controllo interno e gestione dei rischi, nella relazione annuale condivisa con il Comitato Controllo e Rischi in data 28 febbraio 2025 e presentata al Consiglio di Amministrazione in data 10 marzo 2025.

9.4 Modello organizzativo (ex D. Lgs. 231/2001)

In data 3 marzo 2018, la Società ha adottato un modello organizzativo volto ad assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle società del Gruppo (ivi incluse le società controllate estere del Gruppo) delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e modulato sugli specifici requisiti dettati dal D. Lgs. 231/2001. Il modello è stato rivisto e aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 10 novembre 2022.

Tale modello organizzativo si articola in tre sezioni denominate rispettivamente “Parte Generale”, “Parte Speciale” e “Allegato 1”. Con riferimento alla “Parte Generale” del modello organizzativo della Società si segnala che tale parte, oltre a qualificare la portata ed i contenuti del D. Lgs. 231/2001 in ambito societario, descrive: (i) gli obiettivi e le modalità di attuazione del modello; (ii) l'organizzazione e il funzionamento

dell’organismo di vigilanza; (iii) la formazione del personale e modalità di diffusione del modello; (iv) il sistema disciplinare e le misure in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello; (v) l’aggiornamento e adeguamento del modello.

La sezione denominata “Parte Speciale” descrive, per ciascuna area di rischio individuata, l’indicazione delle “attività sensibili” che la compongono, dei ruoli aziendali coinvolti, delle fattispecie di reato astrattamente rilevanti, dei principi di comportamento e dei principali controlli a mitigazione dei fattori di rischio. In particolare, la Parte Speciale è stata revisionata attraverso l’introduzione di una struttura per processo aziendale (e non più per categoria di reato), così garantendo una maggiore fruibilità da parte di ogni funzione aziendale; allo stesso modo, è stata oggetto di revisione anche la parte relativa ai presidi di controllo finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, al fine di renderli concretamente applicabili e comprensibili da parte del personale aziendale.

Infine, l’Allegato I fornisce l’elenco dei reati che costituiscono presupposto della responsabilità per la Società ai sensi del D. Lgs. 231/01. In particolare, in relazione a ciascuna categoria di reato prevista dalla normativa, sono state definite le singole fattispecie di reato, corredate dal dettaglio delle sanzioni applicabili. L’Organismo di Vigilanza attualmente in carica è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 luglio 2023, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, ed è composto dall’avv. Anna Doro (Presidente), dal dott. Alessandro Cencioni (membro esterno) e dall’avv. Ester Marino (membro interno). Il Consiglio ha ritenuto che le figure selezionate assicurino la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione dell’Organismo di Vigilanza. In particolare, si evidenzia che Ester Marino, titolare di funzioni legali del Gruppo, quale componente dell’Organismo di Vigilanza ha il compito di assicurare il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

L’Organismo di Vigilanza è stato dotato di un budget di spesa di Euro 10.000,00 annui. L’Organismo di Vigilanza risulta in possesso di autonomi poteri di iniziativa e di controllo così come previsti dall’art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico della Società è stato adottato in data 16 dicembre 2020.

Il Codice Etico e il Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231* (parte generale) sono disponibili all’indirizzo www.cellularlinegroup.com, sezione *Governance*.

9.5 Revisore

La società di revisione, incaricata della revisione legale dei conti dell’Emittente è KPMG S.p.A., con sede legale e amministrativa in Milano (MI), via Vittor Pisani n. 25, iscritta al n° 70623 del Registro dei Revisori Legali istituito in applicazione del Decreto Legislativo n. 39/2010.

In data 16 aprile 2019 l’Assemblea, in sede ordinaria, ha conferito alla Società di Revisione: (i) un incarico di revisione legale dei conti per gli esercizi 2019-2027, e quindi fino alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio al 31 dicembre 2027, in relazione al bilancio separato della Società ed al bilancio consolidato del Gruppo Cellularline; e (ii) un incarico per la revisione limitata del bilancio consolidato semestrale abbreviato per i semestri che si chiuderanno al 30 giugno per gli esercizi 2019-2026.

9.6 Dirigente preposto e altri ruoli e funzioni aziendali

Il Consiglio di Amministrazione uscente dell'Emittente, in osservanza di quanto previsto dall'art. 154-*bis* del TUF e nel rispetto delle relative modalità di nomina previste dall'art. 15 dello Statuto sociale, in data 12 gennaio 2023 ha designato Mauro Borgogno quale Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, sussistendo i requisiti previsti dallo Statuto per la carica.

All'atto di nomina il Consiglio ha attribuito al Dirigente Preposto tutti i poteri ed i mezzi necessari per l'esercizio dei compiti allo stesso attribuiti.

L'art. 15 dello Statuto dell'Emittente prevede che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari sia nominato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale. Lo stesso Consiglio di Amministrazione ne determina il compenso. La norma statutaria dispone inoltre che il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari deve possedere, oltre ai requisiti di onorabilità prescritti dalla normativa vigente per coloro che svolgono funzioni di amministrazione e direzione, requisiti di professionalità caratterizzati da specifica competenza in materia amministrativa e contabile. Tale competenza, da accertarsi da parte del medesimo Consiglio di Amministrazione, deve essere acquisita attraverso esperienze di lavoro in posizione di adeguata responsabilità per un congruo periodo di tempo.

Il Dirigente Preposto, ai sensi dell'art. 154-*bis* TUF, provvede a:

- redigere dichiarazioni scritte di accompagnamento per gli atti e le comunicazioni della Società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infrannuale;
- predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio consolidato nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;
- attestare con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e sul bilancio consolidato: (i) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio; (ii) che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità Europea ai sensi del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002; (iii) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili; (iv) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'Emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento; (v) per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'Emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti; (vi) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contenga un'analisi attendibile delle informazioni di cui all'art. 154-*ter*, comma 4, TUF.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio ha il compito di valutare l'opportunità di adottare misure per garantire l'efficacia e l'imparzialità di giudizio delle altre funzioni

aziendali coinvolte nei controlli, verificando che siano dotate di adeguate professionalità e risorse. Nel corso dell'Esercizio il Consiglio non ha effettuato specifiche valutazioni in merito.

Con riferimento ad altri ruoli e funzioni aziendali, si menziona la funzione *Legal*, responsabile, *inter alia*, del presidio del rischio legale e di non conformità. Tali attività vengono svolte anche mediante la partecipazione del *Group Legal Director* all'Organismo di Vigilanza, in qualità di membro interno, nonché attraverso la gestione della *Product Compliance*, volta ad assicurare il rispetto delle norme vigenti da parte dei prodotti commercializzati dalla Società.

9.7 Coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

Al fine di ottimizzare l'interazione tra gli stessi e massimizzare l'efficienza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, la Società, in linea con quanto raccomandato dal Codice di Corporate Governance, ha distinto ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi evitando sovrapposizioni operative nell'ambito delle rispettive aree di attività e competenza e duplicazioni nei controlli.

Cellularline ha affiancato agli organi sociali coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, Comitato Controllo e Rischi, CEO Incaricato, Organismo di Vigilanza, funzione *Internal Audit*, Collegio Sindacale, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e altre funzioni aziendali coinvolte nei controlli), con compiti e responsabilità prescritti da norme legislative e regolamentari, alcune funzioni aziendali quali ad esempio la Funzione *Internal Audit* e la funzione legale. Tali funzioni operano in modo integrato e interdipendente, riportando periodicamente gli esiti delle rispettive attività al Comitato Controllo e Rischi, cui partecipa in via permanente almeno un componente del Collegio Sindacale e, ove opportuno, il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

10. Interessi degli Amministratori e Operazioni con Parti Correlate

La Procedura OPC, approvata dal Consiglio di Amministrazione dell’Emittente in data 7 giugno 2019 e modificata in data 25 giugno 2021, entrata in vigore a far data dall’inizio delle negoziazioni delle Azioni della Società su Euronext Milan, segmento STAR, è volta a disciplinare le operazioni con parti correlate realizzate dalla Società, anche per il tramite di società controllate ai sensi dell’art. 2359 del Codice Civile o comunque sottoposte ad attività di direzione e coordinamento, al fine di garantire la correttezza sostanziale e procedurale delle medesime, nonché la corretta informativa al mercato.

Si rileva che l’Emittente ha individuato nel Comitato Parti Correlate l’organo competente in materia di operazioni con parti correlate. Ove lo richiedano la natura, l’entità e le caratteristiche dell’operazione, il Comitato Parti Correlate ha la facoltà di farsi assistere, a spese della Società, da uno o più esperti indipendenti di propria scelta, attraverso l’acquisizione di apposite perizie e/o *fairness* e/o *legal opinion*.

Si segnala che l’Emittente, in quanto società di minori dimensioni ai sensi dell’art. 10 del Regolamento Parti Correlate Consob, applica alle operazioni con parti correlate, ivi comprese quelle di maggiore rilevanza (come individuate ai sensi dell’Allegato 3 del Regolamento Parti Correlate Consob), in deroga all’art. 8 del Regolamento Parti Correlate Consob, una procedura individuata secondo i principi e le regole di cui all’art. 7 del Regolamento medesimo. Restano altresì ferme le disposizioni dell’art. 5 del Regolamento Parti Correlate Consob (“Informazione al pubblico sulle operazioni con parti correlate”). Ferma restando la valutazione annuale prevista dalla Procedura OPC, in occasione dell’approvazione del bilancio relativo al secondo esercizio successivo a quello di quotazione l’Emittente valuterà, ai sensi dell’art. 3, comma 1, lett. g) del Regolamento Parti Correlate Consob, le modifiche necessarie alla Procedura OPC.

Ai sensi della Procedura OPC, il Comitato Parti Correlate è chiamato a un preventivo esame e al rilascio di un parere sulle varie tipologie di operazioni con parti correlate, fatta eccezione per quelle operazioni che a norma della stessa Procedura OPC sono escluse dall’applicazione delle procedure ivi disciplinate.

La Procedura OPC prevede che la procedura ivi descritta non si applichi:

- a. alle operazioni di importo esiguo (individuate dalla Procedura OPC come le operazioni con parti correlate il cui valore annuo non superi l’importo di Euro 25.000,00 qualora la Parte Correlata sia una persona fisica, e di Euro 50.000,00 (cinquantamila/00), qualora la Parte Correlata sia una persona giuridica);
- b. ai piani di compensi basati su strumenti finanziari approvati dall’Assemblea ai sensi dell’art. 114-*bis* del TUF ed alle relative operazioni esecutive;
- c. alle deliberazioni, diverse da quelle indicate nell’art. 13, comma 1, del Regolamento Parti Correlate, in materia di remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche nonché degli altri dirigenti con responsabilità strategiche, nel rispetto delle condizioni previste dall’art. 13, comma 3, lettera b);
- d. alle operazioni ordinarie che siano concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o standard;
- e. alle operazioni urgenti che non siano di competenza dell’Assemblea e non debbano essere da questa autorizzate;

f. alle operazioni con o tra controllate e alle operazioni con società collegate, qualora nelle suddette società non vi siano interessi qualificati come “significativi”.

In occasione di operazioni di maggiore rilevanza, realizzate anche per il tramite di controllate, la Società predispone, ai sensi dell'art. 114, comma 5, del TUF, un documento informativo, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 5 del Regolamento Parti Correlate Consob e in conformità al contenuto illustrato nell'Allegato 4 dello stesso.

Il Comitato Parti Correlate è costituito da tre Amministratori non esecutivi e indipendenti e precisamente da (i) Donatella Busso (Presidente), Alessandra Bianchi e Laura Elena Cinquini, componenti.

I componenti del Comitato Parti Correlate sono stati nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione del 4 maggio 2023.

Le informazioni di dettaglio in merito alle Operazioni con parti correlate relative all'Esercizio 2024 sono riportate nella Relazione sulla gestione e nelle note esplicative al Bilancio di esercizio e al Bilancio consolidato nell'ambito della Relazione Finanziaria Annuale al 31 dicembre 2024 disponibile sul sito della Società.

Nel corso dell'Esercizio 2024, le attività del Comitato Parti Correlate hanno riguardato lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal relativo regolamento.

Nel corso dell'Esercizio 2024 non si sono tenute riunioni del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

Il Comitato ha, comunque, verificato l'applicazione della procedura delle operazioni con Parti Correlate.

Il calendario delle riunioni del Comitato Parti Correlate non prevede, alla data della presente Relazione, adunanze programmate. A partire dall'inizio dell'anno e sino alla data di approvazione della Relazione non si sono svolte riunioni.

Ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio ha il compito di valutare l'opportunità di adottare soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione ed una adeguata gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi. Nel corso dell'Esercizio il Consiglio non ha adottato specifiche soluzioni operative in merito.

A far data dalla chiusura dell'Esercizio non si registrano eventuali cambiamenti nella composizione del Comitato Parti Correlate.

11. Collegio sindacale

11.1 Nomina e sostituzione

Il Collegio Sindacale è nominato dall'Assemblea ordinaria della Società.

Si evidenzia che il *quorum* richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri del Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 148 TUF, è stata stabilita da Consob, con determinazione n. 76 del 30 gennaio 2023, al 4,5%.

In ordine alla nomina del Collegio Sindacale, l'articolo 18 dello Statuto prevede quanto segue:

"tanti soci che rappresentino almeno il 2,5% (due virgola cinque per cento) del capitale sociale costituito da azioni aventi diritto di voto, ovvero la diversa percentuale eventualmente stabilita o richiamata da disposizioni di legge o regolamentari, possono presentare una lista di candidati ordinati progressivamente per numero, depositandola presso la sede sociale almeno 25 (venticinque) giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione a pena di decadenza, ferme eventuali ulteriori forme di pubblicità e modalità di deposito prescritte dalla disciplina anche regolamentare pro tempore vigente.

La lista, che reca i nominativi, contrassegnati da un numero progressivo, di uno o più candidati, indica se la singola candidatura viene presentata per la carica di Sindaco effettivo ovvero per la carica di Sindaco supplente.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo alla Data di Avvio delle Negoziazioni) e poi due quinti (comunque arrotondati nel rispetto della normativa e della regolamentazione pro tempore vigente) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e almeno un quinto (in occasione del primo mandato successivo alla Data di Avvio delle Negoziazioni) e poi un terzo (comunque arrotondati all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 58/1998 non possono presentare o concorrere alla presentazione, neppure per interposta persona o società fiduciaria, di più di una sola lista né possono votare liste diverse ed ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità. Le adesioni ed i voti espressi in violazione di tale divieto non saranno attribuiti ad alcuna lista.

Le liste devono essere corredate:

- a) dalle informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste, con l'indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta;
- b) da una dichiarazione dei soci diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento quali previsti dalla normativa anche regolamentare vigente con questi ultimi;
- c) da un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali dei candidati, nonché di una dichiarazione dei medesimi candidati attestante il possesso dei requisiti previsti dalla legge e della loro accettazione della candidatura, nonché l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo eventualmente ricoperti in altre società.

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

La lista per la quale non sono osservate le statuzioni di cui sopra è considerata come non presentata.

All'esito della votazione risulteranno eletti: alla carica di sindaco effettivo e Presidente del Collegio sindacale il candidato sindaco indicato al numero 1 (uno) della lista che ha ottenuto il secondo miglior risultato e che ai sensi della normativa anche regolamentare vigente non sia collegata, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista che ha ottenuto il maggior numero di voti; alla carica di sindaco effettivo i candidati indicati rispettivamente al numero 1 (uno) e 2 (due) della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti; alla carica di sindaci supplenti i candidati indicati come supplenti al numero 1 (uno) sia della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, sia della lista che ha ottenuto il secondo miglior risultato di cui al presente comma.

Nel caso in cui due o più liste abbiano riportato il medesimo numero di voti si procederà ad una nuova votazione. In caso di ulteriore parità tra le liste poste in votazione, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.

Qualora con le modalità sopra indicate non sia assicurata la composizione del Collegio sindacale, nei suoi membri effettivi, conforme alla disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi, si provvederà, nell'ambito dei candidati alla carica di sindaco effettivo della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, alle necessarie sostituzioni, secondo l'ordine progressivo con cui i candidati risultano elencati.

In caso di presentazione di una sola lista di candidati i sindaci effettivi ed i supplenti saranno eletti nell'ambito di tale lista, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

In caso di cessazione dalla carica di un sindaco, subentrerà il supplente appartenente alla medesima lista del sindaco da sostituire. Il Sindaco supplente subentrato resta in carica sino alla successiva Assemblea.

In caso di mancata presentazione di liste, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato. Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza, e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Quando l'assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del D. Lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

Le procedure di sostituzione di cui ai commi che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.”

11.2 Composizione e funzionamento del Collegio Sindacale (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, il Collegio Sindacale è composto da 3 (tre) sindaci effettivi e 2 (due) supplenti, in possesso dei requisiti anche inerenti al limite al cumulo degli incarichi previsti dalla normativa vigente in materia. I sindaci durano in carica per tre esercizi e sono rieleggibili.

I sindaci sono scelti tra i soggetti in possesso dei requisiti, anche relativi al cumulo degli incarichi previsti dalla vigente normativa, anche regolamentare, tra cui quelli di professionalità in conformità al Decreto del Ministro della Giustizia 30 marzo 2000 n. 162, ovvero alla normativa *pro tempore* vigente.

Il Collegio Sindacale dell'Emittente è stato nominato dall'Assemblea ordinaria del 28 aprile 2023 e rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea che sarà convocata per l'approvazione del bilancio d'esercizio al 31 dicembre 2025.

Le liste presentate in sede assembleare per la nomina del Collegio Sindacale sono state due.

Si riportano, qui di seguito, i Sindaci eletti dalla lista n. 1, depositata dall'azionista Christian Aleotti titolare, alla data di deposito della lista, di azioni rappresentanti l'8,8% circa del capitale sociale avente diritto di voto e votata dalla maggioranza degli azionisti presenti in assemblea:

- Paolo Chiussi (Sindaco effettivo);
- Daniela Bainotti (Sindaco effettivo);
- Guido Prati (Sindaco supplente).

La lista n. 1 depositata dall'azionista Christian Aleotti ha ottenuto il 60,41% dei voti del capitale votante.

Si riportano, qui di seguito, i Sindaci eletti dalla lista n. 2, presentata dall'azionista First Capital S.r.l., titolare di azioni rappresentanti il 7,40% circa del capitale sociale avente diritto di voto:

- Lorenzo Rutigliano (Presidente);
- Andrea Fornaciari (Sindaco supplente).

La lista n. 2, presentata dall'azionista First Capital S.r.l., ha ottenuto il 39,59% dei voti del capitale votante.

Le informazioni riguardanti la composizione del Collegio Sindacale alla data di chiusura dell'Esercizio, nonché i nominativi dei componenti che hanno cessato di ricoprire la carica nel corso dell'Esercizio sono riportate nella Tabella 4 allegata alla Relazione.

Le caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco sono riportate nei loro rispettivi *curriculum vitae* che ai sensi dell'artt. 144-*decies* del Regolamento Emittenti Consob sono allegati alla presente Relazione e sono disponibili sul sito internet dell'Emittente, all'indirizzo www.cellularlinegroup.com, sezione *Governance*.

A far data dalla chiusura dell'Esercizio e fino alla data della Relazione non ci sono stati cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'Esercizio le riunioni sono durate mediamente circa un'ora e trenta minuti ciascuna.

Nell'esercizio in corso si sono già tenute 4 riunioni del Collegio Sindacale il 10 gennaio, il 3 febbraio, il 12 febbraio e il 3 marzo, oltre alla partecipazione a 5 comitati endoconsiliari e 3 Consigli di Amministrazione.

Alla data della Relazione è stata programmata un'ulteriore adunanza il 21 marzo p.v.

Ulteriori informazioni sulla composizione del Collegio Sindacale e sulla partecipazione dei sindaci alle riunioni del Collegio Sindacale sono indicate nella Tabella 4 allegata alla Relazione.

Criteri e politiche di diversità

Le previsioni nello Statuto relative alla nomina del Collegio Sindacale tengono conto delle disposizioni normative che prevedono l'obbligo di riservare una quota predeterminata di componenti al genere meno rappresentato.

La Società non ha adottato ulteriori politiche in materia di diversità, relativamente all'età, alla composizione di genere, alle disabilità ed al percorso formativo/professionale dei Sindaci. Si precisa che almeno un terzo dei membri effettivi e supplenti del Collegio Sindacale è costituito da sindaci del genere meno rappresentato. Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di eleggibilità di cui all'art. 2399 c.c.. Inoltre, tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa applicabile, ivi incluso il Regolamento attuativo adottato con Decreto del Ministro della Giustizia n. 162/2000. Tali requisiti sono stati verificati ai sensi dell'art. 2, Raccomandazione 9, del Codice di Corporate Governance, come *infra* descritto. Per quanto a conoscenza dell'Emittente, tutti i componenti del Collegio Sindacale rispettano poi quanto disposto dall'art. 144-terdecies del Regolamento Emittenti Consob in materia di limiti al cumulo di incarichi.

Le caratteristiche dell'informativa consiliare e le informazioni fornite dal Presidente e dall'Amministratore Delegato consentono ai componenti del Collegio Sindacale, anche tramite la partecipazione alle relative iniziative nelle forme ritenute più opportune, di avere informazioni sul settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e delle loro evoluzioni, dei principi di corretta gestione dei rischi, nonché del relativo quadro normativo ed autoregolamentare di riferimento.

Indipendenza

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale non hanno ritenuto di stabilire criteri quantitativi e qualitativi e qualitativi per valutare la significatività delle circostanze rilevanti ai sensi del Codice ai fini della valutazione di indipendenza dei sindaci, ritenendo opportuno effettuare una valutazione in merito sulla base delle circostanze del caso concreto, anche facendo riferimento se del caso alla prassi di altre società quotate per valutare la significatività di tali circostanze.

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dall'art. 148, comma 3 del TUF, e dal Codice di Corporate Governance, con riferimento all'indipendenza degli Amministratori. La verifica del rispetto dei suddetti requisiti da parte dei sindaci viene rinnovata con cadenza annuale e l'esito di detta verifica viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato nella prima occasione utile dopo la nomina del Collegio Sindacale, nel corso della riunione del 4 maggio 2023, che ogni componente del Collegio Sindacale nominato dall'Assemblea del 28 aprile 2023 è in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza richiesti dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato successivamente in data 13 marzo 2024 e, da ultimo, in data 10 marzo 2025 l'indipendenza dei membri del Collegio Sindacale facendo particolare riferimento ai requisiti di indipendenza di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF e all'articolo 2, Raccomandazione 7 del Codice di

Corporate Governance. Il Consiglio di Amministrazione ha considerato tutte le circostanze a disposizione, e in particolare quelle fornite dai sindaci oggetto di valutazione, valutando tutte le circostanze che appaiono compromettere l'indipendenza come richiamate dalle menzionate disposizioni, e applicando i criteri previsti dal Codice (cfr. Paragrafo 4.7 della presente Relazione). Ciascun sindaco ha fornito tutti gli elementi necessari o utili alle valutazioni del Consiglio.

Remunerazione

La Società si assicura che la remunerazione dei sindaci sia commisurata alla competenza, alla professionalità e all'impegno richiesti dalla rilevanza del ruolo ricoperto e alle caratteristiche dimensionali e settoriali dell'impresa e alla sua situazione, mediante l'approvazione di remunerazioni in linea con le migliori prassi di mercato, parametrate ai profili dei componenti del Collegio Sindacale.

Gestione degli interessi

La Società non ha allo stato ritenuto necessario adottare una procedura specifica relativa all'obbligo per il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società, di informare tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa la natura, i termini, l'origine e la portata del proprio interesse, ritenendo efficaci e adeguati, da una parte, gli obblighi e i presidi applicabili ai sindaci ai sensi della vigente disciplina di legge e regolamentare e del Codice di Corporate Governance; dall'altra, riscontrando la più ampia collaborazione e dialogo a questo riguardo con i Sindaci che agiscono in trasparenza e piena informativa del Consiglio.

11.3 Ruolo

Il Collegio Sindacale rappresenta l'organo di controllo dell'Emittente e ha il compito di vigilare sull'attività degli amministratori e controllare che la gestione e l'amministrazione della Società si svolgano nel rispetto della legge e dell'atto costitutivo.

Più in particolare, ai sensi dell'art. 149, comma 1 del TUF, il Collegio Sindacale vigila: a) sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; c) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c-bis) sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste dal Codice di Corporate Governance; d) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle società controllate ai sensi dell'articolo 114, comma 2 del TUF. Inoltre, ai sensi del comma 3 dell'art. 149 del TUF, il Collegio Sindacale comunica senza indugio alla Consob le irregolarità riscontrate nell'attività di vigilanza e trasmette i relativi verbali delle riunioni e degli accertamenti svolti e ogni altra utile documentazione.

I sindaci possono, anche individualmente, effettuare atti di ispezione e di controllo e chiedere notizie agli amministratori. Il Collegio Sindacale può convocare, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea o il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale ha inoltre l'obbligo di riferire in Assemblea sull'attività di vigilanza svolta e sulle omissioni e i fatti censurabili rilevati.

Infine, secondo quanto previsto dall'articolo 152 del TUF, il Collegio Sindacale può denunciare in tribunale il fondato sospetto che gli amministratori, in violazione dei propri doveri, abbiano compiuto gravi irregolarità nella gestione capaci di recare danno alla Società o ad una o più controllate.

Il Collegio Sindacale e il revisore della Società si scambiano tempestivamente i dati e le informazioni rilevanti.

12. Rapporti con gli azionisti e gli altri *stakeholder* rilevanti

Accesso alle informazioni

L'attività informativa nei rapporti con gli Azionisti e con gli altri *stakeholder* rilevanti viene assicurata attraverso la messa a disposizione della documentazione societaria maggiormente rilevante, in modo tempestivo e con continuità, sul sito *internet* www.cellularlinegroup.com. Su tale sito *internet* sono consultabili tutti i comunicati stampa diffusi al mercato, la documentazione contabile periodica dell'Emittente non appena approvata dai competenti organi sociali (relazione finanziaria annuale, relazione finanziaria semestrale, resoconto intermedio di gestione). Inoltre, sono consultabili sul sito *internet* della Società lo Statuto, la documentazione predisposta per le Assemblee, le comunicazioni in materia di *internal dealing*, la presente Relazione e ogni altro documento la cui pubblicazione sul sito *internet* è prevista da norme applicabili.

La Società ha istituito due apposite sezioni nell'ambito del proprio sito *internet*, facilmente individuabili ed accessibili, nella quale sono messe a disposizione le informazioni concernenti l'Emittente (Sezione *Investors* e Sezione *Governance*).

Nel corso dell'esercizio 2022, la Società ha implementato una nuova piattaforma *di Investor Relations* (accessibile attraverso il proprio sito *internet* dalla sezione *Investor*, nonché attraverso il *link* diretto <https://investors.cellularlinegroup.com/it>), al fine di garantire una tempestiva e trasparente relazione con la comunità finanziaria in merito alle informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri Azionisti.

Ai sensi dell'art. 2.2.3, comma 3, lett. i) del Regolamento di Borsa, in data 9 gennaio 2023 la Società ha nominato Marco Cagnetta quale *Investor Relator* (per contatti: ir@cellularlinegroup.com), per curare i rapporti con la generalità degli azionisti.

Il Consiglio valuterà, se del caso, l'attuazione di ulteriori iniziative per rendere maggiormente tempestivo e agevole l'accesso alle informazioni concernenti l'Emittente che rivestono rilievo per i propri Azionisti e per gli altri *stakeholder* rilevanti.

Dialoghi con gli azionisti

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, ha facoltà di adottare su proposta del Presidente d'intesa con il CEO, una politica per la gestione del dialogo con la generalità degli azionisti, anche tenendo conto delle politiche di *engagement* adottate dagli investitori istituzionali e dai gestori di attivi.

Alla Data della presente Relazione la Società non si è ancora dotata di una politica di *engagement*, anche in relazione alle limitate dimensioni aziendali e quindi alla capitalizzazione di mercato.

In ogni caso il Presidente del Consiglio di Amministrazione fornisce al Consiglio aggiornamenti in merito allo sviluppo e al contenuto dell'eventuale dialogo intervenuto con tutti gli Azionisti.

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

Ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, l'Assemblea dei Soci è competente, in sede ordinaria, ad approvare il bilancio, a nominare e revocare gli Amministratori, i sindaci, il Presidente del Collegio Sindacale e a stabilire il compenso degli Amministratori e dei sindaci. L'Assemblea delibera su quant'altro di sua competenza ai sensi di legge. In sede straordinaria l'Assemblea delibererà sulle modificazioni dello Statuto nonché su tutto quanto è riservato alla sua competenza dalla legge.

Le modifiche dello Statuto aventi a oggetto: (i) l'adozione di un sistema di amministrazione e controllo diverso da quello tradizionale; (ii) la previsione di un organo amministrativo monocratico o la riduzione del numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione previsto al paragrafo 11.1 dello Statuto; (iii) le disposizioni dell'art. 11 relative alla procedura di nomina del Consiglio di Amministrazione, possono essere validamente approvate solo con deliberazione dell'Assemblea straordinaria della Società assunta con il voto favorevole di tante azioni che rappresentino almeno l'80% (ottanta per cento) delle Azioni, fatta eccezione per le modifiche che siano richieste dalla legge.

Alla data della presente Relazione non vi sono azionisti che controllano la Società che abbiano comunicato al pubblico le proposte da essi sottoposte all'Assemblea in merito ad argomenti sui quali non era stata formulata dagli Amministratori una specifica proposta.

Nel corso dell'Esercizio si sono tenute due Assemblee, una in data 24 aprile 2024 e l'altra in data 12 dicembre 2024.

Con riferimento alle presenze degli Amministratori nell'Assemblea del 24 aprile 2024, si precisa che sono intervenuti, anche mediante videoconferenza, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione: il Presidente Antonio Luigi Tazartes e gli amministratori Christian Aleotti, Marco Cagnetta, Donatella Busso, Paola Vezzani, Alessandra Bianchi, Davide Danieli, Marco Di Lorenzo, Walter Alba e Laura Elena Cinquini. Con riferimento alle presenze degli Amministratori nell'Assemblea del 12 dicembre 2024, si precisa che sono intervenuti, anche mediante videoconferenza, tutti i membri del Consiglio di Amministrazione: il Presidente Antonio Luigi Tazartes e gli amministratori Christian Aleotti, Marco Cagnetta, Paola Vezzani, Mauro Borgogno, Walter Alba e Laura Elena Cinquini. Il Consiglio si è adoperato per assicurare agli azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi potessero assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare, in particolare attraverso la pubblicazione delle Relazioni illustrative dal medesimo predisposte sulle proposte sottoposte all'approvazione dei soci relative ai punti all'ordine del giorno delle assemblee.

Si evidenzia che per entrambe le Assemblee la Società ha ricorso al rappresentante designato *ex art. 135 - undecies* del TUF.

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, l'Assemblea è ordinaria o straordinaria ai sensi di legge ed è convocata, ai sensi e nei termini di legge, in Italia, anche fuori dal comune in cui si trova la sede sociale. L'Assemblea, ordinaria e straordinaria, si tiene, di regola, in unica convocazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2369, cod. civ.. Il Consiglio di Amministrazione può tuttavia stabilire, dandone notizia nell'avviso di convocazione, che l'Assemblea si tenga in più convocazioni, fissando la seconda convocazione.

L'avviso di convocazione, contenente le informazioni previste dalla disciplina vigente, è pubblicato sul sito *internet* della Società e con le altre modalità previste dalla disciplina *pro tempore* vigente.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio di esercizio entro il termine di 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale oppure entro il termine di 180 (centoottanta) giorni nei casi previsti dalla legge.

a. Diritto di intervento e di voto in Assemblea

Ogni azione ordinaria dà diritto a un voto.

Hanno diritto ad intervenire in Assemblea coloro a cui spetta il diritto di voto per i quali sia pervenuta alla Società, entro i termini previsti dalla normativa *pro tempore* vigente, la comunicazione dell'intermediario autorizzato attestante la loro legittimazione.

Coloro che abbiano diritto di intervenire all'Assemblea possono farsi rappresentare per delega scritta da altra persona con le modalità di legge. La notifica alla Società della delega può avvenire anche mediante invio del documento all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'avviso di convocazione. Spetta al Presidente dell'adunanza constatare la regolarità delle deleghe e il diritto di intervento.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di designare, dandone notizia nell'avviso di convocazione, per ciascuna Assemblea, uno o più soggetti ai quali i titolari del diritto di voto possono conferire, con le modalità previste dalla disciplina *pro tempore* vigente, una delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno, fermo restando che la delega ha effetto solo ed esclusivamente con riguardo alle proposte per cui sono state conferite istruzioni di voto.

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto l'Assemblea sia ordinaria che straordinaria può svolgersi con l'intervento esclusivo del rappresentante designato di cui all'art. 135 - *undecies* del TUF ed esclusivamente mediante mezzi di telecomunicazione.

b. Svolgimento dell'Assemblea

L'Assemblea è regolarmente costituita e delibera con le maggioranze previste dalla legge.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in mancanza, dal Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, se nominato e presente o, infine, da persona designata dall'Assemblea stessa.

Il Presidente dell'Assemblea, anche a mezzo di appositi incaricati, verifica la regolarità della costituzione dell'Assemblea, accerta l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regola lo svolgimento dei lavori, verifica i risultati delle votazioni.

L'Assemblea, su proposta del Presidente, nomina un Segretario e, occorrendo, due scrutatori.

Il Presidente è assistito da un segretario. Nei casi di legge, o quando il Presidente lo ritenga opportuno, le funzioni di segretario sono esercitate da un Notaio.

Le deliberazioni dell'Assemblea devono constare da verbale redatto e sottoscritto a norma di legge.

Il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario elaborare motivate proposte da sottoporre all'assemblea per definire un sistema di governo societario più funzionale alle esigenze dell'impresa, non ritenendo che sussistano specifiche ragioni per sottoporre all'assemblea proposte relative alla scelta di un

diverso modello societario, a una differente articolazione dei diritti amministrativi e patrimoniali delle azioni o a differenti percentuali per l'esercizio dei diritti delle minoranze, e ritenendo opportuno lasciare agli azionisti l'opportunità di formulare, in sede di rinnovo del Consiglio, ogni proposta in ordine a dimensione, composizione e nomina del Consiglio, stante il fatto che lo Statuto assicura la necessaria flessibilità in merito.

**14. Ulteriori pratiche di governo societario (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), seconda parte
TUF)**

L'Emittente, oltre alle pratiche di governo societario previste dalle norme legislative e regolamentari vigenti, ha istituito, nell'ambito del progetto ESG, uno *steering committee* per il progetto di reporting CSRD composto da membri del *management* della Società, oltre che due ulteriori *team* dedicati, rispettivamente, alla Corporate del progetto e al prodotto.

Oltre agli ordinari team e Comitati organizzativi già presenti.

15. Cambiamenti dalla chiusura dell'esercizio di riferimento

Dalla chiusura dell'Esercizio sino alla data della presente Relazione, non si sono verificati altri cambiamenti nella struttura di *corporate governance* rispetto a quelli segnalati nelle specifiche sezioni della presente Relazione.

16. Considerazioni sulla Lettera del 17 dicembre 2024 del Presidente del Comitato per la Corporate Governance

Con riferimento alla lettera del 17 dicembre 2024 del Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana, il relativo contenuto è stato portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha espresso le seguenti considerazioni.

Con riferimento all'invito “*a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 11 del Codice di Corporate Governance*” - secondo la quale l'organo di amministrazione, nell'ambito del Regolamento di funzionamento del Consiglio e dei suoi Comitati, nel definire le procedure per la gestione dell'informativa, identifica “*i termini per l'invio preventivo dell'informativa e le modalità di tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni fornite in modo da non pregiudicare la tempestività e la completezza dei flussi informativi?*” e fornisce adeguata informazione “*sul rispetto delle procedure relative a tempestività e adeguatezza dell'informazione fornita agli amministratori?*” - si evidenzia che, come riportato della presente Relazione (Sezione 4.4): (a) la documentazione di supporto per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio viene inviata dal Presidente ai Consiglieri e Sindaci con modalità idonee a garantirne la necessaria riservatezza, anche eventualmente mediante piattaforma informatica dedicata, con congruo anticipo rispetto alla data della riunione consiliare e, in ogni caso, entro la data di convocazione della riunione, e comunque non più tardi del terzo giorno antecedente la data della riunione. Tale termine in genere viene rispettato, senza che sia derogabile per mere esigenze di riservatezza; (b) nei casi in cui vi sia una particolare esigenza di riservatezza in ordine agli argomenti da trattare, il Presidente, d'intesa con l'Amministratore Delegato, definirà le migliori modalità per contemperare la tutela della particolare riservatezza dei dati con l'esigenza di informativa dei Consiglieri. A tal fine la documentazione di supporto potrà essere considerata “*secretata*” - dandone comunicazione nell'avviso di convocazione - e il relativo contenuto sarà illustrato ove possibile prima della riunione consiliare, oppure direttamente durante la seduta stessa, oralmente e/o tramite diffusione audio e video. Ne sarà comunque garantita la visione ai Consiglieri e ai Sindaci che ne facciano espressa richiesta al Segretario, presso la sede della società e con l'ausilio di un incaricato, fermo restando il divieto di estrarre copia finché permangano i requisiti di riservatezza e fino alla seduta consiliare stessa.

Con riferimento all'invito “*a fornire tutte le informazioni utili sulle modalità di applicazione della Raccomandazione 27*” relativa alla politica per la remunerazione degli amministratori esecutivi e del *top management*, che prevede in particolare che gli obiettivi di *performance*, cui è legata l'erogazione delle componenti variabili, siano “*predeterminati e misurabili?*”, si evidenza che i compensi vengono determinati anche sulla base di quanto praticato nel mercato da società comparabili alla Società per dimensione, profittabilità e tassi di crescita e tengono conto del valore generato in termini di miglioramento dei risultati patrimoniali e reddituali e/o dell'aumento della capitalizzazione della Società, nonché di obiettivi non finanziari, anche finalizzati alla promozione del successo sostenibile della Società.

In particolare, sono previsti incentivi variabili di breve periodo e di medio-lungo termine stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Nomine e Remunerazione, in ragione del

budget/forecast approvati dalla Società, nonché di altri KPI legati alla crescita e alla sostenibilità sulla base di obiettivi di performance predeterminati. Per quanto concerne i criteri di determinazioni dei predetti incentivi, si rimanda alla Relazione sulla Remunerazione.

Infine, in merito all'invito relativo alla Raccomandazione n. 4 che richiede di spiegare le ragioni per le quali sia stata attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione la carica di CEO o rilevanti deleghe gestionali, si rammenta che il Presidente di Cellularline non è il principale responsabile della gestione della Società, né l'azionista di controllo della stessa, né ha ricevuto deleghe gestionali o nell'elaborazione delle strategie aziendali.

TABELLE

TABELLA 1: INFORMAZIONE SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI ALLA DATA DEL 10 MARZO 2025				
STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	% diritti di voto	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	21.868.189	100%	Euronext Milan - Segmento STAR	Ogni azione dà diritto ad un voto. I diritti e gli obblighi degli azionisti sono descritti negli articoli 5, 7, 9, 11, 18, 22, 24 dello Statuto (consultabile sul sito <i>internet</i> www.cellularlinegroup.com nella sezione <i>Governance</i>).

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

Warrant	-	-	-	-
---------	---	---	---	---

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE			
Dichiarante	Azionista diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Christian Aleotti	Christian Aleotti	12,37%	12,83%
Antonio Luigi Tazartes*	Antonio Luigi Tazartes	7,19%	7,46%
Cellularline S.p.A. (azioni proprie in portafoglio)	Cellularline S.p.A.	3,55%	/
First Sicaf S.p.A.	First Sicaf S.p.A.	7,77%	8,06%
QUAERO CAPITAL FUNDS (LUX) - ARGONAUT	QUAERO CAPITAL FUNDS (LUX) - ARGONAUT	7,33%	7,60%
*di cui lo 0,75% detenuto in forma indiretta, attraverso Tazio S.r.l.			

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

Consiglio di Amministrazione														
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (presentatori) **	Lista (M/m) (***)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ****	Partecipazione (*)	
Presidente	Antonio Luigi Tazartes	1959	02-feb-17	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	CdA	M		X			-	10/10	
Amministratore delegato e Vice Presidente	Christian Aleotti	1977	29-ott-14	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	CdA	M	X				-	10/10	
Amministratore delegato	Marco Cagnetta	1962	29-ott-14	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	CdA	M	X				-	9/10	
Amministratore	Donatella Busso	1973	28-apr-2023	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	CdA	M		X	X	X	5	10/10	

Amministratore	Paola Vezzani	1962	28-apr-2023	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	CdA	<i>M</i>		X	X	X	1	10/10
Amministratore	Alessandra Bianchi	1974	28-apr-2023	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	Azionisti	<i>m</i>		X	X	X	4	10/10
Amministratore	Walter Alba	1959	28-apr-2023	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	Azionisti	<i>m</i>		X	X	X	-	10/10
Amministratore	Laura Elena Cinquini	1981	28-apr-2023	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	Azionisti	<i>m</i>		X	X	X	-	10/10
Amministratore	Mauro Borgogno	1961	24 settembre 2024	24 settembre 2024	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	-	-	X				-	2/2
Amministratore	Marco di Lorenzo	1967	28-apr-2021	28-apr-2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	Azionisti	<i>m</i>		X			2	8/10

AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO													
Amministratore	Davide Danieli	1974	9-feb-2022	28 apr-2023	20 settembre 2024	CdA	M		X	N/A	N/A	N/A	6/7
N. riunioni svolte durante l'Esercizio: 10													
Quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 4,5%.													

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 Lead Independent Director (LID).

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

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

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

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

**ELENCO DEGLI ALTRI INCARICHI RICOPERTI DAI CONSIGLIERI IN ALTRE
SOCIETÀ QUOTATE O DI RILEVANTI DIMENSIONI ALLA DATA DELLA PRESENTE
RELAZIONE**

Nome e cognome	Società	Carica nella società
Antonio Tazartes	-	-
Christian Aleotti	-	-
Marco Cagnetta	-	-
Donatella Busso	Zurich Italy Bank S.p.A. Iren S.p.A. Reply S.p.A. De Agostini S.p.A. Osai Automation System Società Benefit S.p.A.	Amministratore indipendente Sindaco Sindaco Sindaco Amministratore indipendente
Paola Vezzani	Sinloc Investimenti SGR S.p.A.	Presidente CdA
Mauro Borgogno	-	-
Alessandra Bianchi	Eurogroup Laminations S.p.A. Italian Exhibition Group S.p.A. Antares Vision S.p.A.	Amministratore indipendente Amministratore indipendente Amministratore indipendente
Marco Di Lorenzo	Value Track SIM Value First SICAF	Amministratore

		Amministratore
Walter Alba	-	-
Laura Elena Cinquini	-	-

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

C.d.A.		Comitato Esecutivo		Comitato OPC		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Remunerazioni		Altro comitato		Altro comitato	
Carica/Qualifica	Componenti	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
Presidente del Consiglio di Amministrazione	Antonio Luigi Tazartes	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore delegato e Vice Presidente	Christian Aleotti	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore e General Manager Sales & Marketing	Marco Cagnetta	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore indipendente da TUF e da Codice	Donatella Busso	N/A	N/A	0/0	P	10/10	P	5/5	M	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore indipendente da TUF e da Codice	Paola Vezzani	N/A	N/A	N/A	N/A	10/10	M	5/5	P	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore	Mauro Borgogno	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore indipendente da TUF e da Codice	Alessandra Bianchi	N/A	N/A	0/0	M	9/10	M	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore	Marco Di Lorenzo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Amministratore indipendente da TUF e da Codice	Walter Alba	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	5/5	M	N/A	N/A	N/A	N/A
Amministratore indipendente da TUF e da Codice	Laura Elena Cinquini	N/A	N/A	0/0	M	N/A							
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO -----													
Amministratore	Davide Danieli	N/A											
-----EVENTUALI MEMBRI CHE NON SONO AMMINISTRATORI -----													
Dirigente dell'Emittente/ Altro	N/A	N/A						N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N. riunioni svolte durante l'Esercizio:		N/A	0	10	5	N/A	N/A						
NOTE													
(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare. p.e. 6/8; 8/8 ecc.). (***) In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del comitato: "P": presidente; "M": membro.													

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

Collegio sindacale									
<i>Carica</i>	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (M/m) **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****
Presidente	Lorenzo Rutigliano	1966	28 aprile 2023	28 aprile 2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	<i>m</i>	X	7/7	-
Sindaco effettivo	Daniela Bainotti	1972	24 aprile 2020	28 aprile 2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	M	X	7/7	2
Sindaco effettivo	Paolo Chiussi	1973	24 aprile 2020	28 aprile 2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	M	X	7/7	2
Sindaco supplente	Andrea Fornaciari	1985	28 aprile 2023	28 aprile 2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	<i>m</i>	X		
Sindaco supplente	Guido Prati	1965	24 aprile 2020	28 aprile 2023	approvazione bilancio 31 dicembre 2025	M	X		
SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO									
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Numero riunioni svolte durante l'Esercizio: 7

NOTE

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

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

*** In questa colonna 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.

CURRICULUM VITAE DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Antonio Tazartes

Antonio è fondatore e Senior Partner di Investitori Associati, una società di private equity e venture capital fondata nel 1993. Da allora ha gestito e completato come azionista oltre 30 operazioni, metà delle quali nel segmento di mercato rilevante per CRESCITA.

Ha una grande esperienza in operazioni di LBO/MBO, crescita dimensionale, releverage, turnarounds, con focus particolare verso i settori dei beni di consumo, dei materiali, delle aziende innovative e del retail.

Con Investitori Associati ha gestito complessivamente quattro fondi per un capitale investito cumulato di oltre €1,1 miliardi.

Antonio ha precedentemente lavorato in consulenza strategica presso Bain & Company e McKinsey & Co. Antonio ha conseguito una laurea in giurisprudenza presso l'Università Statale di Milano e ha completato i suoi studi in legge all'università di New York. Ha conseguito anche un MBA presso la *business school* INSEAD.

Christian Aleotti

Christian Aleotti ha iniziato la propria carriera professionale all'interno del Gruppo Cellular immediatamente dopo la sua costituzione, affiancando i due soci fondatori, Piero Foglio e Stefano Aleotti. Christian, nell'ambito della sua ultraventennale esperienza all'interno di Cellular, ha partecipato in prima persona - con ruolo sia imprenditoriale che manageriale - allo sviluppo del Gruppo, focalizzandosi in particolare sulle aree strategiche di Ricerca e Sviluppo, *Supply Chain*, Prodotto e Acquisti, divenendo oggi una delle personalità più conosciute e autorevoli nel mercato.

Christian ricopre attualmente la carica di CEO della Società.

Marco Cagnetta

Marco Cagnetta ha iniziato la propria esperienza professionale nell'ambito dell'area Commerciale nel 1985, presso Corat (concessionario Barilla) e successivamente presso Perugina (Gruppo Nestlé).

Nel 1988-1989 è stato Regional Account Manager presso Unikay Disposables; dal 1990 e fino al 1993 è stato *Regional Account Manager* prima e *National Account Manager* dopo presso Benckiser Miralanza (attuale Reckitt Benckiser), per diventare nel 1993 *Trade Promotion Manager*.

Nel 1994 è entrato a far parte del Gruppo L'Oréal Paris dove è rimasto fino al 2002, ricoprendo dapprima il ruolo di Direttore Vendite e successivamente quello di Direttore *Trade Marketing* della divisione Garnier-Maybelline.

Nel 2003-2004 è stato Direttore Commerciale presso Brondi Telefonia S.p.A.

Nel 2004 è entrato a far parte del Gruppo Cellular, ricoprendo i ruoli di Direttore Commerciale, Direttore Generale, di Co-CEO/Amministratore Delegato per le aree *Sales & Marketing*.

Ricopre attualmente la carica di General Manager *Sales & Marketing*.

Donatella Busso

Professoressa Ordinaria di Economia Aziendale presso il Dipartimento di Management dell'Università degli Studi di Torino e Affiliate Professor di Financial Accounting presso l'École Supérieure de Commerce de Paris Europe (ESCP Europe), è anche autrice di numerose pubblicazioni in materia di principi contabili nazionali ed internazionali (IFRS), strumenti finanziari e strumenti finanziari derivati, bilancio d'esercizio, bilancio consolidato, corporate governance, ESG. È stata Presidente del corso di laurea magistrale in Amministrazione e Controllo Aziendale presso l'Università degli Studi di Torino. È inoltre membro di Aidea (Accademia Italiana di Economia Aziendale), di EAA (European Accounting Association) e di Sidrea (Società Italiana dei Docenti di Ragioneria e di Economia Aziendale) presso la quale è anche membro del Consiglio Direttivo. È iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino, presso il quale è parte del Gruppo di Lavoro sul bilancio, è membro del Gruppo sui Principi Contabili Nazionali dell'Organismo Italiano di Contabilità, è esperta in materia contabile, presta consulenza e rilascia pareri sull'applicazione dei principi contabili nazionali e principi contabili internazionali a società quotate e non quotate, finanziarie e non. Svolge attività di consulenza in merito a valutazioni d'azienda, operazioni di ristrutturazione del debito, analisi dei rischi finanziari, predisposizione di piani economico-finanziari e informativa non finanziaria (ESG) e ha ricoperto incarichi di consulente tecnico di parte nell'ambito di processi penali e civili. Ricopre numerosi incarichi professionali in società quotate e non.

Paola Vezzani

Professore Ordinario di Economia degli Intermediari Finanziari presso il Dipartimento di Comunicazione ed Economia dell'Università di Modena e Reggio Emilia è docente in corsi di laurea triennali e magistrali dove insegna Strumenti e Mercati Finanziari e Banche e Finanza Digitale; ha svolto e svolge docenza in master universitari in materia di *Treasury and Financial Management*, Finanza Computazionale e Gestione del Rischio, Finanza Aziendale e Controllo di Gestione; ha svolto docenza in diverse Business School (tra le altre al CUOA di Altavilla Vicentina, a Profingest-Alma Mater di Bologna e all'ISTAO di Ancona) e in Dottorati di ricerca all'Università Cattolica di Milano e all'Università di Modena e Reggio Emilia). È autrice di diverse pubblicazioni in materia di bilancio bancario, strumenti e mercati finanziari, modelli organizzativi nelle banche e analisi linguistico-economica delle Considerazioni Finali del Governatore della Banca d'Italia. È stata Preside di Facoltà e Direttore del Dipartimento di Comunicazione ed Economia. È parte di diversi centri di ricerca e associazioni scientifiche quali AIDEA (Accademia Italiana di Economia Aziendale), ADEIMF (Associazione dei Docenti di Economia degli intermediari e dei Mercati Finanziari e Finanza d'Impresa), Wolpertinger (*European Association of University Teachers of Banking and Finance*), NedCommunity (Associazione Italiana amministratori non esecutivi e indipendenti) e AIFIRM (Associazione Italiana *Financial Industry Risk Managers*). Ha ricoperto diversi incarichi in consigli di amministrazione ed in comitati endoconsiliari di società quotate e non.

Alessandra Bianchi

Professionista, con laurea in Economia aziendale, con significative competenze nell'area investimenti maturate in oltre 20 anni di esperienza ricoprendo ruoli di crescente responsabilità in diverse aziende. Presso

la società BS Investimenti SGR S.p.A., ha seguito diversi investimenti (Arena Group, Radici Film S.p.A., Ducati Motor Holding S.p.A., Motovario S.p.A.) in qualità di Investment Manager del fondo di private equity IPEF IV. Presso Amber Capital Italia SGR S.p.A., ha invece ricoperto il ruolo Portfolio manager del fondo di private equity Amber Energia e di buy-side analyst per i fondi azionari gestiti dalla società stessa. È stata inoltre promotore delle SPAC CFP1 e CFP2 quotate sul mercato AIM di Borsa Italiana, presso la società Capital For Progress (CFP) S.p.A.. Attualmente ricopre cariche presso diverse società quotate.

Walter Alba

Per più di trent'anni ha maturato esperienza, prima come Responsabile Amministrativo e poi come Responsabile degli Affari Societari e delle Partecipazioni, presso la società General Beton Triveneta S.p.A., oltre ad aver provveduto alla costituzione e seguito l'operatività di società “Holding” e “Soparfi” lussemburghesi. Dal 1987 ha svolto ininterrottamente l'attività di Sindaco Effettivo e di Revisore Legale di società quotate e non, quali: Autostrade Meridionali S.p.A., Aetolia VZ S.r.l., Aliservice S.r.l., Cave Comand S.r.l., Coan S.p.A., Diemmebi S.p.A., Elettromeccanica Viotto S.r.l., Ferrostaff S.p.A., Football Club Unione Venezia, General Admixtures S.p.A., General Cement Puglia S.p.A., General Cement S.p.A., Immobiliare Cima S.r.l., Impresa Tonon S.p.A., Iwis S.r.l., Le Malte S.r.l., Nord Est Cementi S.r.l., Nord Est Logistica S.r.l., Nuova Meridiana S.r.l., RDZ S.p.A., Sintesis S.r.l., Sintexcal S.p.A., Teamgest S.r.l., Tegola Canadese S.p.A., Tekis S.p.A. e Toscoveneta Marmi e Graniti S.p.A.

Laura Elena Cinquini

Avvocato, esperta in assistenza a multinazionali italiane ed estere, a primari investitori istituzionali quali fondi di *private equity*, *venture capital* e di *turn-around*, nonché ad operatori industriali italiani (anche quotati) ed esteri nel settore delle acquisizioni societarie, *leveraged buy-out*, *acquisition finance*, fusioni, scissioni, *joint ventures*, trasferimenti di azienda ed in generale delle operazioni societarie straordinarie, nonché nelle successive attività di consulenza continuativa e segreteria societaria. Ha maturato esperienza nell'assistenza continuativa in materia commerciale in favore società industriali italiane ed estere nella strutturazione di contratti di natura commerciale anche complessi. Attualmente ricopre diverse cariche presso le seguenti aziende: ConfServizi CISPEL Lombardia (Membro giunta esecutiva e vicepresidente associazione), CEM Ambiente S.p.A. (Componente del consiglio di amministrazione), Snaitech S.p.A. (Componente dell'Organismo di Vigilanza *ex* D. Lgs. 231/2001) e Pluto (Italia) S.p.A. (Componente dell'Organismo di Vigilanza *ex* D. Lgs. 231/2001).

Mauro Borgogno

La prima parte (1985-2000) della carriera lavorativa di Mauro Borgogno si è svolta presso l'Arthur Andersen, dove ha svolto incarichi di revisione dei conti, specializzandosi nell'ultima fase in incarichi di due diligence per operazioni di M&A, conseguendo la qualifica di Principal.

Successivamente, ha ricoperto ruoli di CFO Italia e CFO Europa presso le filiali italiane delle multinazionali Textron/Collins and Aikman (2000-2004), Ahlstrom (2004-2006), Tower Automotive (2006-2007), Eaton (2007-2010).

Dal 2011 al 2013 è stato Group CFO di VM Motori Spa.

Dal 2013 al 2018 ha lavorato presso Bormioli Spa, dapprima come Group CFO e successivamente rivestendo la qualifica di Consigliere Delegato, con focalizzazione nelle aree Finance e struttura di backoffice.

Terminata la ristrutturazione e cessione del Gruppo Bormioli, ha svolto la funzione di Chief Operating Officer presso il Gruppo Fagioli (2018-2021).

Nel 2023 è entrato nel Gruppo Cellularline con la qualifica di Group CFO.

Marco di Lorenzo

Marco Di Lorenzo ha conseguito una laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Economico presso l'Università di Firenze ed ha perfezionato i suoi studi presso l'AIFI - Associazione Italiana del Private Equity, Venture Capital e Private Debt e la SDA Bocconi School of Management.

Dopo aver maturato una significativa esperienza manageriale in aziende manifatturiere, da oltre 15 anni si dedica al settore finanziario occupandosi prevalentemente di investimenti nel capitale di rischio (operazioni di Private Equity e di Private Investments in Public Equity) e di operazioni straordinarie (M&A) di piccole e medie imprese (SME).

È stato ed è componente del consiglio di amministrazione di molte società italiane ed anche estere sia quotate su mercati regolamentati o piattaforme multilaterali di scambio che non quotate.

Nel gruppo First Capital ricopre numerosi incarichi, tra i quali quello di amministratore della holding quotata su Euronext Growth Milan di Borsa Italiana, di amministratore in First SICAF, e in Value Track SIM.

In qualità di amministratore delegato dirige la società Next Holding, *single-family office* e *holding* di partecipazioni, appartenente alla famiglia fiorentina Manganelli.

Impegnato nell'associazionismo imprenditoriale sia territoriale che nazionale è stato alla presidenza del Gruppo Giovani e membro di Giunta, del Comitato di Presidenza, del Consiglio Direttivo e Vicepresidente di Confindustria Firenze.

CURRICULUM VITAE DEI COMPONENTI DEL COLLEGIO SINDACALE

Lorenzo Rutigliano

Lorenzo Rutigliano ha conseguito la laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Bologna ed è iscritto dal 1994 all'Albo dei Dottori Commercialisti. Esercita la professione di dottore commercialista, sia individualmente che quale socio fondatore di RTZ, studio associato con sedi a Bologna, Firenze, Modena e Reggio Emilia.

È esperto in materia societaria, contabile e fiscale ed ha maturato una consolidata esperienza in operazioni finanziarie straordinarie connesse allo sviluppo di impresa e al riassetto societario. Svolge incarichi societari nell'ambito degli organi di amministrazione e di controllo.

La sua attività di consulenza è per lo più focalizzata in materia di operazioni societarie, assistenza al reperimento del capitale di rischio e di debito connesso ad operazioni di sviluppo di impresa, operazioni di LBO, di Merger LBO e di ristrutturazione finanziaria, assistenza nelle attività di definizione e ridefinizione delle strategie e dei modelli di Corporate Governance.

Ha ricoperto e ricopre incarichi societari nell'ambito degli organi di amministrazione e di controllo di diverse società, quotate e non.

Daniela Bainotti

Daniela Bainotti è nata il 4 febbraio 1972 e ha conseguito la laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Torino. È iscritta dal 2003 all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Torino nonché nel registro dei revisori contabili dal 2005.

Ha svolto sin dall'inizio la professione di commercialista collaborando con lo Studio Ernst&Young di Milano e dal 2006 è partner dello Studio BGR Tax and Legal con sede a Torino e Milano.

L'attività è prevalentemente incentrata sulla consulenza fiscale, societaria e contabile a clientela corporate sia industriale che finanziaria, con specializzazione nella gestione di problematiche tipiche delle società operanti nel settore bancario e finanziario, nella fiscalità internazionale e nell'assistenza, consulenza e rappresentanza in occasione di istanze, interPELLI, verifiche fiscali, accertamenti e procedimenti deflattivi del contenzioso.

Parallelamente all'attività di consulenza tributaria, ricopre altresì la carica di membro del collegio sindacale, membro dell'OdV e di consigliere di amministrazione di società operanti in diversi settori.

Paolo Chiussi

Paolo Chiussi è nato a Reggio Emilia il 3 ottobre 1973 e ha conseguito la Laurea in Economia Aziendale presso l'Università degli Studi di Parma nel 1998.

Svolge l'attività professionale di Dottore Commercialista e Revisore Legale presso lo Studio LBA di Reggio Emilia di cui è socio fondatore, in precedenza ha maturato un'esperienza in Arthur Andersen Spa, Società in cui ha lavorato dal 1999 al 2002 e presso lo studio Labanti e Pasini e Ass.ti (dal 2002 al 2015).

Si occupa prevalentemente di consulenza alle imprese e alle famiglie imprenditoriali soprattutto negli ambiti della finanza d'azienda, nella gestione dei patrimoni e nelle operazioni di M&A.

Ricopre e ha ricoperto diversi incarichi di Sindaco, di Revisore e di Amministratore in Società Private. Da aprile 2020 è Consigliere di Amministrazione di Euromobiliare Advisory Sim (Società del Gruppo Bancario Credem) e da maggio 2021 è Consigliere di Amministrazione di Credem Vita S.p.A..

Andrea Fornaciari

Andrea Fornaciari ha conseguito la Laurea Specialistica in Finanza e Risk Management presso l'Università degli Studi di Parma e risulta iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Reggio Emilia e al Registro dei Revisori Legali.

È membro della Commissione Pari Opportunità dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Reggio Emilia. La sua attività professionale ha principalmente ad oggetto consulenza in materia fiscale, societaria e contrattuale di società commerciali ed industriali, consulenza societaria e tributaria di natura straordinaria, nonché nell'ambito della corporate governance, con particolare riguardo in operazione di riorganizzazione di gruppo societari e Holding, consulenza ordinaria e straordinaria in ambito di fiscalità domestica ed internazionale. Ha maturato esperienza nell'ambito del diritto fallimentare e delle procedure concorsuali. Ha ricoperto e ricopre la carica di componente del Collegio Sindacale e Revisore Legale in diverse società ed enti.

Guido Prati

Guido Prati è nato a Reggio Emilia il 18 novembre 1965 e ha conseguito nel 1993 la laurea in Economia e Commercio presso l'Università di Parma. È iscritto dal 1998 all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Parma, dal 1999 nel registro dei revisori contabili e dal 2010 ha ottenuto da Borsa Italiana S.p.A. l'abilitazione a “esperto in quotazione, *risk management, corporate governance*”.

Svolge la sua attività professionale presso Studio Prati & Partners dove ricopre la figura di Partner. L'attività professionale è incentrata sulla consulenza in materia di operazioni di quotazione, operazioni di M&A, operazioni di finanza Straordinaria di impresa (fusioni, scissioni, conferimenti, ecc.) ed aggregazioni Societarie.

Riveste incarichi di amministratore e principalmente di controllo in diverse società industriali e finanziarie.