

DAMIANI

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI DI DAMIANI S.P.A.

ai sensi dell'articolo 123-bis del D. Lgs. n. 58/98 ("TUF")

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Damiani S.p.A.

sito internet www.damiani.com

Esercizio sociale 1° aprile 2014 - 31 marzo 2015

Relazione approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 12 giugno 2015

INDICE

INDICE	2
GLOSSARIO	4
1. PROFILO DELL'EMITTENTE	5
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)	7
(A) STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA A) TUF).....	7
(B) RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA B) TUF).....	9
(C) PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA C) TUF).....	9
(D) TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).....	9
(E) PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA E) TUF).....	10
(F) RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA F) TUF).....	10
(G) ACCORDI TRA AZIONISTI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA G) TUF).....	10
(H) CLAUSOLE DI <i>CHANGE OF CONTROL</i> (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA H) TUF) E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA (EX ARTT. 104, COMMA 1-TER, E 104-BIS, COMMA 1, TUF).....	10
(I) DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA M) TUF).....	11
(L) ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO (EX ART. 2497 E SS. DEL CODICE CIVILE).....	12
3. COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)	13
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	14
4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E MODIFICHE STATUTARIE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA L) TUF).....	14
4.2 COMPOSIZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).....	17
4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).....	22
4.4 ORGANI DELEGATI.....	29
4.5 ALTRI AMMINISTRATORI ESECUTIVI.....	39
4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	39
4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR.....	40
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE	41
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D) TUF)	42
7. COMITATO CONTROLLO, RISCHI, REMUNERAZIONE E OPERATIVITÀ CON LE PARTI CORRELATE	44
8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI	49
9. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI	50
10.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	55
10.2 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI <i>INTERNAL AUDIT</i>	57
10.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N. 231/2001.....	61
10.4 SOCIETÀ DI REVISIONE.....	62
10.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI.....	63
10.6 COORDINAMENTO TRA I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI.....	64

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	64
11. NOMINA DEI SINDACI	66
12. SINDACI (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D) TUF).....	68
13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	72
14. ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C) TUF).....	72
15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.....	74
<i>TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI.....</i>	<i>77</i>
<i>TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE</i>	<i>78</i>
ALLEGATO "A": ELENCO INCARICHI DEGLI AMMINISTRATORI.....	80

GLOSSARIO

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

Codice Civile/ c.c.: il codice civile.

Consiglio/ Consiglio di Amministrazione: il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente.

Emittente/ Società: la Damiani S.p.A.

Esercizio: l'esercizio sociale 1° aprile 2014 – 31 marzo 2015 a cui si riferisce la Relazione.

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

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

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

Relazione: la presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che la Società è tenuta a redigere ai sensi dell'art. 123-*bis* TUF per l'Esercizio.

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

1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Il sistema di governo societario della Damiani S.p.A. è quello tradizionale (cd. modello "latino"): gli organi societari sono quindi l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

A) L'ASSEMBLEA DEI SOCI

Competenze, ruolo e funzionamento dell'Assemblea dei Soci sono determinati dalla legge e dallo Statuto Sociale vigente, ai quali si fa qui integrale rinvio.

B) IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri compreso tra cinque e quindici, di volta in volta determinato dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di Amministrazione deve in ogni caso assicurare l'equilibrio tra i generi in conformità alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente. Il Consiglio elegge tra i suoi membri un Presidente ed eventualmente anche uno o più Vice Presidenti.

Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto Sociale, il Presidente ha la rappresentanza legale della Società - di fronte a terzi e in giudizio - con firma libera, con facoltà di promuovere azioni o istanze giudiziarie, anche per giudizi di revocazione e di Cassazione, nominando avvocati e procuratori alle liti. La rappresentanza legale è inoltre affidata separatamente nei limiti dei poteri loro conferiti dal Consiglio di Amministrazione ad uno o più dei propri membri, anche con la qualifica di amministratori delegati ove nominati.

Come più dettagliatamente illustrato nel seguito, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società (esclusi soltanto quelli che la legge riserva all'Assemblea dei Soci), ivi comprese la competenza a deliberare la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del Codice Civile, l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie, la indicazione di quali tra gli Amministratori hanno la rappresentanza della Società, la riduzione del capitale in caso di recesso dei Soci, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative e il trasferimento della sede nel territorio nazionale.

C) I COMITATI

In conformità con le previsioni del Codice di Autodisciplina, sono stati costituiti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e il Comitato per la Remunerazione, con ruoli consultivi e propositivi; come più dettagliatamente illustrato nel seguito, a far data dal 28 novembre 2014 è stato istituito il Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate, al quale sono state attribuite le funzioni e le competenze dei precedenti

Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e Comitato per la Remunerazione. Alla data di approvazione della presente Relazione, la Società non ha ritenuto necessario costituire un Comitato per le Nomine.

Come si dirà nel seguito, in attuazione del Regolamento Parti Correlate e in considerazione della qualifica di "società di minori dimensioni" dell'Emittente, fintanto che la Società possa qualificarsi come tale, il ruolo e le competenze rilevanti che il Regolamento Parti Correlate attribuisce ai comitati composti in tutto o in maggioranza da amministratori indipendenti con riferimento a tutte le operazioni con parti correlate sono stati attribuiti al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate (oggi Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate).

D) IL COLLEGIO SINDACALE

Composto di tre membri effettivi e di due supplenti, è l'organo di controllo della Società. La composizione del Collegio Sindacale deve in ogni caso assicurare l'equilibrio tra i generi in conformità alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente.

Al Collegio spetta il compito di vigilare che la Società, nel suo operare, osservi le leggi e lo Statuto Sociale, rispetti criteri di corretta amministrazione e impartisca in maniera adeguata istruzioni ai suoi apparati interni ed alle sue controllate. Il Collegio Sindacale, per gli aspetti di competenza, deve altresì vigilare circa l'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e amministrativo contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione, sperando all'uopo le necessarie verifiche.

Spetta inoltre al Collegio vigilare sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria cui la Società, mediante informativa al pubblico, dichiara di attenersi, nonché vigilare sull'adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle proprie controllate affinché quest'ultime forniscano alla Società tutte le notizie necessarie per l'adempimento degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge. In conformità con il D. Lgs. 27 gennaio 2010 n. 39, si precisa infine che il Collegio Sindacale vigila, in particolare, sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati, e sull'indipendenza del revisore legale o della società di revisione legale, in particolare per quanto concerne la prestazione di servizi non di revisione all'Emittente.

2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF)

Di seguito vengono precisate le informazioni sugli assetti proprietari alla data del 12 giugno 2014 di approvazione della presente Relazione, in conformità con quanto previsto dall'art. 123-bis, comma 1, del TUF.

(A) STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA A) TUF).

L'intero capitale sociale di Damiani S.p.A. è costituito da azioni ordinarie con diritto di voto, ammesse alla quotazione nel Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

L'attuale capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, è pari ad euro 36.344.000 (trentaseimilioni trecentoquarantaquattromila) ed è suddiviso in numero 82.600.000 (ottantaduemilioni seicentomila) azioni ordinarie, del valore nominale di euro 0,44 (zero virgola quarantaquattro) ciascuna.

Alla data di approvazione della presente Relazione sono in corso di validità quattro piani basati su strumenti finanziari e, in particolare:

- lo "*Stock Option Plan 2009*", approvato dall'Assemblea degli Azionisti in data 22 luglio 2009 ed avente ad oggetto la vendita di opzioni per l'acquisto di massime n. 3.500.000 azioni Damiani (nella misura di una azione per ogni opzione venduta) al *management* del Gruppo Damiani, in una o più *tranche*, entro cinque anni dall'approvazione assembleare; la descrizione del Piano è riportata nel "*Documento Informativo predisposto ai sensi dell'art. 84 bis, comma 1° del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche*" contenuto nella Relazione degli Amministratori di Damiani S.p.A. del 12 giugno 2009, e nei successivi documenti informativi integrativi (l'ultimo dei quali è riportato in allegato alla Relazione sulla Remunerazione del 14 giugno 2013), disponibili nelle sezioni "*Investors Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti*", "*Investors Relations/Documenti Finanziari/Bilanci e Presentazioni*" e "*Investors Relations/Documenti Finanziari/ Documenti e Avvisi*" del sito internet www.damiani.com;
- lo "*Stock Option Plan 2010*", approvato dall'Assemblea degli Azionisti in data 21 luglio 2010 ed avente ad oggetto l'attribuzione gratuita di opzioni per l'acquisto di massime n. 3.500.000 azioni Damiani (nella misura di una azione per ogni opzione assegnata) ad amministratori esecutivi, dirigenti, quadri, altri dipendenti, consulenti e collaboratori, ivi inclusi gli agenti, della Società e di società del Gruppo Damiani, in una o più *tranche*, entro cinque anni dall'approvazione assembleare; la descrizione del Piano è riportata nel "*Documento Informativo predisposto ai sensi dell'art. 84 bis, comma 1° del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche*" contenuto nella Relazione degli Amministratori di

Damiani S.p.A. dell'11 giugno 2010, e nei successivi documenti informativi integrativi (l'ultimo dei quali è riportato in allegato alla Relazione sulla Remunerazione del 12 giugno 2015), disponibili nelle sezioni *"Investors Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti"*, *"Investors Relations/Documenti Finanziari/Bilanci e Presentazioni"* e *"Investors Relations/Documenti Finanziari/Documenti e Avvisi"* del sito internet www.damiani.com;

- lo *"Stock Grant Plan 2014-2019"*, approvato dall'Assemblea degli Azionisti in data 24 luglio 2014, che prevede l'assegnazione gratuita di un numero massimo di 1.000.000 di azioni Damiani a favore di beneficiari da individuarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Comitato per la Remunerazione, tra gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori delle società del Gruppo Damiani, che potrà essere attuato in una o più *tranche* entro 5 anni dalla data della approvazione assembleare. Ad oggi tale Piano non è stato oggetto di attuazione. La descrizione del Piano è riportata nel *"Documento Informativo predisposto ai sensi dell'art. 84 bis, comma 1° del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche"* contenuto nella Relazione degli Amministratori di Damiani S.p.A. del 23 giugno 2014 e disponibile nella sezione *"Investors Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti"* del sito internet www.damiani.com;

- lo *"Stock Option Plan 2014-2019"*, approvato dall'Assemblea degli Azionisti in data 24 luglio 2014, che prevede la vendita di opzioni per l'acquisto di un numero massimo di 3.500.000 azioni Damiani (nella misura di una azione per ogni opzione venduta) ai beneficiari da individuarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Comitato per la Remunerazione, all'interno del *management* delle società del Gruppo Damiani, che potrà essere attuato in una o più *tranche* entro 5 anni dalla data della approvazione assembleare. Ad oggi tale Piano non è stato oggetto di attuazione. La descrizione del Piano è riportata nel *"Documento Informativo predisposto ai sensi dell'art. 84 bis, comma 1° del Regolamento Consob n. 11971/99 e successive modifiche"* contenuto nella Relazione degli Amministratori di Damiani S.p.A. del 23 giugno 2014 e disponibile nella sezione *"Investors Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti"* del sito internet www.damiani.com.

Per ogni ulteriore informazione, si rinvia alla Tabella 1 riportata in appendice alla presente Relazione, e con riferimento ai piani di compensi basati su strumenti finanziari si rinvia ai documenti informativi redatti ai sensi dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti disponibili sul sito internet della Società, nonché alla Relazione sulla Remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Alla data di approvazione della presente Relazione, il Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Comitato, ha deliberato di proporre all'Assemblea dei Soci l'approvazione del seguente nuovo piano: lo *"Stock Option Plan 2015-2020"*, avente ad oggetto l'attribuzione

gratuita di massime n. 3.500.000 opzioni (nella misura di una azione per ogni opzione assegnata) a favore di beneficiari da individuarsi da parte del Consiglio di Amministrazione, con l'ausilio del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate (o, se del caso, degli Amministratori indipendenti presenti in Consiglio), tra amministratori esecutivi, dirigenti, quadri, altri dipendenti, consulenti e collaboratori, ivi inclusi gli agenti, della Società e di società del Gruppo Damiani. Le informazioni relative a tale nuovo piano sono contenute nella Relazione illustrativa redatta ai sensi dell'art. 125-ter del T.U.F., e comprensiva del documento informativo predisposto nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 114-bis del T.U.F. e 84-bis del Regolamento Emittenti, disponibile presso la sede legale, sul sito internet della Società all'indirizzo www.damiani.com (sezione "Investor Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti") e sul meccanismo di stoccaggio autorizzato NIS-Storage all'indirizzo www.emarketstorage.com.

Si precisa che la Società non ha emesso altri strumenti finanziari che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

(B) RESTRIZIONI AL TRASFERIMENTO DI TITOLI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA B) TUF).

Lo Statuto Sociale di Damiani S.p.A. non contempla restrizioni al trasferimento delle azioni, né limiti al possesso azionario, o il gradimento di organi sociali o di Soci per l'ammissione degli Azionisti all'interno della compagine sociale.

(C) PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA C) TUF).

In base alle risultanze del libro dei Soci e agli aggiornamenti disponibili alla data di approvazione della presente Relazione, ivi comprese le comunicazioni ricevute dalla Società ai sensi dell'art. 120 del TUF, nonché ogni altra informazione a disposizione, i soggetti che risultano, direttamente o indirettamente titolari di partecipazioni in misura superiore al 2% del capitale sociale sottoscritto e versato, sono quelli indicati nella Tabella 1 riportata in appendice alla presente Relazione.

(D) TITOLI CHE CONFERISCONO DIRITTI SPECIALI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).

La Società non ha emesso titoli che conferiscono diritti speciali di controllo, né lo Statuto Sociale prevede poteri speciali per alcuni Azionisti o possessori di particolari categorie di azioni.

Lo Statuto della Società non prevede azioni a voto maggiorato o plurimo.

(E) PARTECIPAZIONE AZIONARIA DEI DIPENDENTI: MECCANISMO DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA E) TUF).

Lo Statuto Sociale non prevede particolari disposizioni relative all'esercizio dei diritti di voto dei dipendenti Azionisti.

(F) RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA F) TUF).

Nello Statuto Sociale non vi sono particolari disposizioni che determinino restrizioni o limitazioni al diritto di voto, né la separazione dei diritti finanziari connessi ai titoli dal possesso dei medesimi.

(G) ACCORDI TRA AZIONISTI (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA G) TUF).

Alla data di approvazione della presente Relazione risulta un patto parasociale *ex art.* 122 del TUF concluso tra i Fratelli Grassi Damiani Guido, Giorgio e Silvia in data 9 settembre 2007 per la durata di 3 anni, tacitamente rinnovato per un ulteriore periodo di 3 anni sino al 9 settembre 2013, e da ultimo tacitamente rinnovato per un ulteriore periodo di 3 anni sino al 9 settembre 2016.

Detto accordo parasociale è stato pubblicato con le modalità e nei termini previsti dalla normativa di volta in volta vigente.

Le società i cui strumenti azionari sono oggetto del patto parasociale sono la D Holding S.A. e la Leading Jewels S.A., quest'ultima titolare di una partecipazione (diretta) di controllo su Damiani S.p.A.

Per ulteriori informazioni si rinvia all'estratto del patto pubblicato nel sito *internet* della Consob consultabile all'indirizzo www.consob.it.

(H) CLAUSOLE DI CHANGE OF CONTROL (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA H) TUF) E DISPOSIZIONI STATUTARIE IN MATERIA DI OPA (EX ARTT. 104, COMMA 1-TER, E 104-BIS, COMMA 1, TUF)

Alla data di pubblicazione della presente Relazione, la società ha in corso un contratto di finanziamento con Unicredit con decorrenza luglio 2010 e durata 6 anni, nonché ha in essere un contratto sottoscritto nel novembre 2013 con Unicredit ed Intesa, che prevede l'erogazione a tranches di una linea di credito ed il rimborso a decorrere dal 30° mese di decorrenza del contratto. Entrambi i contratti prevedono una clausola di "*change of control*".

La società ha inoltre in essere un accordo con la Società Italiana per le Imprese all'Estero - SIMEST S.p.A. , anche per conto del Ministero per lo Sviluppo Economico, che regola la partecipazione di Simest S.p.A. al capitale della società controllata Damiani Hong Kong

Ltd. a sostegno allo sviluppo dell'attività della società, che prevede al suo interno una clausola di "change of control".

Clausole di *change of control* sono poi contenute in alcuni contratti di distribuzione selettiva relativi ai punti vendita Rocca con Rolex Italia S.p.A., Patek Philippe S.A., Richemont Italia S.p.A. e Bulgari Italia S.p.A., al fine di acquisire, per alcuni punti vendita Rocca dislocati nel territorio nazionale, la qualifica di Rivenditore Autorizzato dei marchi di orologeria dalle stesse rappresentati.

In materia di OPA si precisa che lo Statuto sociale dell'Emittente (i) non deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104 del TUF, e (ii) non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis del TUF.

(I) DELEGHE AD AUMENTARE IL CAPITALE SOCIALE E AUTORIZZAZIONI ALL'ACQUISTO DI AZIONI PROPRIE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA M) TUF).

Il Consiglio di Amministrazione non è stato delegato dall'Assemblea ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'art. 2443 del Codice Civile.

L'Assemblea Ordinaria del 24 luglio 2014 - dopo aver revocato l'autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie deliberata nella seduta del 26 luglio 2013 per quanto non utilizzato - ha autorizzato il Consiglio di Amministrazione, ai sensi degli articoli 2357 e seguenti del Codice Civile, nonché dell'art. 132 del TUF, ad acquistare azioni proprie, in una o più soluzioni purché in misura non eccedente la quinta parte del capitale sociale, e quindi per massime n. 16.520.000 (sedici milioni cinquecentoventi mila) azioni ordinarie da nominali Euro 0,44 cadauna (tenendosi conto a tal fine anche delle azioni della Società e delle sue controllate); la suddetta autorizzazione è stata deliberata per un periodo di 18 mesi a far data dalla delibera assembleare e quindi sino al 24 gennaio 2016.

Gli acquisti, ai sensi dell'art. 132 del TUF e dell'art. 144-bis del Regolamento Emittenti, possono essere effettuati (i) per il tramite di offerte pubbliche di acquisto o di scambio; (ii) sul mercato, secondo le modalità operative stabilite dalla società di gestione del mercato; (iii) mediante acquisto e vendita, in conformità alle disposizioni regolamentari di volta in volta vigenti, di strumenti derivati negoziati nei mercati regolamentati che prevedano la consegna fisica delle azioni sottostanti; (iv) mediante attribuzione ai Soci, proporzionalmente alle azioni da questi possedute, di un'opzione di vendita da esercitare entro 18 mesi a far tempo dal 24 luglio 2014; ed infine (v) con le diverse modalità consentite in ossequio alla normativa di volta in volta vigente, tenuto conto dell'esigenza di rispettare, in ogni caso, il principio di parità di trattamento degli Azionisti, nonché la normativa - anche comunitaria - vigente. Gli acquisti possono avvenire in una o più soluzioni.

Salvi i casi di corrispettivo non in danaro, il prezzo di acquisto di ciascuna delle azioni proprie è fissato in un ammontare comprensivo degli oneri accessori di acquisto (a) non inferiore nel minimo al 20% (venti per cento) rispetto al prezzo ufficiale delle contrattazioni registrate sul Mercato Telematico Azionario il giorno precedente all'acquisto, e (b) non superiore nel massimo al 20% (venti per cento) rispetto al prezzo ufficiale delle contrattazioni registrate sul Mercato Telematico Azionario il giorno precedente all'acquisto.

Nella medesima seduta del 24 luglio 2014 l'Assemblea dei Soci ha inoltre autorizzato la disposizione di azioni proprie senza limiti di tempo, anche prima che vengano esauriti gli acquisti.

L'Assemblea ha altresì previsto che il prezzo di vendita a terzi delle azioni dovrà essere non inferiore al 90% della media dei prezzi ufficiali registrati sul Mercato Telematico Azionario nei cinque giorni precedenti la vendita; tale limite di prezzo potrà essere derogato in casi particolari nell'interesse della Società, come nel caso di scambi o cessioni di azioni proprie nell'ambito della realizzazione di progetti industriali e/o commerciali e/o comunque di interesse per l'Emittente, e nel caso di assegnazione e/o cessione, a titolo oneroso o gratuito, di azioni o di opzioni a valere sulle medesime ad amministratori, dipendenti o collaboratori del Gruppo Damiani, nonché in esecuzione di qualsiasi piano adottato ai sensi dell'art. 114-bis del TUF, e di programmi di assegnazione gratuita di azioni ai Soci.

Gli atti di disposizione sulle azioni acquistate potranno essere effettuati, in una o più volte, anche prima di aver esaurito gli acquisti e sarà possibile eventualmente riacquistare le azioni stesse sempre in conformità con i limiti e le condizioni stabiliti dall'autorizzazione assembleare.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio non ha attuato programmi di acquisto di azioni proprie e, alla data di approvazione della presente Relazione, la Società detiene complessivamente n. 5.556.409 di azioni Damiani S.p.A. pari al 6,727% del capitale sociale dell'Emittente.

Lo Statuto sociale di Damiani S.p.A. non prevede che la Società possa emettere strumenti finanziari partecipativi.

(L) ATTIVITÀ DI DIREZIONE E COORDINAMENTO (EX ART. 2497 E SS. DEL CODICE CIVILE).

Damiani S.p.A. non è soggetta all'attività di direzione e coordinamento né della controllante diretta Leading Jewels S.A. (che detiene il 58,829% del capitale sociale dell'Emittente) né di quella indiretta D. Holding S.A., ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Codice Civile, ed esercita attività di direzione e coordinamento sulle proprie società controllate.

In conformità con i principi del Codice di Autodisciplina – come illustrato più avanti – le operazioni di particolare rilievo strategico, economico, patrimoniale e finanziario del Gruppo Damiani S.p.A. sono riservate all’esame collegiale ed alla approvazione esclusiva del Consiglio di Amministrazione dell’Emittente, del quale fanno parte – come da ultimo verificato in data 12 giugno 2015 – un congruo numero di amministratori in possesso dei requisiti di non esecutività e indipendenza alla stregua dei criteri applicativi stabiliti dal Codice di Autodisciplina.

Si ritiene che la competenza, l’autorevolezza degli Amministratori non esecutivi e indipendenti e il loro significativo peso nell’assunzione delle decisioni consiliari, costituisca una ulteriore garanzia che tutte le decisioni del Consiglio di Amministrazione siano adottate nell’esclusivo interesse di Damiani S.p.A. e in assenza di direttive o ingerenze di terzi portatori di interessi estranei a quelli del Gruppo.

Si precisa che:

(A) le informazioni richieste dall’art. 123-bis, comma 1, lett. i), del TUF (*“gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un’offerta pubblica di acquisto”*) sono illustrate nella Relazione sulla Remunerazione del 12 giugno 2015 pubblicata ai sensi dell’art. 123-ter del TUF;

(B) le informazioni richieste dall’art. 123-bis, comma 1, lett. l), del TUF (*“le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva”*) sono illustrate nella sezione della Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (sez. 4.1).

3. COMPLIANCE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA A), TUF)

La Società ritiene che l’allineamento delle strutture interne di *corporate governance* a quelle suggerite dal Codice di Autodisciplina rappresenti una valida ed irrinunciabile opportunità per accrescere la propria affidabilità nei confronti del mercato.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione dell’Emittente ha adottato sin dal 27 giugno 2007 una Delibera Quadro e una serie di deliberazioni dirette alla concreta attuazione dei principi del Codice di Autodisciplina. Successivamente, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato in data 26 luglio 2012 una nuova **“Delibera Quadro”** in materia

di *corporate governance* e, nei successivi esercizi, una serie di deliberazioni dirette alla concreta attuazione dei principi contenuti nel Codice di Autodisciplina: di tali deliberazioni si darà conto nel seguito più nel dettaglio, anche in relazione agli argomenti di volta in volta rilevanti.

Si precisa che il Codice di Autodisciplina è accessibile al pubblico all'indirizzo *internet* a <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/2014clean.pdf> Si precisa che, per quanto concerne i riferimenti statutari, la presente Relazione fa rinvio allo Statuto - così come vigente alla data di approvazione della stessa - nella versione da ultimo modificata dal Consiglio di Amministrazione in data 12 giugno 2013 al fine di adeguarne il contenuto alla Legge n. 120/2011 e all'art. 144-*undecies*.1 del Regolamento Emittenti in materia di equilibrio tra i generi negli organi di amministrazione e controllo. Lo Statuto ad oggi vigente e la presente Relazione sono consultabili sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.damiani.com.

Si informa che, a seguito della fusione per incorporazione della controllata avente rilevanza strategica Rocca S.p.A. nella Damiani S.p.A., la Società non controlla ad oggi alcuna società avente rilevanza strategica; si precisa altresì che la Società non risulta soggetta a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* dell'Emittente stesso.

4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE DEGLI AMMINISTRATORI E MODIFICHE STATUTARIE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA L) TUF).

In conformità con l'art. 147-*ter* del TUF, l'art. 16 dello Statuto Sociale prevede che all'elezione del Consiglio di Amministrazione si proceda mediante il meccanismo del voto di lista, nel rispetto della disciplina di volta in volta vigente inerente all'equilibrio tra i generi, con attribuzione di un amministratore alla lista risultata seconda per numero di voti (gli altri membri essendo tratti dalla lista più votata).

Hanno diritto di presentare le liste di candidati per la ripartizione degli Amministratori da eleggere i Soci titolari di una partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob, ai sensi di legge e di regolamento, che alla data di approvazione della presente Relazione corrisponde al **2,5% del capitale sociale dell'Emittente**, come stabilito dall'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti e dalla **Delibera Consob n. 19139 del 22 aprile 2015**.

In conformità con l'art. 147-*ter*, comma 4, del TUF, l'art. 16 dello Statuto di Damiani S.p.A. prevede altresì che "*almeno due candidati – sempre indicati almeno al quarto e al settimo posto di ciascuna lista – devono essere in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dal D. Lgs. n. 58/1998*".

Lo Statuto Sociale non prevede **requisiti di indipendenza** ulteriori rispetto a quelli stabiliti per i Sindaci ai **sensi dell'art. 148, comma 3, del TUF**, né requisiti di onorabilità e/o professionalità diversi e ulteriori rispetto a quelli richiesti dalla legge per l'assunzione della carica di amministratore.

Per tre mandati consecutivi a partire dal primo rinnovo dell'organo amministrativo successivo al 12 agosto 2012, ciascuna lista contenente un numero di candidati pari o superiore a tre deve essere composta in modo tale che all'interno del Consiglio di Amministrazione sia assicurato l'equilibrio tra i generi in misura almeno pari alla quota minima richiesta dalla disciplina, di legge e regolamentare, di volta in volta vigente.

In osservanza dell'art. 147-ter, comma 1-bis, del TUF e dell'art. 16 dello Statuto Sociale, le liste dei candidati presentate dagli Azionisti devono essere depositate presso la sede sociale - con l'apposita documentazione rilasciata dagli intermediari abilitati comprovante la titolarità del numero di azioni necessarie alla presentazione delle liste, i *curricula* dei candidati contenenti un'esauriente descrizione delle caratteristiche personali e professionali dei medesimi, e le dichiarazioni e attestazioni di legge riferite all'accettazione della candidatura, all'inesistenza di cause di ineleggibilità e all'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dal TUF - entro il venticinquesimo giorno precedente la data fissata per l'Assemblea in prima convocazione. La documentazione attestante la titolarità della quota minima di partecipazione al capitale sociale può essere prodotta anche successivamente, purché al più tardi almeno ventuno giorni prima della data della riunione assembleare.

Ai sensi dell'art. 16 dello Statuto Sociale, al fine di determinare gli eletti alla carica di amministratore, si procede come segue:

- (a) **dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti** espressi dagli Azionisti, vengono tratti - nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa - **tutti gli amministratori da eleggere tranne uno;**
- (b) **il restante amministratore** è tratto dalla lista che ha ottenuto in Assemblea **il maggior numero di voti dopo la prima 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.

Lo Statuto Sociale prevede che, al fine del riparto degli amministratori da eleggere, non si tenga conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta dallo Statuto per la presentazione delle stesse.

Qualora, al termine delle votazioni la composizione del Consiglio di Amministrazione non rispetti l'equilibrio tra i generi previsto dalla normativa di volta in volta vigente, il candidato del genere più rappresentato eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti sarà sostituito dal primo candidato del genere meno rappresentato non eletto appartenente alla stessa lista secondo l'ordine progressivo,

fermo restando il rispetto del numero minimo di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che la composizione del Consiglio di Amministrazione risulti conforme alla disciplina di volta in volta vigente.

Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, l'Assemblea provvederà alle necessarie integrazioni con delibera adottata con la maggioranza di legge.

In caso di presentazione o di ammissione alla votazione di una sola lista, i candidati di detta lista verranno nominati amministratori nell'ambito di tale lista, secondo il numero progressivo con il quale i medesimi sono stati elencati nella lista stessa. Qualora risulti necessario, troverà applicazione la procedura di sostituzione sopra descritta.

Qualora non fosse presentata alcuna lista, l'Assemblea delibererà con la maggioranza di legge, senza osservare il suddetto procedimento, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Nel caso in cui - durante il corso dell'esercizio sociale - vengano a mancare uno o più componenti il Consiglio di Amministrazione, si provvede ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile, nel rispetto dei criteri di composizione del Consiglio di Amministrazione previsti dalla legge e dall'art. 16 dello Statuto sociale.

Si precisa che in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione non sono applicabili norme legislative di settore ulteriori rispetto a quelle del TUF.

Ai sensi dell'art. 123-*bis*, co. 1, lett. l), del TUF e con riguardo alle modifiche dello Statuto Sociale, si rammenta che ogni modifica andrà operata nel rispetto dei principi legislativi e regolamentari vigenti, con la precisazione che l'art. 20 dello Statuto Sociale attribuisce al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare nelle materie di cui all'art. 2365, comma 2, del Codice Civile.

Piani di successione

In relazione al Criterio Applicativo 5.C.2 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A., avuto riguardo alla particolare struttura della compagine azionaria, nonché all'esperienza, alle competenze e all'età degli attuali amministratori esecutivi che concorrono alla gestione della Società, non ha ritenuto per il momento necessario adottare uno specifico piano per la successione degli Amministratori esecutivi.

Si precisa che nel caso di cessazione anticipata di un amministratore rispetto alla ordinaria scadenza dalla carica trova applicazione la disciplina legale della cooptazione prevista dall'art. 2386 cod. civ., sempre nel rispetto dei criteri di composizione del Consiglio di Amministrazione previsti dalla legge e dall'art. 16 dello Statuto Sociale

4.2 COMPOSIZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).

Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato **dall'Assemblea dei Soci del 26 luglio 2012** - che aveva fissato il numero complessivo di amministratori in 8 (otto) - e verrà a scadenza con la prossima Assemblea convocata per il 23-27 luglio 2015 per l'approvazione del Bilancio d'esercizio al 31 marzo 2015.

Si precisa che l'elezione è avvenuta sulla base di **due liste** presentate rispettivamente dall'Azionista di maggioranza **Leading Jewels S.A.** e dall'Azionista di minoranza **DGPA S.G.R. S.p.A.**

Dalla lista presentata dall'Azionista Leading Jewels S.A. - che annoverava tra i candidati, nell'ordine, i Signori Guido Roberto Grassi Damiani, Giorgio Andrea Grassi Damiani, Silvia Maria Grassi Damiani, Fabrizio Redaelli, Giancarlo Malerba, Stefano Graidì, Francesco Minoli e Giampaolo Umberto Pio Grasso - sono stati tratti con una percentuale di voti favorevoli pari al 91,76% del capitale sociale rappresentato in Assemblea, sette membri del Consiglio di Amministrazione e, in particolare, i Signori Guido Roberto Grassi Damiani, Giorgio Andrea Grassi Damiani, Silvia Maria Grassi Damiani, Fabrizio Redaelli, Giancarlo Malerba, Stefano Graidì e Francesco Minoli.

Dalla lista presentata dall'Azionista di minoranza DGPA S.G.R. S.p.A. - che proponeva un unico candidato nella persona dell'Ing. Roberta Benaglia - è stato tratto con una percentuale di voti favorevoli pari all'8,24% del capitale sociale rappresentato in Assemblea, uno degli otto membri del Consiglio di Amministrazione, in particolare, l'Ing. Roberta Benaglia.

Si rammenta che, in data 14 giugno 2013, il Consigliere Francesco Minoli ha rassegnato per ragioni personali le proprie dimissioni dalla carica, con efficacia alla data dell'Assemblea degli Azionisti che ha approvato il bilancio d'esercizio al 31 marzo 2013.

Tenuto conto delle predette dimissioni, il Consiglio di Amministrazione - anche in un'ottica di contenimento dei costi - ha ritenuto opportuno non procedere alla sostituzione dell'Amministratore dimissionario; successivamente, preso atto della valutazione effettuata dal Consiglio di Amministrazione, **l'Assemblea dei Soci del 26 luglio 2013** ha deliberato all'unanimità di rideterminare in 7 (sette) il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

La composizione del Consiglio di Amministrazione della Società non ha sino ad oggi subito ulteriori variazioni.

Si riportano, dunque, nel seguito le caratteristiche personali e professionali di ciascun Amministratore attualmente in carica, anche ai sensi dell'art. 144-*decies* del Regolamento Emittenti:

1) **GUIDO ROBERTO GRASSI DAMIANI**, Presidente della Società, entra in azienda nel 1994 occupandosi della rete di vendita Italia e del *marketing*, introducendo nuove strategie e contribuendo in maniera significativa allo sviluppo. Nel 1996 assume la conduzione del Gruppo Damiani.

Ha conseguito una Laurea con lode in Sociologia, una Laurea in Organizzazione e Relazioni Sociali con lode e un diploma IGI in Gemmologia. Per alcuni anni, prima di gestire l'azienda di famiglia, ha intrapreso una carriera nel settore immobiliare con brillanti risultati.

Dagli anni '90 assume la direzione dell'azienda. Introduce nuove strategie di marketing e guida lo sviluppo dei brand e del gruppo. Sotto la sua guida il gruppo apre i primi negozi monomarca Damiani che oggi sono 59 tra diretti e franchising, oltre ai 13 negozi di Rocca. Apre le filiali all'estero (in Giappone, USA, Messico, Cina, Corea, Hong Kong) per guidare l'internazionalizzazione del gruppo. Ha ampliato il portafoglio marchi con l'acquisizione di Alfieri & St. John, Rocca e Calderoni e ha guidato personalmente la quotazione alla Borsa di Milano nel 2007. Ha portato il gruppo da 58 milioni di euro di fatturato nel 1995, con circa 200 dipendenti, ad oltre 150 milioni di euro al 31.03.15, con circa 600 dipendenti nel 2015.

È membro del Comitato Leonardo, associazione nata su iniziativa di Confindustria e dell'Istituto Nazionale per il Commercio Estero, che promuove l'immagine dell'Italia come sistema paese. Ha recentemente ricevuto dalla Fondazione Italia USA il premio 'America 2013'. L'Ente assegna il premio alle alte personalità distintesi per aver contribuito con il loro operato a favorire e rinsaldare i rapporti tra il nostro Paese e gli Stati Uniti d'America.

Quest'anno Guido Damiani ha ricevuto anche il Premio Leonardo Qualità Italia, in occasione della "Giornata della Qualità Italia", promossa dal Comitato Leonardo e dedicata alle imprese che promuovono l'immagine, lo stile e l'eccellenza del made in Italy e dell'Italia nel mondo.

2) **GIORGIO ANDREA GRASSI DAMIANI**, Vice Presidente e Amministratore Delegato del Gruppo Damiani con deleghe all'acquisto di materie prime (pietre preziose, perle, oro), allo sviluppo prodotto e alle relazioni commerciali. Subito dopo aver conseguito il diploma di Maturità nel 1990, entra a far parte dell'azienda di famiglia. Si forma presso le diverse aree aziendali, approfondendo in particolare le tecniche di valutazione e acquisto dei componenti preziosi. Successivamente diventa responsabile della distribuzione a livello internazionale acquisendo una vasta conoscenza dei mercati esteri. In seguito dirige le aree Acquisti Materie Prime e Creazione e Sviluppo Prodotto, ricoprendo la carica di Art Director.

Nel 1994 ha vinto un Diamonds International Award.

3) **SILVIA MARIA GRASSI DAMIANI**, Vice Presidente del Gruppo Damiani con delega alle relazioni esterne ed all'immagine del gruppo. Ha ricoperto il ruolo di Direttore Immagine e Relazioni Vip del Gruppo Damiani. Ha scelto personalmente testimonial internazionali di grande notorietà per rappresentare i vari marchi del Gruppo.

Nel 1996 ha vinto un Diamonds International Award. Ha conseguito un diploma in Direzione di Impresa ed in Gemmologia presso l'IGI. Dal 1985 lavora nell'azienda di famiglia dove ha seguito l'acquisto delle perle e il lavoro dello staff creativo. Dal 2010 al 2013 ha vissuto a Los Angeles. Attualmente segue la comunicazione e le campagne pubblicitarie del Gruppo e dirige le attività legate ai *testimonial*.

4) **FABRIZIO REDAELLI**, Amministratore non esecutivo e indipendente, nominato dal Consiglio di Amministrazione "*Lead Independent Director*" della Società, nonché Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione.

Ha conseguito una laurea in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano. E' iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti ed a quello dei Revisori Contabili ed esercita la libera professione nello Studio Redaelli & Associati. E' docente Senior alla Scuola di Direzione Aziendale (SDA) Università Bocconi, Area Finanza Aziendale e Immobiliare.

5) **GIANCARLO MALERBA**, Amministratore non esecutivo e non indipendente, membro del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione, è laureato in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano. Ha iniziato la propria attività professionale nel 1986 in KPMG dove ha ricoperto la carica di *manager* specializzandosi nel settore bancario e finanziario. E' iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti di Milano nonché all'Albo dei Revisori Contabili. E' socio dello Studio Legale Tributario Biscozzi Nobili. E' esperto di aspetti civilistici e fiscali legati al bilancio di esercizio consolidato e collabora con riviste e giornali specializzati in materia fiscale e di bilancio.

6) **STEFANO GRAIDI**, Amministratore non esecutivo e non indipendente di Damiani, è laureato in Economia Politica presso l'Università Bocconi di Milano nel 1978. E' Dottore Commercialista ed è iscritto all'Albo dei Revisori dei Conti. Ha lavorato nel Gruppo Pirelli ricoprendo incarichi di responsabilità in Fiscalità Internazionale. Partner fondatore della Talenture Advisory SA di Lugano, società specializzata nella consulenza legale e societaria con particolare riguardo a gruppi societari multinazionali.

7) **ROBERTA BENAGLIA**, Amministratore non esecutivo ed indipendente di Damiani, nonché membro del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione, è laureata in Ingegneria Gestionale presso il Politecnico di Milano. Il suo percorso professionale si sviluppa a partire dal 1999 con un incarico professionale presso il *listing department* di Borsa Italiana. Dal 2001 collabora con *Onetone Consulting*, società di *advisory* al fondo di Venture Capital Onetone e ricopre l'incarico di Amministratore Unico della *Action Management Consulting*, società di M&A and *Financial advisory*. A partire dal marzo 2005 è Socio Fondatore e Amministratore Delegato di DGPA SGR S.p.A., società di Gestione del Fondo di Private Equity DGPA Capital che ha raccolto 106 milioni investiti in piccole medie aziende del Made in Italy, con un particolare focus sulla moda e sul lifestyle italiano. Da allora è stata coinvolta direttamente nell'attività di gestione del Fondo e delle sue partecipate; in particolare è stata dal 2008 al 2012 membro del Consiglio di Amministrazione della società Light Force S.p.A. (società che produce e commercializza abbigliamento donna a marchio Twin Set) e dal 2008 al 2014 Amministratore delegato della società Dipros S.r.l. (società che produce e commercializza prodotti di cosmetica naturale a marchio Planter's).

Oggi, oltre a essere l'azionista di riferimento e l'Amministratore Delegato di DGPA SGR S.p.A., è Amministratore Delegato della società Kickoff Spa (società che produce e commercializza abbigliamento beachwear a marchio Sundek), Amministratore Delegato della società Golden Goose Srl (società che produce e commercializza scarpe, abbigliamento e accessori donna/uomo a marchio Golden Goose), membro del Consiglio di Amministrazione della società Vetriere Riunite S.p.A. (gruppo specializzato nella lavorazione industriale del vetro tecnico) e membro del Consiglio di Amministrazione della società Production S.p.A. (gruppo specializzato nella componentistica per il trasporto ferroviario).

Si precisa sin d'ora che la sussistenza dei menzionati requisiti di esecutività/non esecutività e di indipendenza/non indipendenza degli Amministratori della Società è stata valutata dal Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A. in conformità con i criteri applicativi stabiliti dagli articoli 2 e 3 del Codice di Autodisciplina, da ultimo nell'ambito della riunione consiliare del 12 giugno 2015, e che il Collegio Sindacale ha preso atto in pari data della corretta attuazione di tali criteri.

Alla data di approvazione della presente Relazione la Signora Gabriella Colombo Damiani ricopre la carica di Presidente Onorario della Società. La carica onoraria non prevede una durata, ma a partire dal 1° ottobre 2007 la Signora Colombo Damiani non percepisce alcun compenso per la carica ricoperta.

La composizione del Consiglio di Amministrazione della Società e le informazioni rilevanti per ciascun Amministratore in carica alla data di approvazione della presente Relazione sono riportate in appendice nella Tabella 2.

CUMULO MASSIMO DEGLI INCARICHI RICOPERTI IN ALTRE SOCIETÀ

In relazione al Criterio applicativo 1.C.3 del Codice di Autodisciplina, si precisa che alla data di approvazione della Relazione (a) il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto necessario né opportuno determinare dei criteri generali per la fissazione del numero massimo di incarichi di amministratore o sindaco che possano essere considerati compatibili con un efficace svolgimento della carica di Amministratore dell'Emittente; (b) la mancata determinazione di un numero massimo di incarichi risiede essenzialmente nella molteplicità di situazioni astrattamente possibili, che differiscono in relazione alle caratteristiche del singolo consigliere, alla tipologia, alla dimensione e alla complessità e specificità del settore di attività delle società in cui sono rivestite le ulteriori cariche, nonché allo specifico ruolo ricoperto (amministratore esecutivo, non esecutivo, indipendente; componente di comitati; sindaco effettivo o presidente del collegio sindacale, ecc.); (c) la menzionata decisione è stata assunta dal Consiglio di Amministrazione in occasione della Delibera Quadro del 26 luglio 2012, e successivamente confermata nel contesto dei procedimenti annuali di *self assessment*, all'esito dei quali il Consiglio ha sino ad oggi ritenuto di confermare le motivazioni descritte nella precedente lettera; (d) in alternativa alla fissazione di un numero massimo di incarichi il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto preferibile optare per una valutazione dei singoli casi, in relazione - tra l'altro - alle caratteristiche di ciascun Amministratore (esperienza, caratteristiche degli incarichi ricoperti, etc.) da cui desumere la compatibilità degli incarichi ricoperti con l'assunzione della carica all'interno del Consiglio di Amministrazione dell'Emittente. Resta fermo che l'organo amministrativo che sarà nominato dalla convocata Assemblea dei Soci potrà in merito adottare, ove ritenuto opportuno, diverse determinazioni.

Anche in ottemperanza al criterio applicativo 1.C.2 del Codice di Autodisciplina, le cariche di amministratore o sindaco ricoperte ad oggi dagli attuali Consiglieri in società terze quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, sono schematicamente riportate nell'Allegato riportato in appendice.

INDUCTION PROGRAMME

Nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione il Presidente e l'Amministratore Delegato provvedono a trasmettere ogni informativa e aggiornamento rilevante ai fini dell'andamento della Società, fornendo costantemente, tra l'altro, informazioni in merito

ai principali aggiornamenti del quadro normativo di interesse e al loro impatto sulla Società. Il Consiglio di Amministrazione, nella sua collegialità, risulta in possesso di un'adeguata conoscenza del settore in cui opera Damiani S.p.A., delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo di riferimento.

4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (EX ART. 123-BIS, COMMA 1, LETTERA D) TUF).

Come già ampiamente evidenziato nella Relazione sulla *Corporate Governance* redatta con riferimento agli esercizi precedenti, il Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A. riveste un ruolo centrale nella determinazione degli obiettivi strategici dell'Emittente e del Gruppo.

Nel corso dell'Esercizio il Consiglio di Amministrazione si è riunito 8 (otto) volte, e nell'esercizio in corso si è riunito n. 2 (due) volte, compresa la riunione di approvazione della presente Relazione; per l'esercizio in corso sono programmate almeno altre n. 3 (tre) riunioni.

Le riunioni del Consiglio hanno una durata media di circa un'ora e venti minuti.

Le riunioni hanno registrato la regolare ed assidua partecipazione dei Consiglieri (la percentuale di partecipazione di ciascun Amministratore è indicata nella Tabella 2 in appendice).

L'informativa pre-consiliare è garantita attraverso la distribuzione, con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione, di tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno. In particolare, con riferimento al criterio applicativo 1.C.5 del Codice di Autodisciplina, si precisa che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di non procedere alla fissazione di un termine rigido per l'invio della documentazione pre-consiliare, ritenendo opportunamente che tale termine possa ragionevolmente variare di volta in volta, in funzione dei singoli casi e in relazione all'apposita documentazione che deve essere sottoposta al Consiglio.

Le riunioni consiliari si svolgono con il fattivo contributo di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, le cui eterogenee competenze permettono di analizzare gli argomenti posti all'ordine del giorno da prospettive diverse.

Alle riunioni del Consiglio tenutesi nel corso dell'Esercizio hanno preso parte soggetti esterni allo stesso, invitati in relazione agli argomenti all'ordine del giorno di volta in volta trattati.

In conformità allo Statuto Sociale, il Consiglio è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, senza limitazioni, e con la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto Sociale riservano all'Assemblea.

Come sopra precisato, l'art. 20 dello Statuto Sociale attribuisce al Consiglio anche la competenza a deliberare sulle materie previste dall'art. 2365, comma secondo, del Codice Civile.

Inoltre, in relazione ai criteri applicativi 1.C.1 e 7.C.1 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione - con la citata Delibera Quadro del 26 luglio 2012 - ha stabilito di riservare alla propria competenza, oltre alle competenze stabilite dalla legge e dallo Statuto Sociale (e nel rispetto dei limiti delle medesime) le seguenti materie:

a) esaminare e approvare i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo, monitorandone periodicamente l'attuazione; definire il sistema di governo societario della Società stessa e la struttura del Gruppo medesimo;

b) definire la natura ed il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici di Damiani S.p.A. e del Gruppo Damiani;

c) previa determinazione dei relativi criteri, individuare le società controllate aventi rilevanza strategica; valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nonché quello delle sue controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

d) stabilire la periodicità, non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe;

e) valutare 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;

f) deliberare in merito alle operazioni con significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società, poste in essere dalla medesima e dalle sue controllate; stabilire a tal fine criteri generali per individuare le operazioni di significativo rilievo (le c.d. "*Linee Guida per le Operazioni Significative*");

g) effettuare, almeno una volta all'anno, una valutazione sul funzionamento, dimensione e composizione del Consiglio e dei suoi Comitati, tenendo anche conto di caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica (c.d. "*self assessment*");

h) prima della nomina del nuovo Consiglio, fornire ai Soci gli orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna;

i) fornire informativa nella relazione sul governo societario: (1) sulla propria composizione, indicando per ciascun componente la qualifica (esecutivo, non esecutivo, indipendente), il ruolo ricoperto all'interno del Consiglio, le principali caratteristiche professionali nonché l'anzianità di carica dalla prima nomina; (2) sulle modalità di applicazione dell'art. 1 del Codice di Autodisciplina e, in particolare, sul numero e sulla durata media delle riunioni del Consiglio, nonché sulla relativa percentuale di

partecipazione di ciascun Amministratore; (3) sulle modalità di svolgimento del processo di "self assessment";

j) adottare, su proposta dell'Amministratore Delegato o del Presidente del Consiglio di Amministrazione, una procedura per la gestione interna e la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti la Società, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate;

k) designare un Amministratore indipendente quale *Lead Independent Director*;

l) individuare al proprio interno (i) uno o più Amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (l'"Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi").

Il Consiglio ha altresì stabilito di riservare alla propria competenza, previo parere del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate (oggi Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate), le seguenti materie, come meglio dettagliate nelle "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A." (da ultimo modificate nella riunione consiliare dell'8 febbraio 2013):

m) definire le linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, in modo che i principali rischi afferenti all'Emittente e alle sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;

n) valutare, almeno due volte all'anno, 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;

o) approvare con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;

p) approvare le strategie e le politiche di gestione dei principali rischi dell'Emittente e del Gruppo Damiani S.p.A.;

q) descrivere nella relazione sul governo societario le principali caratteristiche del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

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

nonché, su proposta dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, e sentito il Collegio Sindacale:

- s) nominare e revocare il Responsabile della funzione di *Internal Audit*;
- t) assicurare che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità;
- u) definirne la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

In relazione al criterio applicativo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio ha ribadito anche formalmente (nell'ambito della predetta "Delibera Quadro" adottata in data 26 luglio 2012), il principio che gli organi delegati riferiscano al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite con periodicità almeno trimestrale, di regola in occasione delle riunioni consiliari di approvazione del bilancio e delle relazioni finanziarie infrannuali, in conformità con le vigenti previsioni di legge. Si precisa inoltre che, in osservanza del Regolamento Parti Correlate e della "Procedura sulle operazioni con parti correlate di Damiani S.p.A.", gli organi delegati devono fornire una completa informativa almeno trimestrale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'esecuzione delle operazioni con parti correlate.

In attuazione dei principi e delle competenze sopra descritte, il Consiglio di Amministrazione ha:

(A) come già specificato nelle Relazioni degli esercizi precedenti, approvato, in data 27 giugno 2007, le "Linee Guida sulle operazioni particolarmente significative e con parti correlate del Gruppo Damiani S.p.A.", poi ridefinite "Linee Guida sulle operazioni particolarmente significative" ("Linee Guida"), che contengono precisi criteri di identificazione delle operazioni "particolarmente significative" e rilevanti concluse con terzi, anche attraverso le società controllate, riservate alla competenza del Consiglio (anche se rientranti nelle materie oggetto di delega); in particolare:

- sono "particolarmente significative" e pertanto sono sempre sottoposte al preventivo esame ed approvazione del Consiglio della Società, le seguenti operazioni, con qualunque controparte esse siano realizzate:
 - a) operazioni che impongono alla Società di mettere a disposizione del pubblico un documento informativo redatto in conformità con le disposizioni stabilite dalla Consob;
 - b) operazioni finanziarie passive (assunzione di mutui e finanziamenti in genere, nonché rilascio di garanzie reali o personali), per importi superiori ad euro 15.000.000,00 per singola operazione;
 - c) operazioni di acquisizione o dismissione di marchi;
 - d) licenza di marchi per importi superiori ad euro 10.000.000,00 per singola operazione;

e) altre operazioni, diverse da quelle indicate nei punti precedenti, il cui valore sia superiore ad euro 15.000.000,00 per singola operazione.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento Parti Correlate, il Consiglio ha tra l'altro aggiornato i criteri utilizzati per individuare la "significatività" delle operazioni da sottoporre al suo preventivo esame ed approvazione;

(B) come già specificato nelle Relazioni degli esercizi precedenti, adottato, in data 26 novembre 2010, la "Procedura sulle operazioni con parti correlate della Damiani S.p.A." (di seguito la "Procedura OPC"), in conformità con quanto previsto dal Regolamento Parti Correlate, individuando le operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate in conformità con le soglie di rilevanza previste dall'Allegato 3 al Regolamento Parti Correlate. Si precisa che, nel rispetto di tale Regolamento e in considerazione della qualifica di "società di minori dimensioni" della Damiani S.p.A., il ruolo e le competenze rilevanti che la normativa regolamentare attribuisce ai comitati costituiti, in tutto o in maggioranza da amministratori indipendenti, sono attribuite al Comitato Controllo Rischi e Operatività con le Parti Correlate (oggi Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate) dell'Emittente, costituito da Amministratori non esecutivi e in maggioranza indipendenti; la Procedura OPC prevede che tutte le operazioni con parti correlate (sia di maggiore, sia di minore rilevanza) siano deliberate dall'organo di volta in volta competente solo dopo il rilascio di un motivato parere non vincolante da parte del Comitato Controllo Rischi e Operatività con le Parti Correlate, avente ad oggetto l'interesse della Società al compimento dell'operazione, nonché la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione.

Il Consiglio di Amministrazione è sempre stato tempestivamente aggiornato sull'operatività con parti correlate, anche ai sensi dell'art. 22 dello Statuto Sociale e dell'art. 150 del TUF.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre:

(C) valutato l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente, da ultimo nella riunione del 12 giugno 2015 per l'approvazione della relazione finanziaria annuale al 31 marzo 2015. In particolare, tale valutazione è stata adottata con l'ausilio del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate che, nell'ambito delle proprie riunioni (alle quali ha partecipato anche il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, su cui v. oltre), ha potuto verificare con continuità l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia dell'Emittente, sia del Gruppo;

(D) valutato, sempre in data 12 giugno 2015, il generale andamento della gestione sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati;

(E) effettuato, sempre in data 12 giugno 2015, la valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e del suo Comitato (c.d. *self assessment*), dando atto che l'odierno Consiglio è composto da 7 Amministratori di cui 4 non esecutivi, 2 dei quali indipendenti ai sensi di legge e del Codice di Autodisciplina.

Il processo di autovalutazione da parte dell'organo amministrativo è stato realizzato mediante l'utilizzo di appositi questionari, circolarizzati preventivamente ai singoli Consiglieri, ed ha riguardato, in particolar modo: l'adeguatezza della dimensione e della composizione dell'organo consiliare all'operatività della Società, anche con riferimento alle figure professionali presenti in Consiglio; il numero, la competenza, l'autorevolezza e la disponibilità di tempo degli Amministratori non esecutivi ed il numero e le competenze degli Amministratori indipendenti in relazione alle dimensioni del Consiglio e all'attività svolta dalla Società; la tempestività e completezza delle informazioni e della documentazione trasmessa ai membri del Consiglio e del Comitato preliminarmente alle rispettive riunioni; l'adeguatezza delle informazioni ricevute nel corso delle riunioni consiliari dagli organi delegati in merito alle attività svolte nell'esercizio delle deleghe loro attribuite, nonché delle informazioni ricevute dai medesimi anche ai fini della valutazione sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione; l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, con particolare riferimento al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi; la compatibilità degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti da ciascun membro dell'organo amministrativo con un efficace svolgimento del ruolo di Amministratore nella Società; l'adeguatezza delle remunerazioni degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche; ed infine la valutazione dei requisiti di indipendenza sulla base sia delle disposizioni di legge che del Codice di Autodisciplina.

Nella riunione del 12 giugno 2015 il Consiglio di Amministrazione ha esaminato gli esiti del processo di autovalutazione, ritenendo da un lato, la congruità di un Consiglio composto da sette membri (di cui quattro non esecutivi, due dei quali indipendenti) rispetto all'operatività e all'attività svolta dalla Società; dall'altro, il carattere eterogeneo delle professionalità chiamate a contribuire ai lavori del Consiglio, e in particolar modo delle competenze degli Amministratori non esecutivi nelle materie economiche, contabili, giuridiche e/o finanziarie, che contribuiscono ad alimentare la dialettica consiliare, presupposto di ogni decisione collegiale meditata e consapevole.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì espresso il proprio favorevole apprezzamento circa il funzionamento del Consiglio e del Comitato, ritenendo adeguate, complete e tempestive le informazioni e la documentazione fornita preliminarmente alle relative riunioni, e valutato come adeguate e soddisfacenti le informazioni ricevute dagli organi delegati nel corso delle riunioni consiliari, sia con riferimento all'andamento generale della gestione, sia con riferimento alle operazioni effettuate con parti correlate.

Si rammenta che, in osservanza del Criterio Applicativo 1.C.1, lett. h), del Codice di Autodisciplina, prima della nomina dell'attuale organo amministrativo deliberata dall'Assemblea del 26 luglio 2012, il precedente Consiglio ha espresso agli Azionisti - nell'ambito della Relazione sulle materie all'ordine del giorno redatta ai sensi dell'art. 125-ter del TUF - il proprio orientamento sulle figure professionali la cui presenza nell'organo amministrativo fosse ritenuta opportuna, raccomandando di inserire nelle liste candidati appartenenti ad entrambi i generi e dotati di adeguata esperienza - anche manageriale - e competenza nelle materie economiche, contabili, giuridiche, finanziarie e/o di politiche retributive.

Si precisa inoltre che, in considerazione della prossima scadenza del mandato degli attuali amministratori, nel rispetto del Criterio applicativo 1.C.1, lett. h) del Codice, l'attuale Consiglio, tenuto conto degli esiti del processo di autovalutazione effettuato nella riunione del 12 giugno 2015, ha raccomandato agli Azionisti che intendano presentare una lista:

(i) di inserire un numero congruo di candidati dotati di adeguata esperienza - anche manageriale - e competenza nelle materie economiche, contabili, giuridiche, finanziarie, di gestione dei rischi e/o di politiche retributive;

(ii) di inserire, nelle liste contenenti un numero di candidati pari o superiore a tre, candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo tale che la composizione del Consiglio di Amministrazione assicuri l'equilibrio tra i generi nella misura prevista dall'art. 2 della L. n. 120/11 (il genere meno rappresentato dovrà ottenere una quota pari almeno ad un quinto degli Amministratori eletti);

(iii) di inserire nelle liste un numero di candidati in possesso dei requisiti di indipendenza adeguato a consentire il rispetto dell'art. 147-ter, ultimo comma, del T.U.F.

Tali raccomandazioni sono contenute nella Relazione sulle materie all'ordine del giorno redatta ai sensi dell'art. 125-ter del TUF, disponibile a far data dal 12 giugno 2015 presso la sede legale, sul meccanismo di stoccaggio autorizzato *NIS-Storage* all'indirizzo www.emarketstorage.com e sul sito internet della Società all'indirizzo www.damiani.com (sezione "*Investor Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti*").

Si precisa infine che l'Assemblea degli Azionisti del 26 luglio 2012, ha autorizzato espressamente gli Amministratori ad assumere cariche ed esercitare attività in deroga al divieto di cui all'art. 2390 del Codice Civile. In ottemperanza al criterio applicativo 1.C.4 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ha il compito di valutare nel merito ciascuna fattispecie problematica e di segnalare alla prima Assemblea utile eventuali criticità.

4.4 ORGANI DELEGATI.

L'attuale Consiglio di Amministrazione esplica la propria attività, oltre che direttamente e collegialmente, mediante:

- il Presidente;
- due Vice Presidenti, di cui uno ricopre a far data dal 13 febbraio 2015 la carica di Amministratore Delegato.

Si rammenta che nella riunione del 26 luglio 2012 il Consiglio di Amministrazione ha attribuito al **PRESIDENTE dott. Guido Roberto Grassi Damiani** la carica di **Amministratore Delegato** e gli ha conferito - con poteri di firma e di rappresentanza previsti dalla legge e dallo Statuto Sociale di fronte a terzi ed in giudizio - tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nessuno escluso, fatti salvi quelli riservati alla competenza dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione dalla legge, dallo Statuto Sociale, dalle procedure aziendali o dal medesimo Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai principi applicabili, anche dell'Autodisciplina, con facoltà di nominare e revocare rappresentanti e procuratori per singoli atti o categorie di atti, promuovere azioni o istanze giudiziarie, anche per giudizi di revocazione e Cassazione, nonché di nominare avvocati e procuratori alle liti per ogni tipo o grado di giudizio.

Sempre nella riunione del 26 luglio 2012, il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel **dott. Guido Roberto Grassi Damiani** il "**Datore di Lavoro**", ovvero il soggetto in possesso di tutti i poteri in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, e di ogni altra norma, attuale o futura, che comunque riguardi la sicurezza e salute dei lavoratori, ed ha attribuito al medesimo in qualità di Datore di Lavoro la più ampia autonomia decisionale, con conseguente illimitato potere di spesa e con ogni più ampia facoltà di sub-delega, per l'attuazione delle attività in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, che si elencano di seguito a scopo esemplificativo:

- 1) designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- 2) individuare, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i fattori di rischio e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- 3) predisporre, sempre in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il documento di "Valutazione dei rischi" sul luogo di lavoro;
- 4) nominare il Medico competente;
- 5) garantire l'osservanza delle misure generali di tutela previste dal D. Lgs. 81/08, compiendo tutto quanto necessario e adottando tutte le iniziative indispensabili ed opportune per il perseguimento della tutela della sicurezza, dell'igiene e della salute dei lavoratori nell'ambito dei luoghi di lavoro;
- 6) realizzare le misure preventive e protettive, siano esse collettive ed individuali;

- 7) acquistare apparecchiature, attrezzature, dispositivi e materiali necessari per garantire il corretto espletamento del mandato;
- 8) attuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori e verificare l'attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria dei lavoratori;
- 9) predisporre i programmi di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori;
- 10) avvalersi, se necessario, di risorse esterne all'impresa, in possesso di specifiche conoscenze professionali;
- 11) rappresentare la società nei rapporti con l'Amministrazione dello Stato, con Enti pubblici e privati, compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere;
- 12) rappresentare la società dinanzi all'Autorità Giudiziaria ed Amministrativa.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha conferito sempre al dott. **Guido Roberto Grassi Damiani**, per tutte le sedi e le unità operative in cui si sviluppa l'attività della Società sul territorio italiano, la più ampia delega di funzioni affinché, in nome e per conto della Società, curi l'adempimento di ogni obbligo imposto dalla normativa, anche regolamentare, in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, tra cui, in particolare, dal Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni (c.d. "Codice dell'ambiente"), con ogni più ampio potere, anche di spesa, con riferimento alle funzioni di gestione, organizzazione, direzione, vigilanza e controllo, con ogni più ampia facoltà di sub-delega.

Il Dott. Damiani nella più ampia autonomia gestionale e senza obbligo alcuno di ottenere autorizzazioni preventive o di spesa, curerà, con facoltà di sub-delega, e a titolo esemplificativo:

- i. l'applicazione della normativa ambientale, e in particolare del Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni, in ogni sede, ufficio, unità aziendale e nei luoghi di pertinenza della Società;
- ii. l'individuazione delle attività o situazioni che nell'ambito aziendale o delle attività di laboratorio richiedano la programmazione di interventi (presentazione di dichiarazioni, richieste di autorizzazioni, interventi tecnici a cura di soggetti competenti nella materia, etc.);
- iii. la rappresentanza della Società di fronte all'Amministrazione dello Stato, ad Enti pubblici e privati, alle competenti Autorità Giudiziarie ed Amministrative, e ad ogni altra Autorità Pubblica avente competenza ai sensi di legge, con relativo potere di sottoscrivere richieste, istanze, domande finalizzate agli adempimenti previsti e di ricevere atti delle Autorità medesime in nome e per conto della Società;
- iv. l'individuazione delle funzioni aziendali interne alla Società e dei soggetti esterni che, per la loro competenza tecnico professionale e specifica preparazione, possano coadiuvarlo nell'adempimento dei propri obblighi; a tal fine potrà impartire ogni

direttiva, ordine di servizio, attribuzione di incarichi e deleghe alle funzioni aziendali individuate e concludere contratti di consulenza e/o di prestazione di servizi con soggetti esterni;

v. l'informazione e la formazione dei responsabili di unità aziendali circa i compiti loro affidati per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa ambientale, ivi incluso il Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni;

vi. la vigilanza sull'adempimento degli obblighi previsti dal citato Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni e delle direttive organizzative e tecniche a tal fine impartite da ciascun delegato, anche a mezzo delle funzioni aziendali o dei soggetti terzi di cui al n. iv);

vii. l'adozione in piena autonomia e con firma singola di tutte le decisioni di spesa necessarie ai fini della corretta applicazione all'interno della Società del Decreto Legislativo n. 152/2006, e della normativa ambientale in generale;

viii. la sospensione e/o interruzione di qualunque attività, fino a quando lo ritenga assolutamente necessario allo scopo di prevenire rischi rilevanti non altrimenti evitabili.

Nella stessa seduta il Consiglio di Amministrazione ha poi deliberato di attribuire:

- al **VICE-PRESIDENTE sig. Giorgio Andrea Grassi Damiani** le deleghe all'acquisto di materie prime, allo sviluppo prodotti e alle relazioni commerciali conferendogli:

(i) tutti i poteri necessari a sovrintendere le attività dell'Area aziendale afferente l'acquisto delle materie prime e, in relazione a ciò, in via esemplificativa e non esaustiva, con firma singola e disgiunta e senza limiti di importo - fatto salvo, in ogni caso, quanto riservato alla competenza del Consiglio di Amministrazione dalla legge, dallo Statuto Sociale, dalle procedure aziendali o dal medesimo Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai principi applicabili, anche dell'Autodisciplina - il potere di negoziare e acquistare materie prime e componenti necessari per la produzione di gioielleria, orologeria, e di articoli preziosi in genere; nonché

(ii) tutti i poteri per svolgere ogni attività necessaria per lo sviluppo di nuovi prodotti, sempre con firma singola e disgiunta e senza limiti di importo - fatto salvo, in ogni caso, quanto riservato alla competenza del Consiglio di Amministrazione dalla legge, dallo Statuto Sociale, dalle procedure aziendali o dal medesimo Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai principi applicabili, anche dell'Autodisciplina - supportando l'Area aziendale dedicata;

(iii) tutti i poteri e facoltà necessari per curare e sviluppare i rapporti con clienti e fornitori del Gruppo e, più in generale, per sviluppare la comunicazione commerciale della Società e del Gruppo Damiani, nonché per la cura dei rapporti con le celebrità, *testimonial* del Gruppo, personaggi del *jet set* nazionale ed internazionale, esponenti del mondo della moda e dello spettacolo, anche mediante l'organizzazione e la promozione di eventi e altre

iniziative promozionali, supportando le Aree aziendali dedicate;

- all'altro **VICE PRESIDENTE**, sig.ra **Silvia Maria Grassi Damiani**, la delega alle Relazioni Esterne ed all'Immagine del Gruppo Damiani, conferendole tutti i poteri e facoltà necessari per:

(i) curare l'immagine dei prodotti della Società e del Gruppo presso la clientela e più in generale presso il pubblico, con particolare riferimento alla cura dei rapporti con le celebrità, personaggi del *jet set* nazionale ed internazionale, esponenti del mondo della moda e dello spettacolo, anche mediante l'organizzazione e la promozione di eventi e altre iniziative promozionali;

(ii) curare e sviluppare i rapporti con la stampa e con i *media* in generale;

(iii) curare e sviluppare i rapporti con i *testimonial*, promuovendone la fidelizzazione ai *brand* del Gruppo;

il tutto a supporto e in coordinamento con l'Area aziendale dedicata.

Nella riunione consiliare del 29 novembre 2013 il Consiglio di Amministrazione, preso atto della rimessione della carica di Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi da parte del Consigliere Stefano Graidì, ha poi deliberato di nominare il Vice-Presidente con deleghe Giorgio Grassi Damiani alla carica di **Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi**, conferendo al medesimo le funzioni indicate nella Delibera Quadro del 26 luglio 2012, come meglio dettagliate nelle vigenti "*Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A.*" e riepilogate al successivo par. 10.1.

Successivamente, in data 13 febbraio 2015, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in considerazione del proprio coinvolgimento diretto nel processo di internazionalizzazione del Gruppo Damiani, che richiede una presenza costante sui mercati esteri ed una attenzione focalizzata alla loro gestione e sviluppo, ha rimesso al Consiglio le deleghe che gli erano state conferite nella riunione del 26 luglio 2012.

Sempre in data 13 febbraio 2015 il Consiglio ha quindi deliberato di nominare **Amministratore Delegato** della Società il Vice-Presidente Sig. **Giorgio Grassi Damiani**, conferendogli tutti i poteri necessari a compiere gli atti inerenti alla gestione della Società e finalizzati al perseguimento dell'oggetto sociale, fatti salvi quelli riservati alla competenza dell'Assemblea o del Consiglio di Amministrazione dalla legge, dallo Statuto sociale, dalle procedure aziendali o dal medesimo Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai principi applicabili, anche dell'Autodisciplina, con facoltà di nominare e revocare rappresentanti e procuratori per singoli atti o categorie di atti, promuovere azioni o istanza giudiziarie, anche per giudizi di revocazione e Cassazione, nonché di

nominare avvocati e procuratori alle liti per ogni tipo o grado di giudizio o procedimento, e con poteri di firma e di rappresentanza di fronte ai terzi e in giudizio.

Più in dettaglio, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, sono stati attribuiti all'Amministratore Delegato, con firma singola e con facoltà di sub-delega, i seguenti poteri:

- rappresentare la Società nei confronti di Stati, ministeri, regioni, province, comuni, pubbliche autorità, organizzazioni, enti italiani, stranieri, internazionali e soprannazionali, amministrazioni ed uffici finanziari e tributari, centrali e periferici, organi del contenzioso tributario, ecc., in qualunque sede e grado, e nei confronti di terzi, assumendo a tal fine la rappresentanza legale della Società al fine di emettere e sottoscrivere qualsiasi tipo di domanda, richiesta, istanza ed emettendo altresì attestazioni, comunicazioni, certificazioni in nome della Società;
- rappresentare la Società in ogni tipo o grado di giudizio, dinanzi ad ogni magistratura o arbitro, rendere interrogatori liberi o formali, gestire, conciliare e transigere le controversie, con facoltà altresì di nominare e revocare rappresentanti e procuratori per singoli atti o categorie di atti, promuovere azioni o istanza giudiziarie, anche per giudizi di revocazione e cassazione e per procedimenti arbitrari, nonché di nominare avvocati e procuratori alle liti; accettare e stipulare clausole arbitrali e compromessi, nominando arbitri unici e collegi arbitrari, sia rituali, sia irrituali, anche di equità, con eventuale rinuncia all'impugnazione dei rispettivi lodi;
- rappresentare la Società presso gli uffici doganali, le camere di commercio, le imprese di trasporto e di navigazione, ferrovie, uffici postali, in relazione a tutte le operazioni di svincolo, ritiro e spedizione di materiali e merci, curando ogni adempimento relativo ad operazioni di importazione ed esportazione, anche con facoltà di sottoscrivere ed apporre visti su fatture, certificati di circolazione, certificati di origine, CITES, carnet A.T.A. e qualsiasi altro atto amministrativo o documento inerente;
- rappresentare la Società nei confronti del Ministero del Lavoro e delle Direzioni Territoriali, dell'Ispettorato del Lavoro, dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, dell'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro, ed in genere di ogni ente o istituto assistenziale o previdenziale; rappresentare la Società presso le organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro;
- sottoscrivere le comunicazioni nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e Tributaria, Agenzia delle Entrate, Uffici finanziari in generale, curando l'osservanza di tutte le norme amministrative e fiscali e degli adempimenti della Società, con facoltà di firmare - tra l'altro - le dichiarazioni periodiche ed annuali in ambito IVA, il modello Unico, il modello 770, i modelli di versamento delle imposte, tasse, ritenute e contributi, nonché ogni attestazione, certificazione o atto in relazione a quanto sopra;

- assumere e licenziare il personale dipendente, a tempo determinato e/o indeterminato, modificare le relative condizioni economiche e contrattuali, con ogni più ampia facoltà, inclusa quella di addivenire a transazioni col dipendente;
- esigere crediti, incassare somme e ritirare valori da chiunque dovuti alla Società in ragione dell'attività esercitata; sottoscrivere la corrispondenza con la clientela; elevare protesti e intimare precetti, procedere ad atti conservativi ed esecutivi, ivi incluse iscrizioni, postergazioni, surroghe, cancellazioni, annotamenti di ipoteche e privilegi a favore della Società con ogni più ampia facoltà in merito; sottoscrivere le comunicazioni/quietanze liberatorie dirette alla cancellazione dei protesti su titoli di credito ed in generale alla conferma dell'avvenuto pagamento del credito da parte del cliente; chiedere e far pronunciare dichiarazioni di fallimento e promuovere procedure concorsuali in genere, con tutte le inerenti facoltà; rappresentare la Società nelle procedure di fallimento, liquidazione e concordato di clienti debitori, nonché sottoscrivere gli atti relativi alle procedure di recupero legale dei crediti della Società, con facoltà di accettare e respingere proposte da debitori e dagli organi della procedura, nonché di effettuare rinunce e transazioni;
- negoziare e sottoscrivere atti di acquisto e vendita e concessione di godimento di beni immobili, inclusi i contratti di locazione finanziaria; negoziare e sottoscrivere contratti di locazione, accordi di affitto o acquisto di azienda o rami d'azienda, accordi modificativi dei predetti contratti, nonché eventuale cessione o risoluzione degli stessi,
- acquistare materie prime, componenti e prodotti finiti di gioielleria, orologeria ed in generale inerenti l'attività sociale, anche nell'ambito della produzione e sviluppo di nuovi prodotti;
- negoziare e sottoscrivere contratti connessi alla gestione dell'attività aziendale per l'acquisto di beni e la prestazione di servizi (inclusi a titolo esemplificativo i contratti di locazione finanziaria per beni mobili, noleggio software e hardware, apparecchiature POS, convenzioni per circuiti carte di credito, servizi finanziari, ecc.), appalti, incarichi professionali, contratti e polizze assicurative;
- sottoscrivere tutte le pratiche amministrative necessarie alla gestione delle attività aziendali, quali - a titolo esemplificativo - comunicazioni per esecuzione opere ad autorità comunali, Soprintendenza, ASL, etc.; dichiarazioni comunali inizio e cessazione attività, tassa rifiuti, passi carrai, MUD e autorizzazione scarichi, rilascio autorizzazioni SIAE, nomina soggetti delegati e pagamento dei relativi diritti;
- rappresentare la Società come soggetto intestatario della Licenza di Pubblica Sicurezza di commercio (anche tramite modalità telematiche - internet) di oggetti preziosi, prevista dal Testo Unico di Pubblica Sicurezza e relativo Regolamento di esecuzione, rilasciata alla Società da valersi per la sede "madre" sita nel Comune di Valenza (AL), Piazza D. Grassi Damiani n.1, assumendone piena responsabilità nei confronti dei terzi;

procedere alla richiesta di autorizzazione all'apertura di filiali e sedi secondarie con relativa nomina e revoca dei preposti per tutte le filiali e sedi secondarie della Società, ed in generale, firmare la corrispondenza ed ogni atto relativo alla materia in questione;

- stipulare, modificare e risolvere contratti di agenzia e/o procacciamento; compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, ivi compresa l'autorità di Pubblica Sicurezza, tutte le operazioni occorrenti per ottenere licenze e atti autorizzativi in genere a favore degli agenti, nonché per la loro modifica o restituzione;

- negoziare e concludere operazioni di vendita con la clientela, nonché sottoscrivere contratti di natura commerciale, concordando termini e condizioni, curarne e esigerne l'adempimento, riscuotere somme e rilasciare quietanze; sottoscrivere la relativa corrispondenza nei confronti della clientela;

- negoziare e concludere operazioni di acquisizione a qualsiasi titolo, cessione, conferimento e in generale qualunque atto di disposizione di partecipazioni, titoli o interessenze in società costituite o costituende e/o in joint venture, compiute anche al di fuori del perimetro di consolidamento del Gruppo Damiani, compiute per il perseguimento dell'oggetto sociale;

- negoziare e concludere contratti nell'ambito del marketing, della Comunicazione e Public Relations della Società, inclusi contratti con testimonial e/o per l'accessoriamento di personaggi di fama, anche mediante l'organizzazione e promozione di eventi pubblici;

- aprire e chiudere conti correnti con banche e istituti di credito, effettuare accrediti e versamenti, emettere disposizioni a valere sui conti correnti della Società e compiere ogni operazione ad essi relativa nei limiti dei fidi concessi;

- effettuare operazioni di cessione del credito pro-soluto o pro-solvendo; compiere operazioni quali coperture per rischi di cambio e rischi di tasso; negoziare e sottoscrivere contratti di apertura di credito e di finanziamento di qualsiasi tipo e durata; sottoscrivere fidejussioni e garanzie in genere a copertura degli impegni assunti dalla Società o della società del Gruppo;

- gestire tutti i rapporti con banche, istituti di pagamento, assicurazioni, società di leasing o factoring e ogni altro intermediario o soggetto operante nel settore finanziario, con facoltà di compiere, negoziare, gestire e risolvere qualsiasi operazione di natura finanziaria, assicurativa e bancaria, di natura attiva e passiva, con ogni più ampio potere - incluso quello di rilasciare privilegi e altre garanzie - e senza limitazione di importo, ponendo altresì in essere ogni attività ritenuta necessaria od anche semplicemente opportuna per formalizzare e gestire nel tempo i contratti (anche di finanziamento), le garanzie, gli impegni di terzi (anche di *equity commitment*), le lettere delle commissioni, i contratti di *hedging* e ogni altro documento, esercitando i diritti ed i poteri previsti in capo alla Società e dando esecuzione agli stessi, con facoltà di negoziare, concordare e sottoscrivere ogni atto, dichiarazione, documento o certificato richiamato, richiesto,

connesso, relativo o anche solo ancillare al contratto (ivi incluse, a titolo esemplificativo, le richieste di utilizzo e di *wavier*);

- nominare procuratori per singoli atti o per categorie di atti in generale.

In medesima data il Consiglio di Amministrazione ha poi deliberato:

1) di individuare nel Sig. Giorgio Grassi Damiani, il “**Datore di lavoro**”, ovvero il soggetto in possesso di tutti i poteri in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e di ogni altra norma, attuale o futura, che comunque riguardi la sicurezza e salute dei lavoratori;

2) di attribuire al Sig. Giorgio Grassi Damiani, in qualità di “**Datore di lavoro**” ai sensi e per gli effetti Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la più ampia autonomia decisionale, con conseguente illimitato potere di spesa e con ogni più ampia facoltà di sub-delega, per l’attuazione delle attività in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, che si elencano di seguito a scopo esemplificativo:

- designare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

- individuare, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, i fattori di rischio e le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;

- predisporre, sempre in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il documento di “Valutazione dei rischi” sul luogo di lavoro;

- nominare il Medico competente;

- garantire l’osservanza delle misure generali di tutela previste dal D. Lgs. 81/08, compiendo tutto quanto necessario e adottando tutte le iniziative indispensabili ed opportune per il perseguimento della tutela della sicurezza, dell’igiene e della salute dei lavoratori nell’ambito dei luoghi di lavoro;

- realizzare le misure preventive e protettive, siano esse collettive ed individuali;

- acquistare apparecchiature, attrezzature, dispositivi e materiali necessari per garantire il corretto espletamento del mandato;

- attuare la sorveglianza sanitaria dei lavoratori e verificare l’attuazione del protocollo di sorveglianza sanitaria dei lavoratori;

- predisporre i programmi di informazione, addestramento e formazione dei lavoratori;

- avvalersi, se necessario, di risorse esterne all’impresa, in possesso di specifiche conoscenze professionali;

- rappresentare la società nei rapporti con l’Amministrazione dello Stato, con Enti pubblici e privati, compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed atti autorizzativi in genere;

- rappresentare la società dinanzi all’Autorità Giudiziaria ed Amministrativa;

3) di conferire al Sig. Giorgio Grassi Damiani, per tutte le sedi e le unità operative in cui si sviluppa l'attività della Società sul territorio italiano, la più ampia delega di funzioni affinché, in nome e per conto della Società, curi l'adempimento di ogni obbligo imposto dalla normativa, anche regolamentare, in materia di tutela dell'ambiente e del territorio, tra cui, in particolare, dal Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni (c.d. "Codice dell'ambiente"), con ogni più ampio potere, anche di spesa, con riferimento alle funzioni di gestione, organizzazione, direzione, vigilanza e controllo, con ogni più ampia facoltà di sub-delega.

Il Sig. Giorgio Grassi Damiani nella più ampia autonomia gestionale e senza obbligo alcuno di ottenere autorizzazioni preventive o di spesa, curerà, con facoltà di sub-delega, e a titolo esemplificativo:

- l'applicazione della normativa ambientale, e in particolare del Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni, in ogni sede, ufficio, unità aziendale e nei luoghi di pertinenza della Società;
- l'individuazione delle attività o situazioni che nell'ambito aziendale o delle attività di laboratorio richiedano la programmazione di interventi (presentazione di dichiarazioni, richieste di autorizzazioni, interventi tecnici a cura di soggetti competenti nella materia, etc.);
- la rappresentanza della Società di fronte all'Amministrazione dello Stato, ad Enti pubblici e privati, alle competenti Autorità Giudiziarie ed Amministrative, e ad ogni altra Autorità Pubblica avente competenza ai sensi di legge, con relativo potere di sottoscrivere richieste, istanze, domande finalizzate agli adempimenti previsti e di ricevere atti delle Autorità medesime in nome e per conto della Società;
- l'individuazione delle funzioni aziendali interne alla Società e dei soggetti esterni che, per la loro competenza tecnico professionale e specifica preparazione, possano coadiuvarlo nell'adempimento dei propri obblighi; a tal fine potrà impartire ogni direttiva, ordine di servizio, attribuzione di incarichi e deleghe alle funzioni aziendali individuate e concludere contratti di consulenza e/o di prestazione di servizi con soggetti esterni;
- l'informazione e la formazione dei responsabili di unità aziendali circa i compiti loro affidati per l'adempimento degli obblighi derivanti dalla normativa ambientale, ivi incluso il Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni;
- la vigilanza sull'adempimento degli obblighi previsti dal citato Decreto Legislativo n. 152/2006 e successive modificazioni e delle direttive organizzative e tecniche a tal fine impartite da ciascun delegato, anche a mezzo delle funzioni aziendali o dei soggetti terzi di cui al n. 4);

- l'adozione in piena autonomia e con firma singola di tutte le decisioni di spesa necessarie ai fini della corretta applicazione all'interno della Società del Decreto Legislativo n. 152/2006, e della normativa ambientale in generale;
- la sospensione e/o interruzione di qualunque attività, fino a quando lo ritenga assolutamente necessario allo scopo di prevenire rischi rilevanti non altrimenti evitabili..

Sempre in data 13 febbraio 2015 il Consiglio ha infine deliberato di:

- prevedere che sono in ogni caso riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione (oltre a tutte le materie espressamente riservate alla sua competenza dalla legge, dallo Statuto sociale, dalle procedure aziendali o dal medesimo Consiglio di Amministrazione in ottemperanza ai principi applicabili, anche dell'Autodisciplina), le operazioni inerenti la disposizione delle azioni proprie della Società e la cessione dei marchi di proprietà della Società;
- confermare alla carica di Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi l'Amministratore Delegato Giorgio Grassi Damiani, con le funzioni indicate nella Delibera Quadro del 26 luglio 2012, come meglio dettagliate nelle vigenti "Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A."

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Con riferimento all'art. 2 del Codice di Autodisciplina, si precisa che il Presidente del Consiglio di Amministrazione Dott. Guido Grassi Damiani è l'Azionista di controllo dell'Emittente e, fino al 13 febbraio 2015 ha ricoperto anche la carica di *Chief executive officer*. Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto ritenuto opportuno aderire alla raccomandazione inerente la nomina di un *Lead Independent Director*, al quale attribuire le funzioni suggerite dal Codice di Autodisciplina.

Si precisa inoltre, in relazione al Principio 2.P.4 (opportunità di evitare la concentrazione di cariche sociali in una sola persona) e al Principio 2.P.5 (illustrazione delle motivazioni per le quali sono conferite deleghe gestionali al Presidente), che il Consiglio ha ritenuto che la *governance* di Damiani S.p.A. - anche sotto il profilo della concentrazione delle cariche - sia conforme all'interesse sociale, tenuto conto, tra l'altro, che il ruolo di Presidente non è circoscritto a funzioni istituzionali e di rappresentanza, ma è pienamente operativo (con particolare riferimento al processo di internazionalizzazione del Gruppo Damiani) e in ciò essenziale per il miglior andamento della Società e del Gruppo.

Si rammenta che a partire dal 13 febbraio 2015 la carica di Amministratore Delegato è ricoperta dal Vice-Presidente Giorgio Grassi Damiani.

Informativa al Consiglio

L'Amministratore Delegato e gli altri Amministratori esecutivi, con periodicità almeno trimestrale:

- rendono conto al Consiglio di Amministrazione delle operazioni effettuate nell'esercizio delle deleghe, sia per le operazioni ordinarie, sia per le operazioni atipiche ed inusuali;
- forniscono una completa informativa, almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'esecuzione delle operazioni con parti correlate;
- sottopongono all'approvazione del Consiglio le operazioni significative la cui competenza esclusiva è riservata al Consiglio di Amministrazione, in conformità con le "Linee Guida", da ultimo aggiornate dal Consiglio di Amministrazione in data 11 febbraio 2011 (a seguito della specifica approvazione della procedura diretta a disciplinare l'operatività del Gruppo con le parti correlate).

Come già riferito, in relazione al criterio applicativo 1.C.1 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio ha ribadito, anche formalmente nell'ambito della più volte richiamata Delibera Quadro del 26 luglio 2012, il principio che gli organi delegati riferiscano al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite con periodicità almeno trimestrale, di regola in occasione delle riunioni consiliari di approvazione della relazione finanziaria annuale e delle relazioni finanziarie infrannuali, in conformità con le vigenti previsioni di legge e dello Statuto sociale.

4.5 ALTRI AMMINISTRATORI ESECUTIVI.

Con riguardo ai Consiglieri attualmente in carica, sono esecutivi ai sensi dell'art. 2 del Codice di Autodisciplina il Presidente Guido Roberto Grassi Damiani (in considerazione del proprio coinvolgimento diretto nel processo di internazionalizzazione del Gruppo), il Vice-Presidente e Amministratore Delegato Giorgio Andrea Grassi Damiani e il Vice-Presidente con deleghe Silvia Maria Grassi Damiani; come detto, il Sig. Giorgio Andrea Grassi Damiani riveste altresì la carica di Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nella Società.

4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 26 luglio 2012 successiva alla propria nomina, sulla base delle informazioni rese da ciascun Amministratore, ha verificato la sussistenza in capo ai propri Consiglieri dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF e dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina, rilevando l'indipendenza ai sensi di legge dei Consiglieri Francesco Minoli, Fabrizio Redaelli e Roberta Benaglia, gli ultimi due indipendenti anche ai sensi dell'Autodisciplina.

In osservanza del Criterio applicativo 3.C.4 del Codice, l'esito di tale valutazione è stato reso noto al mercato in pari data tramite la diffusione di un comunicato stampa.

Nel corso dell'Esercizio, e da ultimo in data 12 giugno 2015, il Consiglio di Amministrazione ha confermato la presenza dei requisiti di indipendenza ai sensi di legge e dell'Autodisciplina in capo ai Consiglieri Fabrizio Redaelli e Roberta Benaglia.

Si precisa che nella valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza ai sensi dell'Autodisciplina sono stati applicati tutti i criteri previsti dall'art. 3 del Codice.

In osservanza del Criterio Applicativo 3.C.5 del Codice di Autodisciplina, il Collegio Sindacale ha ritenuto corretti i criteri e le procedure adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

In attuazione inoltre del Criterio Applicativo 3.C.6 del Codice di Autodisciplina, i soli Consiglieri indipendenti ai sensi del Codice di Autodisciplina, su convocazione del *Lead Independent Director*, si sono riuniti nel corso dell'Esercizio, in assenza degli altri Amministratori, nel mese di febbraio 2015, al fine di valutare le recenti raccomandazioni del Codice di Autodisciplina in materia di remunerazione degli amministratori esecutivi e dei dirigenti con responsabilità strategiche introdotte nel luglio 2014.

Si precisa che tutti gli attuali Amministratori indipendenti si sono qualificati in possesso dei requisiti di indipendenza anche nell'ambito delle liste depositate per la nomina del Consiglio di Amministrazione in occasione dell'Assemblea dei Soci del 26 luglio 2012 e - pur in mancanza di un espresso impegno - hanno mantenuto la loro indipendenza durante l'intero mandato.

4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Come sopra precisato, considerato che il Presidente del Consiglio di Amministrazione è l'Azionista di controllo dell'Emittente, nonché che ha rivestito la carica di *Chief executive officer* della Società sino al 13 febbraio 2015, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno aderire alla raccomandazione inerente la nomina di un *Lead Independent Director* al quale attribuire le funzioni suggerite dal Codice di Autodisciplina.

Aderendo dunque al criterio applicativo 2.C.3 del Codice di Autodisciplina e alla raccomandazione di cui al commento relativo all'articolo 2 del Codice medesimo, il Consiglio ha nominato l'Amministratore (non esecutivo e) indipendente **Fabrizio Redaelli** quale "*Lead Independent Director*", al quale sono state attribuite le seguenti funzioni:

- fungere da punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi e, in particolare di quelli indipendenti;
- collaborare con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli Amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi;

- convocare, autonomamente o su richiesta di altri Consiglieri, apposite riunioni di soli Amministratori indipendenti per la discussione di temi giudicati di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio o alla gestione sociale garantendo, tra l'altro, che gli Amministratori indipendenti si riuniscano tra loro, in assenza degli altri Amministratori, almeno una volta all'anno.

Nel corso dell'Esercizio il *Lead Independent Director* ha collaborato con il Presidente al fine di assicurare la completezza e la tempestività dei flussi informativi a tutti gli Amministratori, e ha convocato la predetta riunione di soli Amministratori indipendenti.

5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

In osservanza del Criterio 1.C.1, lett. j), del Codice, oltre che in conformità alle disposizioni di cui all'art. 114, primo e dodicesimo comma, e 115-bis del TUF, nonché agli artt. 66 e seguenti e 152-bis e seguenti del Regolamento Emittenti, la Società ha adottato la "Procedura per la gestione e la comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate" e la "Procedura per l'istituzione, gestione e aggiornamento del Registro di Gruppo delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate di Damiani S.p.A.", modificata nella riunione consiliare dell'11 febbraio 2011.

I registri sono stati debitamente istituiti sia per l'Emittente che per le società controllate.

In conformità con le disposizioni di cui all'art. 114, settimo comma, del TUF e agli artt. 152-sexies e seguenti del Regolamento Emittenti, il Consiglio di Amministrazione del 12 settembre 2007 ha, inoltre, deliberato l'adozione della "Procedura per l'identificazione delle Persone Rilevanti e per la comunicazione delle operazioni effettuate dai medesimi, anche per interposta persona, aventi ad oggetto azioni emesse dalla Società o altri strumenti finanziari ad esse collegati ("PROCEDURA INTERNAL DEALING"), che individua i c.d. "soggetti rilevanti" e disciplina le modalità di comunicazione a Consob e al pubblico delle operazioni dagli stessi effettuate e aventi ad oggetto azioni emesse dalla società quotata o altri strumenti finanziari ad esse collegate. La Procedura *Internal Dealing* è stata modificata da ultimo nella riunione consiliare del 23 novembre 2012.

La Procedura *Internal Dealing*, inoltre, prevede un divieto per i "soggetti rilevanti" di compiere, direttamente o per interposta persona, operazioni sulle azioni e/o sugli strumenti finanziari della Società durante i c.d. *black out period*, ovvero nei 15 giorni precedenti la data prevista per la riunione del Consiglio di Amministrazione della Società chiamato a deliberare in merito all'approvazione del progetto di bilancio

d'esercizio, del bilancio consolidato, della relazione semestrale, del resoconto intermedio di gestione, degli ulteriori rendiconti e dati preconsuntivi.

6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D) TUF).

Sin dalla riunione consiliare del 27 giugno 2007, e da ultimo con la citata Delibera Quadro del 26 luglio 2012, il Consiglio ha deliberato di aderire ai principi e ai criteri applicativi dell'art. 4 del Codice di Autodisciplina, stabilendo pertanto l'istituzione dei seguenti Comitati, costituiti e funzionanti ai sensi del Codice medesimo:

- il Comitato per il Controllo Interno e la *Corporate Governance*, ridenominato in data 26 luglio 2012 **Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate** (in breve, Comitato Controllo e Rischi);
- **il Comitato per la Remunerazione.**

Come anticipato, nel pieno rispetto del Criterio Applicativo 4.C.1, lett. c), in data 28 novembre 2014 il Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione della medesima composizione dei Comitati sopra richiamati, ha deliberato di attribuire funzioni e le competenze del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione ad un unico Comitato, denominato "**Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate**" (oppure - secondo i casi - "Comitato", "Comitato per la Remunerazione" o "Comitato Controllo e Rischi").

I principi e i criteri di funzionamento del Comitato sono i seguenti:

- a) il Comitato è composto da non meno di 3 Amministratori indipendenti; in alternativa, può essere composto da Amministratori non esecutivi la maggioranza dei quali indipendenti, a condizione che il Presidente sia scelto tra i membri indipendenti; uno dei membri del Comitato deve possedere una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio al momento della nomina; inoltre, uno dei membri del Comitato deve essere in possesso di una adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi, da valutarsi da parte del Consiglio al momento della nomina;
- b) il Consiglio potrà, con successiva deliberazione, integrare o modificare i compiti del Comitato così come attribuiti con la citata Delibera Quadro del 26 luglio 2012;
- c) le riunioni del Comitato devono essere verbalizzate;
- d) nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni nei termini di volta in volta stabiliti dal Consiglio; il Comitato, di volta in volta, in relazione ai compiti che dovranno essere

- espletati, potrà attingere dalle risorse che la Società metterà a disposizione su sua richiesta, nei termini stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, dal suo Presidente o dall'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, fermo restando quanto prescritto in materia di operazioni con parti correlate;
- e) alle riunioni del Comitato possono partecipare, previo invito del Comitato stesso e limitatamente singoli punti all'ordine del giorno, soggetti che non ne sono membri, inclusi altri componenti del Consiglio o della struttura della Società;
 - f) alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato (possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci);
 - g) le riunioni del Comitato sono presiedute dal Presidente; in caso di assenza del Presidente, o comunque con decisione unanime dei suoi membri, le riunioni del Comitato possono essere presiedute da altro componente;
 - h) per la validità delle deliberazioni del Comitato è richiesta la presenza della maggioranza dei rispettivi membri in carica; le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti, ed in caso di parità prevale il voto di chi presiede; le riunioni sono validamente costituite anche quando tenute a mezzo di videoconferenza o conferenza telefonica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati dal Presidente della riunione e dagli altri intervenuti, che sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti discussi, di ricevere la documentazione e di poterne trasmettere; in tal caso il Comitato si considera tenuto ove si trova il Presidente della riunione.

Sino alla data di approvazione della presente Relazione il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto opportuno costituire al proprio interno un Comitato per le Nomine, considerato, tra l'altro, l'attuale assetto della compagine sociale e tenuto conto che - come espressamente previsto nel commento all'art. 5 del Codice - *"l'istituto del comitato nomine nasce storicamente in sistemi caratterizzati da un elevato grado di dispersione dell'azionariato ... e che soprattutto in presenza di assetti proprietari diffusi esso svolge una funzione di particolare rilievo nell'identificazione dei candidati alla carica di amministratore"*.

I principi dell'Autodisciplina recepiti dalla Società richiedono che le proposte di nomina alla carica di Amministratore, accompagnate tra l'altro da una adeguata informativa riguardante le caratteristiche personali e professionali dei candidati, con indicazione dell'eventuale idoneità dei medesimi a qualificarsi come indipendenti ai sensi dell'art. 3 del Codice, siano depositate presso la sede sociale nei termini stabiliti dalla normativa - anche regolamentare - di volta in volta vigente, e tempestivamente pubblicate sul sito internet della Società. Si rammenta inoltre che il procedimento di *self assessment* è stato istruito dal Presidente del Comitato mediante l'utilizzo di appositi questionari sottoposti a

tutti i consiglieri, e che all'esito di tale procedimento il Consiglio ha individuato la composizione ritenuta ottimale dell'organo amministrativo.

7. COMITATO CONTROLLO, RISCHI, REMUNERAZIONE E OPERATIVITÀ CON LE PARTI CORRELATE

Come anticipato, nella riunione consiliare del 26 luglio 2012 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, previa verifica dei requisiti di non esecutività ed indipendenza in conformità con i criteri applicativi del Codice di Autodisciplina, di costituire al proprio interno:

- il Comitato per la Remunerazione composto dai seguenti amministratori: Fabrizio Redaelli (Presidente), Giancarlo Malerba e Roberta Benaglia;
- il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, composto dai seguenti amministratori: Fabrizio Redaelli (Presidente), Giancarlo Malerba e Roberta Benaglia.

Successivamente, nel pieno rispetto del Criterio Applicativo 4.C.1, lett. c), in data 28 novembre 2014 il Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione della medesima composizione dei Comitati sopra richiamati, ha deliberato di attribuire funzioni e le competenze del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione ad un unico Comitato, denominato "Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate" (oppure - secondo i casi - "Comitato", "Comitato per la Remunerazione" o "Comitato Controllo e Rischi").

Composizione e funzionamento del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate (ex art. 123-bis, comma 2, lett. d), TUF)

Il Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate attualmente in carica è composto da tre membri non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti, come di seguito indicato:

- **Fabrizio Redaelli** (Presidente - indipendente),
- **Giancarlo Malerba**,
- **Roberta Benaglia** (indipendente).

Nel corso dell'Esercizio:

- il Comitato per la Remunerazione, sino al 28 novembre 2014, coordinato dal proprio Presidente, si è riunito una volta; la riunione ha registrato una durata di un'ora (la percentuale di partecipazione di ciascun componente è indicata nella Tabella n. 2 riportata in appendice);

- il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, sino al 28 novembre 2014, coordinato dal proprio Presidente, si è riunito n. 4 (quattro) volte; le riunioni del Comitato tenute nell'Esercizio hanno avuto una durata media di circa un'ora e hanno registrato la regolare ed assidua partecipazione dei suoi componenti (la percentuale di partecipazione di ciascun componente alle riunioni tenute nello stesso periodo è indicata nella Tabella n. 2 riportata in appendice);

- a far data dal 28 novembre 2014, il Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate, coordinato dal proprio Presidente, si è riunito una volta; la riunione ha registrato una durata di circa 30 minuti (la percentuale di partecipazione di ciascun componente è indicata nella Tabella n. 2 riportata in appendice).

Si precisa che nell'esercizio in corso il Comitato si è riunito in 2 (due) occasioni, e che sono programmate altre 3 (tre) riunioni del Comitato.

Nel corso dell'Esercizio il Comitato (e, sino al 28 novembre 2014, i precedenti Comitati) è risultato composto da tre Amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti, e il proprio Presidente è stato scelto tra i membri indipendenti; inoltre, in conformità con il Principio 6.P.3 del Codice di Autodisciplina, le professionalità di tutti i componenti del Comitato garantiscono un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, nonché in materia contabile e finanziaria o di gestione dei rischi.

In conformità con il Criterio applicativo 6.C.6 del Codice di Autodisciplina, alle riunioni del Comitato non prendono parte gli Amministratori nel caso in cui vengano formulate le proposte relative alla propria remunerazione.

Alla riunione del Comitato tenutasi nel corso dell'Esercizio hanno preso parte, su invito del Comitato e in relazione ai singoli argomenti all'ordine del giorno, soggetti che non ne sono membri quali, in particolare, i membri del Collegio Sindacale, il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, l'Organismo di Vigilanza monocratico, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nonché rappresentanti della Società di Revisione.

Funzioni del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate

Spettano al Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate le seguenti funzioni e competenze, in precedenza attribuite al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e al Comitato per la Remunerazione.

Competenze e funzioni in materia di remunerazione

In conformità con le vigenti "Politiche di Remunerazione e procedure per l'attuazione di Damiani S.p.A.", come aggiornate in data 12 giugno 2015, al Comitato spettano i seguenti compiti:

- a) presentare al Consiglio le proposte sulla remunerazione degli Amministratori esecutivi e di quelli che ricoprono particolari cariche, nonché - sentiti gli organi delegati - sulla corretta individuazione e fissazione di adeguati obiettivi di *performance*, che consentono il calcolo della componente variabile della loro retribuzione;
- b) formulare proposte al Consiglio di Amministrazione sulla adozione della politica per la remunerazione degli Amministratori - in particolare degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori investiti di particolari cariche - e dei dirigenti con responsabilità strategiche;
- c) coadiuvare il Consiglio di Amministrazione nella predisposizione ed attuazione dei piani di compensi basati su strumenti finanziari;
- d) valutare periodicamente l'adeguatezza e la concreta applicazione della politica di remunerazione, avvalendosi delle informazioni fornite dagli organi delegati qualora la valutazione riguardi le remunerazioni dei dirigenti aventi responsabilità strategiche;
- e) formulare al Consiglio di Amministrazione qualsiasi proposta in materia di remunerazione;
- f) monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione in tema di remunerazione, valutando tra l'altro l'effettivo raggiungimento dei *target* di *performance*; valutare, ove del caso, l'eventuale applicazione dei meccanismi di *claw-back*;
- g) riferire agli Azionisti sulle modalità di esercizio delle proprie funzioni; a tal fine, all'Assemblea annuale dei Soci è raccomandata la presenza del Presidente del Comitato per la Remunerazione o di altro componente del Comitato;
- h) qualora lo ritenga necessario od opportuno per l'espletamento dei compiti ad esso attribuiti, avvalersi di consulenti esterni esperti in materia di politiche retributive; gli esperti devono essere indipendenti e, pertanto, a titolo esemplificativo, non devono esercitare attività rilevante a favore del dipartimento per le risorse umane di Damiani S.p.A., degli eventuali Azionisti di controllo di Damiani S.p.A. o di Amministratori o dirigenti con responsabilità strategiche di Damiani S.p.A. L'indipendenza dei consulenti esterni viene verificata dal Comitato per la Remunerazione (o, se del caso, dagli Amministratori indipendenti presenti in Consiglio) prima del conferimento del relativo incarico.

Competenze e funzioni in materia di controllo interno e operatività con parti correlate

In conformità con quanto previsto dal Codice di Autodisciplina, e come meglio dettagliato nelle "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A.", nonché nella "Procedura sulle Operazioni con Parti Correlate di Damiani S.p.A.", al Comitato spettano le seguenti funzioni di natura consultiva e propositiva:

- a) rilasciare pareri al Consiglio di Amministrazione nei casi previsti dal Criterio Applicativo 7.C.1 del Codice di Autodisciplina;
- b) valutare, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- c) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- d) esaminare le relazioni periodiche e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *internal audit*;
- e) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *internal audit*;
- f) esercitare, se del caso, la facoltà di chiedere alla funzione di *internal audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- g) riferire al Consiglio, almeno semestralmente, di regola in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e di quella semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- h) svolgere i compiti che, in conformità con la normativa regolamentare di volta in volta vigente, gli sono attribuiti ai sensi della "Procedura sulle Operazioni con Parti Correlate di Damiani S.p.A."

In considerazione della qualifica di "società di minori dimensioni" dell'Emittente, sono stati attribuiti al Comitato il ruolo e le competenze rilevanti che il Regolamento Parti Correlate e la Procedura OPC attribuiscono al Comitato composto da amministratori non esecutivi e in maggioranza indipendenti con riferimento a tutte le operazioni con parti correlate.

Nel corso dell'Esercizio:

- sino al 28 novembre 2014, il Comitato per la Remunerazione ha, tra l'altro, formulato proposte al Consiglio di Amministrazione in merito (i) alla remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del codice civile, tenuto conto delle rinunce effettuate dal Presidente e dai Vice-Presidenti con deleghe ai compensi che sarebbero stati proposti a loro favore ai sensi dell'art. 2389, comma 3, del codice civile per l'esercizio 2014/2015; (ii) alla verifica delle condizioni di maturazione delle opzioni con *vesting period* sino al 21 aprile 2014 assegnate nell'ambito

del primo ciclo di attuazione dello "Stock Option Plan 2010"; (iii) all'attuazione di due ulteriori cicli dello "Stock Option Plan 2010"; (iv) alla sottoposizione all'Assemblea della proposta di adozione di due nuovi piani (lo "Stock Grant Plan 2014-2019" e lo "Stock Option Plan 2014-2019"); nonché ha valutato (v) l'adeguatezza della Politica di remunerazione della Società con riferimento all'esercizio 2014/2015 e (vi) la sua concreta applicazione nell'esercizio 2013/2014;

- sino al 28 novembre 2014, il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate ha, tra l'altro: (i) esaminato le relazioni periodiche del Responsabile della funzione di *internal audit*, al fine di monitorare con la dovuta costanza l'adeguatezza del Sistema dei controlli interni ed intervenire, laddove necessario, al fine di colmare eventuali lacune; (ii) esaminato con la Società di revisione il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato; (iii) formulato il proprio parere al Consiglio in relazione al Piano di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*; (iv) formulato il proprio parere favorevole in merito all'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché sulla sua efficacia;

- successivamente al 28 novembre 2014, il Comitato ha esaminato la relazione periodica del Responsabile della funzione di *internal audit*, nonché i criteri per valutare la rilevanza strategica delle società controllate dalla Damiani S.p.A., e al riguardo - dopo aver rilevato l'intervenuta fusione per incorporazione della controllata avente rilevanza strategica Rocca S.p.A. nella Damiani S.p.A. - ha preso atto che all'interno del Gruppo Damiani non sussistono ad oggi controllate aventi rilevanza strategica.

Alle riunioni del Comitato per la Remunerazione, del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate tenutesi nel corso dell'Esercizio hanno partecipato il Presidente del Collegio Sindacale e hanno potuto partecipare anche gli altri Sindaci. Anche alla luce del D. Lgs. n. 39/2010, il Collegio Sindacale si è quindi riunito in seduta congiunta con il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, al fine di assicurare un efficiente coordinamento dei lavori e un puntuale e completo scambio di informazioni.

Le riunioni del Comitato per la Remunerazione, del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate sono state regolarmente verbalizzate.

Nello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per l'espletamento dei suoi compiti, nonché di avvalersi di consulenti esterni previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Si precisa che il Consiglio di Amministrazione non ha stanziato un *budget ad hoc* a disposizione del Comitato, e che la Società mette a disposizione del Comitato medesimo di volta in volta le risorse all'uopo necessarie per l'espletamento delle sue funzioni, fermo restando quanto previsto in materia di operazioni con parti correlate.

8. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Il Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A., con delibera consiliare del 14 giugno 2012, ha definito, su proposta del Comitato per la Remunerazione, le "*Politiche di Remunerazione e procedure per l'attuazione di Damiani S.p.A.*", nel rispetto delle normativa applicabile e in conformità con il Principio 6.P.4 del Codice di Autodisciplina. Le Politiche e Procedure di Remunerazione sono state successivamente aggiornate in data 12 giugno 2015 al fine di tener conto delle raccomandazioni introdotte dall'ultima edizione del Codice di Autodisciplina (luglio 2014) in materia di remunerazione.

Tale documento definisce le linee guida che tutti gli organi societari coinvolti devono osservare al fine di determinare le remunerazioni degli Amministratori - in particolare degli Amministratori esecutivi e degli altri investiti di particolari cariche - e dei dirigenti aventi responsabilità strategiche, tenuto conto anche delle remunerazioni percepite a livello di Gruppo, sia a livello procedurale (*iter* di definizione e attuazione delle politiche di remunerazione), sia a livello sostanziale (criteri che devono essere rispettati nella definizione delle remunerazioni).

Le politiche e le procedure sulle remunerazioni sono illustrate nella prima sezione della Relazione sulla Remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, messa a disposizione del pubblico nei termini di legge presso la sede sociale, sul sito *internet* della Società all'indirizzo www.damiani.com e sul meccanismo di stoccaggio autorizzato NIS-Storage all'indirizzo www.emarketstorage.com, alla quale si rinvia integralmente per ogni informazione non contenuta nella presente Relazione.

Si precisa che, in conformità a quanto previsto dall'art. 123-ter, comma 6, del TUF, la prossima Assemblea degli Azionisti sarà chiamata a deliberare in maniera non vincolante sulla prima sezione della Relazione sulla Remunerazione, che illustra la politica sulle remunerazioni adottata dalla Società e le procedure utilizzate per la sua adozione ed attuazione.

Piani di remunerazione basati su azioni.

Come sopra precisato, ogni informazione relativa ai piani di remunerazione in corso di validità è contenuta nella Relazione sulla Remunerazione predisposta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e nei rispettivi documenti informativi redatti ai sensi

dell'art. 84-bis del Regolamento Emittenti disponibili sul sito internet www.damiani.com, ai quali in questa sede si rinvia integralmente.

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

Ai sensi dell'art. 123-bis, comma 1, lett. i), del TUF, si precisa che alla data di approvazione della presente Relazione non vi sono specifici accordi tra l'Emittente ed alcuno degli Amministratori che prevedano il pagamento di indennità agli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento/revoca senza giusta causa o cessazione del rapporto a seguito di offerta pubblica di acquisto.

9. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Consiglio di Amministrazione di Damiani nella seduta del 13 giugno 2008 ha adottato - su proposta dell'Amministratore Incaricato per il Controllo Interno in carica e con l'ausilio dell'allora Comitato per il Controllo Interno e per la *Corporate Governance* - le proprie "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno" (le "Linee di Indirizzo") che sono state oggetto di modifiche ed integrazione da parte del Consiglio di Amministrazione medesimo l'11 giugno 2010, anche al fine di potenziare ed ottimizzare il Sistema di Controllo Interno sia all'interno della Società sia all'interno del Gruppo Damiani nel suo complesso, con particolare riferimento alle società controllate individuate come "aventi rilevanza strategica" ai sensi dell'art. 1 del Codice di Autodisciplina. Come sopra precisato, in data 8 febbraio 2013, il Consiglio di Amministrazione - preso atto del previo parere favorevole espresso dal Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, e sentito il Collegio Sindacale - ha approvato il nuovo testo delle "Linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A.", al fine di adeguarne il contenuto anche all'edizione del dicembre 2011 del Codice di Autodisciplina.

Secondo quanto stabilito nelle Linee di Indirizzo, i controlli coinvolgono, con diversi ruoli e nell'ambito delle rispettive competenze: (a) il Consiglio di Amministrazione, che svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e individua al suo interno uno o più Amministratori, incaricati dell'istituzione e del mantenimento di un efficace Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, con il compito di supportare, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al Sistema di Controllo Interno e

di Gestione dei Rischi, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche; (b) il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, incaricato di verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia funzionante e adeguato; (c) altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, articolati in relazione a dimensioni, complessità e profilo di rischio dell'impresa (il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari e tutto il personale); (d) il Collegio Sindacale, che vigila sull'efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi; (e) l'Organismo di Vigilanza; ed infine (f) gli amministratori e i sindaci delle società controllate dall'Emittente. Tutti sono tenuti ad attenersi alle indicazioni ed ai principi contenuti nelle Linee di Indirizzo.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Damiani S.p.A. è diretto a:

- contribuire ad una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli;
- assicurare la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo, e pertanto deve essere strutturato in modo da evitare o ridurre al minimo le situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- agevolare l'identificazione, la misurazione, la gestione ed il monitoraggio adeguato dei rischi assunti dall'Emittente e dal Gruppo Damiani S.p.A., con particolare riguardo, tra l'altro, alle società aventi rilevanza strategica;
- stabilire attività di controllo ad ogni livello operativo e individuare con chiarezza compiti e responsabilità, in particolare nelle fasi di supervisione e di intervento e correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonei processi di *reporting* ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di adeguati livelli dell'azienda;
- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

Il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è soggetto ad esame e verifica periodici tenendo conto dell'evoluzione dell'operatività aziendale e del contesto di riferimento, nonché delle *best practice* esistenti in ambito nazionale ed internazionale.

Parte integrante ed essenziale del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo Damiani è costituita dal sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa finanziaria (procedure amministrative e

contabili per la predisposizione del bilancio d'esercizio e consolidato e delle altre relazioni e/o comunicazioni di carattere economico, patrimoniale e finanziario predisposte ai sensi di legge e/o di regolamento, nonché per il monitoraggio sull'effettiva applicazione delle stesse) predisposto con il coordinamento del Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.

In attuazione al Criterio Applicativo 1.C.1, lett. b), del Codice di Autodisciplina, si precisa che, da ultimo in occasione del Consiglio di Amministrazione del 12 giugno 2015, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha sottoposto al Consiglio la relazione sull'individuazione dei principali rischi afferenti l'Emittente e le sue controllate predisposta dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi approvato la politica di monitoraggio dei rischi nell'ottica di una loro compatibilità con una sana e corretta gestione dell'impresa e, previo parere del Comitato, ha valutato che il Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi del Gruppo Damiani appare nel complesso adeguato e funzionante.

SISTEMI DI GESTIONE DEI RISCHI E DI CONTROLLO INTERNO ESISTENTI IN RELAZIONE AL PROCESSO DI INFORMATIVA FINANZIARIA, ANCHE CONSOLIDATA.

PREMESSA

In ossequio alle indicazioni inserite nel *Format* diffuso da Borsa Italiana S.p.A., si precisa che il sistema di gestione e controllo del Gruppo Damiani inerente ai rischi attinenti il processo di informativa di bilancio e finanziaria è parte integrante e si inserisce nel contesto del più ampio Sistema di controlli interni della Damiani S.p.A. e del Gruppo, sistema i cui elementi principali sono:

- il Codice Etico;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/01;
- la "*Procedura per l'identificazione delle Persone Rilevanti e per la comunicazione delle operazioni effettuate dai medesimi, anche per interposta persona, aventi ad oggetto azioni emesse dalla Società o altri strumenti finanziari ad esse collegati*" ("*Procedura Internal Dealing*"), da ultimo modificata nella riunione consiliare del 23 novembre 2012;
- i principi e le procedure per l'effettuazione di operazioni con parti correlate; l'attuale procedura sulle operazioni con parti correlate di Damiani S.p.A. è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 26 novembre 2010 e successivamente aggiornata in data 10 febbraio 2012, e risulta allineata alle disposizioni del Regolamento Parti Correlate e successive modifiche ed integrazioni;
- il sistema di deleghe e procure;

- l'organigramma aziendale;
- la procedura per la gestione e la comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate;
- il sistema contabile ed amministrativo, a sua volta costituito da un insieme di procedure e documenti operativi e da istruzioni per l'attività di bilancio e di *reporting* e relativi calendari di chiusura.

Il Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A. conserva il ruolo centrale per il coordinamento e l'indirizzo del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi definendo le linee generali degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili dell'Emittente e delle altre società del Gruppo.

Il Sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria si configura come un insieme di attività finalizzate a identificare e a valutare azioni e/o eventi in grado di compromettere, in caso di accadimento, l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria. Pertanto, il sistema adottato dalla Società e dal Gruppo è finalizzato a garantire che le procedure predisposte ragionevolmente assicurino l'attendibilità dell'informativa finanziaria, secondo il modello di *business* che caratterizza il Gruppo, la sua articolazione societaria (con la rilevazione delle eventuali società aventi rilevanza strategica), i principi contabili di riferimento e la loro evoluzione.

L'approccio progettuale seguito nella costruzione del modello di controllo si è ispirato agli *standard* internazionali e alle *best practice* di settore. Viene periodicamente monitorato per valutare la sua integrale applicazione e la sua corrispondenza alle caratteristiche del Gruppo ed alla sua evoluzione.

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Alla base del sistema di controllo afferente ai processi di informativa finanziaria vi è un'attività di *risk assessment*, volta ad individuare e valutare le aree di rischio in cui nel contesto di riferimento (modello di *business*, struttura societaria ed organizzativa, mercati di approvvigionamento e distribuzione, norme e regolamenti vigenti), potrebbero verificarsi eventi tali da compromettere il raggiungimento dell'affidabilità dell'informativa finanziaria.

Attraverso questa attività era stata individuata l'unica società del Gruppo che aveva una rilevanza strategica in base a parametri quantitativi e qualitativi (Rocca S.p.A., in seguito incorporata dall'Emittente) ed i principali processi aziendali che alimentano i documenti di bilancio delle società e consolidato.

In tal modo si è pervenuti a definire una matrice di processi/entità da sottoporre a verifica e alla valutazione del Sistema di controllo esistente in relazione ai loro rischi tipici attinenti alla predisposizione dell'informativa finanziaria ufficiale e pubblica.

Per le eventuali società identificate come aventi rilevanza strategica sono selezionate le voci di bilancio materiali ed i connessi processi aziendali che la alimentano, al fine di individuare gli specifici controlli da realizzare per garantire gli obiettivi tipici che deve perseguire il Sistema di controllo interno alimentante l'informativa finanziaria.

RUOLO E FUNZIONI COINVOLTE

Il sistema di gestione e controllo dell'informativa finanziaria è gestito dal Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari nominato dal Consiglio di Amministrazione in conformità con le disposizioni statutarie vigenti.

Nell'espletamento delle sue attività il Dirigente preposto:

- interagisce con il Responsabile della funzione di *Internal Audit* che svolge verifiche indipendenti circa l'operatività del Sistema di controllo e supporta il Dirigente preposto nelle sue attività di monitoraggio;
- è supportato dai Responsabili delle diverse funzioni aziendali (ed in particolare dai responsabili amministrativi) delle società del Gruppo, i quali assicurano la completezza, l'attendibilità e la tempestività dei flussi informativi verso il Dirigente preposto che ne coordina l'attività ai fini della predisposizione dell'informativa di bilancio annuale ed intermedia;
- instaura un reciproco scambio di informazioni con il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le Parti Correlate e con il Consiglio di Amministrazione, riferendo sull'attività svolta;
- informa periodicamente il Collegio Sindacale relativamente ai fatti di particolare rilevanza avvenuti con riferimento agli impatti sull'informativa finanziaria e sull'adeguatezza ed affidabilità del sistema amministrativo-contabile preposto alla registrazione degli stessi.

Il monitoraggio sull'effettiva applicazione del sistema di gestione dei rischi relativi all'informativa finanziaria è svolto in maniera continuativa durante il corso dell'intero esercizio dal Dirigente preposto che ha la responsabilità diretta circa la corretta e tempestiva esecuzione delle attività di gestione in ambito amministrativo, contabile e finanziario svolte dalle società del Gruppo.

Da tutte le verifiche effettuate non sono emersi rischi o situazioni che non fossero già oggetto di monitoraggio da parte dell'azienda.

Il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, unitamente agli organi delegati, fornisce l'attestazione prevista dal comma 5 dell'art. 154-bis del TUF.

Come già anticipato al paragrafo 4.3 della presente Relazione, in esecuzione del criterio applicativo 7.C.1, lettera *b*), del Codice di Autodisciplina, il Consiglio ha valutato, da ultimo, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale dell'Emittente nel corso della seduta del 12 giugno 2015; in particolare, la valutazione è stata adottata sulla base della relazione del Responsabile della funzione di *Internal Audit*, nonché delle valutazioni dell'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e previo parere del Comitato che, nell'ambito delle proprie riunioni - alle quali ha partecipato anche il Responsabile della funzione di *Internal Audit* - (su cui v. oltre), ha potuto verificare con continuità l'effettivo funzionamento del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia della Società, sia del Gruppo.

Sempre nella seduta 12 giugno 2015, il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato, ha valutato positivamente lo stato del Sistema di controllo interno, ritenendolo complessivamente adeguato.

10.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Come detto, in osservanza al Principio 7.P.3, lett. *a*), n. *i*), del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione ha individuato al proprio interno un Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società in data 29 novembre 2013 ha nominato alla carica di Amministratore incaricato del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi il Vice-Presidente con deleghe **Giorgio Grassi Damiani** (attuale Amministratore Delegato), al quale sono state conferite le funzioni indicate nella Delibera Quadro del 26 luglio 2012, come meglio dettagliate nelle vigenti "*Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi del Gruppo Damiani S.p.A.*", ed in particolare quelle di:

- a) curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dall'Emittente e dalle sue controllate, con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica, e di sottoporli all'esame del Consiglio di Amministrazione almeno una volta l'anno, e di regola in occasione della (o precedentemente alla) riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria annuale;
- b) dare esecuzione alle predette Linee di Indirizzo, curando la progettazione, la realizzazione e la gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia. In particolare:

- identificare i fattori di rischio per l'Emittente o le altre società del Gruppo Damiani, con particolare attenzione alle eventuali società aventi rilevanza strategica - ferma la responsabilità primaria dei rispettivi amministratori delegati delle singole società - anche alla luce dei mutamenti delle condizioni interne ed esterne in cui operano, nonché degli andamenti gestionali, degli scostamenti dalle previsioni e del panorama legislativo e regolamentare di volta in volta vigente;
 - definire i compiti delle unità operative dedicate alle funzioni di controllo, assicurando che le varie attività siano dirette da personale qualificato, in possesso di esperienza e conoscenze specifiche. In tale ambito, vanno individuate e ridotte al minimo le aree di potenziale conflitto di interesse;
 - stabilire canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità;
 - definire i flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali;
- c) almeno una volta l'anno, e di regola in occasione della (o precedentemente alla) riunione del Consiglio di Amministrazione di approvazione della relazione finanziaria annuale - nonché tutte le volte in cui comunque lo ritenga necessario od opportuno, in relazione alle circostanze, come nel caso in cui sorgano nuovi rischi rilevanti o vi siano incrementi rilevanti delle possibilità di rischio - sottoporre all'esame ed alla valutazione del Consiglio di Amministrazione i rischi aziendali e l'insieme dei processi di controllo attuati e progettati per la loro prevenzione, la loro riduzione e la loro efficace ed efficiente gestione, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione una informata e consapevole decisione in merito alle strategie ed alle politiche di gestione dei principali rischi dell'Emittente e del Gruppo Damiani S.p.A., con particolare attenzione alle società aventi rilevanza strategica;
- d) proporre al Consiglio di Amministrazione, informandone altresì il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, la nomina, la revoca e la remunerazione del Responsabile della funzione di *internal audit* e assicurarne l'indipendenza e l'autonomia operativa da ciascun responsabile di aree operative, verificando che lo stesso sia dotato di mezzi idonei a svolgere efficacemente i compiti affidatigli;
- e) sottoporre al Consiglio di Amministrazione il piano annuale di lavoro predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*, previo parere del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le Parti Correlate e sentito il Collegio Sindacale;
- f) occuparsi dell'adattamento del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- g) poter chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di

operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e al Presidente del Collegio Sindacale;

h) riferire tempestivamente al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le Parti Correlate (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative.

In osservanza al Criterio Applicativo 7.C.4, lett. a), del Codice di Autodisciplina, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali (strategici, operativi, finanziari e di *compliance*), tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue società controllate, e li ha sottoposti all'esame dell'organo amministrativo; da ultimo, in occasione della riunione per l'approvazione del progetto di bilancio al 31 marzo 2015, ha illustrato al Consiglio la propria valutazione e le proprie proposte in merito all'identificazione e alla politica di gestione dei rischi aziendali (c.d. *risk assessment*).

In osservanza del Criterio Applicativo 7.C.4, lett. b), del Codice di Autodisciplina, l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi ha dato esecuzione alle Linee di Indirizzo, verificando costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

In merito allo stato di adeguatezza del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alla normativa, anche regolamentare, vigente è stata data - come sopra riferito - informativa da ultimo al Consiglio di Amministrazione nella riunione consiliare del 12 giugno 2015.

10.2 IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI *INTERNAL AUDIT*

In osservanza al Principio 7.P.3, lett. b), del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione - in data 15 settembre 2011 - ha nominato quale Responsabile della funzione di *Internal Audit* il Dott. **Francesco Delucchi**, come proposto dall'Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di controllo interno allora in carica e preso atto del parere favorevole di tutti i membri del Comitato per il Controllo Interno, nonché sentito il Collegio Sindacale. Nella medesima riunione, e sempre su proposta dell'Amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di controllo interno allora in carica, con il parere favorevole del Comitato e sentito il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha altresì definito la remunerazione del Responsabile della funzione di *Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali.

Ai sensi delle predette Linee di indirizzo - modificate da ultimo, come detto, nella riunione consiliare dell'8 febbraio 2013 - il Responsabile della funzione di *Internal Audit*:

- estende la propria attività di controllo a tutte le società del Gruppo Damiani, con particolare riguardo alle società identificate dal Consiglio di Amministrazione quali società aventi rilevanza strategica, ed ha accesso a tutte le loro attività e alla relativa documentazione; il Responsabile della funzione di *Internal Audit* ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- in caso di esternalizzazione di determinati controlli da parte della Società o delle altre società del Gruppo, ha accesso anche alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati;
- non è responsabile di alcuna area operativa, dipende gerarchicamente dagli Organi Delegati, risponde funzionalmente all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, ed assicura le informazioni dovute al Collegio Sindacale;
- ha, tra l'altro, il compito di verificare l'idoneità delle procedure interne ad assicurare l'adeguato contenimento dei rischi dell'Emittente e del Gruppo Damiani, e di assistere il Gruppo nell'identificazione e valutazione delle maggiori esposizioni al rischio.

I compiti del Responsabile della funzione di *Internal Audit* sono svolti effettuando controlli a campione sui processi oggetto di verifica.

Inoltre, sempre ai sensi delle Linee di indirizzo, il Responsabile della funzione di *Internal Audit*:

- a) predisporre il piano annuale di lavoro basato su un processo strutturato di analisi di prioritizzazione dei principali rischi ("Piano di *Audit*") e lo illustra all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e al Collegio Sindacale;
- b) 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;
- c) coadiuva l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nella cura della progettazione, gestione e monitoraggio del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e nell'individuazione dei diversi fattori di rischio;
- d) programma ed effettua, in coerenza con il piano annuale di lavoro, attività di controllo diretto e specifico nell'Emittente e in tutte le altre società del Gruppo, con particolare riguardo alle società aventi rilevanza strategica, al fine di riscontrare eventuali carenze del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi nelle diverse aree di rischio;
- e) verifica, nell'ambito del Piano di *audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile;

- f) verifica che le regole e le procedure dei processi di controllo siano rispettate e che tutti i soggetti coinvolti operino in conformità agli obiettivi prefissati. In particolare:
- controlla l'affidabilità dei flussi informativi, inclusi i sistemi di elaborazione automatica dei dati e dei sistemi di rilevazione di natura amministrativo-contabile;
 - verifica, nell'ambito del piano di lavoro, che le procedure adottate dall'Emittente e dal Gruppo assicurino il rispetto, in particolare, delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti;
- g) espleta inoltre compiti d'accertamento con riguardo a specifiche irregolarità, ove lo ritenga opportuno o su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo, Rischi e operatività con le parti correlate, dell'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi o del Collegio Sindacale;
- h) accerta, con le modalità ritenute più opportune, che le anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli siano state rimosse;
- i) conserva con ordine tutta la documentazione relativa alle attività svolte; tale documentazione è a disposizione dei soggetti responsabili dei processi di controllo, indicati all'art. 2 delle Linee di indirizzo, che ne facciano richiesta;
- l) predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento. Le relazioni periodiche contengono altresì una valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo e di Gestione dei Rischi.
- Inoltre, alla luce sia dei risultati dei controlli che dell'analisi dei rischi aziendali, individua le eventuali carenze del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e propone eventuali necessari interventi sul sistema stesso; le carenze individuate e gli interventi proposti sono riportati nelle relative relazioni di *internal audit*;
- m) ove del caso, predispone tempestivamente relazioni su eventi di particolare rilevanza;
- n) trasmette le relazioni di cui ai punti l) e m) all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, nonché al Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale; ove le attività di controllo investano società del Gruppo, le relazioni sono trasmesse, se del caso, anche ai relativi organi competenti della società interessata;
- o) almeno due volte l'anno, in tempo utile per consentire al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e al Consiglio di Amministrazione, nonché all'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, l'espletamento dei rispettivi compiti in occasione delle (o precedentemente alle) riunioni del Consiglio di approvazione della relazione finanziaria annuale e della relazione finanziaria semestrale, predispone una sintesi semestrale riepilogativa dei principali rilievi emersi nel semestre di riferimento e durante tutto l'anno. La relazione annuale compilata per la riunione del Consiglio precedente l'approvazione della relazione

finanziaria annuale contiene anche un aggiornamento dei rischi aziendali oggetto di monitoraggio emersi durante l'anno;

p) in presenza di criticità che suggeriscano un intervento urgente, informa senza indugio l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e gli organi delegati, nonché il Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per aggiornarli sui risultati del suo operato.

Nell'Esercizio il Responsabile della funzione di *Internal Audit* ha svolto le attività di verifica sulle aree di propria competenza in conformità con quanto previsto dal Piano di *Audit* per l'esercizio 2014/2015.

Inoltre, in osservanza a quanto stabilito nelle predette Linee di Indirizzo, nel corso dell'Esercizio il Responsabile della funzione di *Internal Audit* ha, in particolare:

- 1) verificato su base continuativa l'operatività e l'idoneità del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- 2) predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento; le stesse sono state poi trasmesse all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché al Presidente del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale (ove le attività di controllo riguardano società del Gruppo, le relazioni sono trasmesse, se del caso, anche ai relativi organi competenti della società interessata). Anche in considerazione delle relazioni del Responsabile della funzione di *Internal Audit*, il Consiglio di Amministrazione ha espresso, come detto da ultimo in data 12 giugno 2015, il proprio positivo e favorevole giudizio sull'adeguatezza e sull'efficacia del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- 3) avuto accesso a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- 4) sottoposto all'attenzione del Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate il Piano di *Audit* per l'esercizio 2014/2015, successivamente approvato dal Consiglio di Amministrazione sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, con il parere favorevole del predetto Comitato;
- 5) verificato, nell'ambito del Piano di *Audit*, l'affidabilità dei sistemi informativi, ivi inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Con riferimento alle specifiche attività svolte nel corso dell'Esercizio dal Responsabile della funzione di *Internal Audit* nell'espletamento del suo incarico, si rammenta che esse hanno riguardato, in particolare e tra l'altro, nell'ambito delle attività di *Audit*:

- interventi di *compliance audit* riguardanti l'Emittente, nonché le altre società del Gruppo;
- attività di *training* in materia di *compliance* volta ad assicurare la comprensione e la conseguente messa in pratica da parte delle funzioni aziendali dei contenuti e obiettivi delle procedure;
- *review* delle procedure aziendali dell'Emittente e delle Società del Gruppo.

Ai sensi del Criterio Applicativo 7.C.6 del Codice di Autodisciplina, si precisa che la funzione di *Internal Audit* non risulta affidata, neppure per segmenti di operatività, a soggetti esterni alla Società, e non dipende gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Si precisa che il Consiglio di Amministrazione non ha stanziato un *budget ad hoc* a disposizione del Responsabile della funzione di *Internal Audit*, ma di volta in volta la Società mette a disposizione del Responsabile della funzione di *Internal Audit* le risorse all'uopo necessarie per l'espletamento delle sue funzioni.

10.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS. N. 231/2001

Al fine di allinearsi ai sistemi di controllo interno previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione dell'Emittente ha approvato il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, D. Lgs. n. 231/2001 (il "**Modello Organizzativo**") ed il Codice Etico.

Il Modello Organizzativo adottato dall'Emittente, e da ultimo modificato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 28 maggio 2015, è strutturato nelle seguenti parti:

▪ **una Parte Generale**, che introduce il modello e ne disciplina le regole di *governance*, con particolare riferimento a (i) destinatari; (ii) composizione, ruolo e poteri dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito, "ODV"); (iii) ruolo del Consiglio di Amministrazione; (iv) flussi informativi verso l'ODV; (v) sistema sanzionatorio; (vi) divulgazione del Modello ai destinatari e formazione;

▪ **undici Parti Speciali**, ciascuna delle quali individua e disciplina i processi a rischio e le regole comportamentali che ciascun destinatario è tenuto a rispettare nello svolgimento delle proprie attività per la singola fattispecie di reato astrattamente rilevante per la Società. Ai sensi del Modello Organizzativo sono reati astrattamente rilevanti per l'Emittente: (i) i reati contro la Pubblica Amministrazione e di intralcio alla giustizia; (ii) i

reati societari; (iii) i reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato; (iv) i reati transnazionali; (v) i reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro; (vi) i reati di ricettazione, riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio; (vii) i delitti informatici e il trattamento illecito di dati; (viii) i reati contro l'industria ed il commercio ed i reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento; (ix) i reati in materia di violazione del diritto d'autore; (x) reati ambientali; (xi) il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Per i processi valutati a maggior rischio potenziale ciascuna Parte Speciale rinvia poi a specifici Protocolli che disciplinano le modalità operative e di controllo per la gestione del processo, rilevanti ai fini preventivi in ottica "231".

Inoltre, come anticipato sopra, in data 28 maggio 2015 il Consiglio di Amministrazione di Damiani S.p.A. ha approvato la versione aggiornata del Modello 231 e del relativo Codice Etico. Il componente dell'Organismo di Vigilanza è identificato nel Responsabile della funzione di *Internal Audit* della Società, in quanto risorsa non direttamente coinvolta nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo, né gerarchicamente sottoposta a quanti effettuino dette attività, e in grado di assicurare la "continuità di azione" richiesta dai principi di legge.

Vigila sul funzionamento e sull'osservanza del modello un apposito Organismo di Vigilanza, dotato di piena autonomia economica. Nella seduta del 29 maggio 2014 il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato un Organismo di Vigilanza monocratico, composto dal **Dott. Francesco Delucchi**, Responsabile della funzione di *Internal Audit* della Società, che dispone dei requisiti di autonomia e non è responsabile di alcuna area operativa.

All'Organismo di Vigilanza sono stati attribuiti tutti i poteri per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, nonché per verificare l'efficienza e l'efficacia dello stesso rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, con la possibilità di formulare al Consiglio di Amministrazione eventuali proposte di aggiornamento ed adeguamento del Modello Organizzativo.

Il Codice Etico dell'Emittente risulta pubblicato nella sezione "*Investor relations/ Corporate Governance*" del sito internet della Società all'indirizzo www.damiani.com.

10.4 SOCIETÀ DI REVISIONE

La Società di revisione incaricata della revisione contabile della DAMIANI S.p.A. e delle altre società controllate è la Reconta Ernst & Young S.p.A., con sede a Roma, Via G.D. Romagnoli, 18/a, iscritta all'albo delle società di revisione.

In data 27 giugno 2007 l'Assemblea ordinaria degli Azionisti di Damiani ha deliberato di conferire alla Società di revisione l'incarico di revisione legale per nove esercizi, sino all'approvazione del bilancio al 31 marzo 2016.

10.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI SOCIETARI

Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari è il Dott. **Gilberto Frola**, nominato dal Consiglio di Amministrazione dell'Emittente nella seduta del **12 settembre 2007** a far data dall'ammissione alla negoziazione delle azioni della Società sul Mercato Telematico Azionario di Borsa Italiana S.p.A. e fino a revoca.

Ai sensi dell'art. 27 dello Statuto Sociale il Dirigente viene scelto dall'organo amministrativo, previo parere obbligatorio ma non vincolante del Collegio Sindacale, tra soggetti che abbiano una qualificata esperienza di almeno un triennio in materia contabile o amministrativa, in una società con azioni quotate o comunque con capitale sociale non inferiore ad un milione di euro.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito al Dirigente Preposto, Dott. Frola, tutti i poteri necessari per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti dalla legge e dallo Statuto Sociale, contenuti altresì nelle predette Linee di Indirizzo, ed in particolare:

- accedere direttamente a tutte le informazioni necessarie per la produzione dei dati contabili senza necessità di autorizzazioni, impegnandosi (così come tutti i componenti del proprio ufficio) a mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento del proprio compito, in osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di regolamento applicabili;
- utilizzare canali di comunicazione interna che garantiscano una corretta informazione infra-aziendale;
- strutturare il proprio ufficio sia con riferimento al personale, che ai mezzi tecnici (risorse materiali, informatiche, ecc.) in maniera adeguata;
- predisporre procedure amministrative e contabili, potendo disporre anche della collaborazione degli uffici che partecipano alla produzione delle informazioni rilevanti;
- disporre di consulenze esterne, laddove particolari esigenze aziendali lo rendano necessario, attingendo dal *budget* attribuitogli;
- instaurare con gli altri soggetti responsabili del controllo relazioni e flussi che garantiscano, oltre alla costante mappatura dei rischi e dei processi, un adeguato monitoraggio del corretto funzionamento delle procedure (società di revisione, Responsabile della funzione di *Internal Audit*, ecc.);
- con riferimento alle spese ritenute necessarie ai fini dell'espletamento dei propri compiti potrà procedere, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione e,

per esso, del Comitato Controllo e Rischi ovvero, in alternativa, del Presidente del Consiglio di Amministrazione, con obbligo di rendicontazione annuale al Consiglio.

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

In osservanza sia del Principio 7.P.3 del Codice di Autodisciplina, nonché in ossequio alle *best practice* delle società quotate, la Società ha previsto modalità di coordinamento tra i vari organi coinvolti nel sistema di controllo interno e nella gestione dei rischi.

In particolare, sono previste periodicamente delle riunioni che si svolgono, in sede congiunta, tra i vari organi deputati al controllo interno e alla gestione dei rischi (Comitato Controllo e Rischi, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e funzione di *Internal Audit*) allo scopo di identificare, partendo dai processi aziendali individuati dal Piano di *Audit*, predisposto dal Responsabile della funzione di *Internal Audit*, le aree di intervento ed analisi proprie di ciascun organo e di individuare, per ciascuno di essi e tenendo conto delle rispettive competenze, la diversa ottica di esame per le medesime tematiche, al fine di evitare sovrapposizioni di funzioni e/o duplicazioni di attività ed implementare un sistema di "*compliance*" unitario all'interno della Società e del Gruppo Damiani.

Come già ampiamente precisato, è poi tra l'altro previsto che: (i) alle riunioni del Comitato partecipa di regola l'intero Collegio Sindacale, o almeno il Presidente del medesimo o altro Sindaco da lui designato; (ii) le relazioni del Responsabile della funzione di *Internal Audit* devono essere trasmesse, di norma contestualmente, all'Amministratore Incaricato del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato e del Consiglio di Amministrazione nonché, ove le attività di controllo investano società del Gruppo, anche ai relativi organi competenti della società interessata; (iii) con periodicità almeno annuale, la Società di Revisione si riunisca congiuntamente al Comitato, al Collegio Sindacale e al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari al fine, tra l'altro, di valutare il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato.

10. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione, in osservanza del Regolamento Parti Correlate e previo parere degli Amministratori indipendenti presenti in Consiglio, ha approvato nella riunione del 26 novembre 2010 la "*Procedura sulle operazioni con parti correlate di Damiani*

S.p.A.” (anche “Procedura OPC”), efficace a far data dal 1° gennaio 2011 (il testo integrale della Procedura OPC, come aggiornato nella riunione consiliare del 10 febbraio 2012, è disponibile sul sito internet www.damiani.com, nella sezione “Documenti Finanziari” - “Documenti e Avvisi”).

La Procedura OPC, nel rispetto della normativa regolamentare applicabile, distingue le operazioni con parti correlate a seconda della loro minore o maggiore rilevanza, individuando le operazioni di maggiore rilevanza in conformità con gli indici di cui all’Allegato 3 al Regolamento Parti Correlate; tuttavia, in considerazione della qualifica di “società di minori dimensioni” della Damiani S.p.A., e fintanto che l’Emittente possa qualificarsi come tale, il ruolo e le competenze rilevanti che il Regolamento Parti Correlate attribuisce ai comitati costituiti in tutto o in maggioranza da amministratori indipendenti, sono attribuiti al Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le Parti Correlate, costituito da Amministratori non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti.

Tenuto conto che l’Emittente è “società di minori dimensioni”, la Procedura OPC contempla un’unica procedura generale di istruzione ed approvazione delle operazioni con parti correlate, sia di maggiore che di minore rilevanza; tale procedura generale è comunque caratterizzata da una forte valorizzazione del ruolo degli Amministratori indipendenti, i quali - nell’ambito del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate - dovranno sempre rilasciare un parere preventivo non vincolante rispetto all’operazione proposta.

Con riferimento invece al regime di pubblicità, la Procedura OPC prevede per tutte le operazioni di maggiore rilevanza l’obbligo di pubblicare un documento informativo, insieme con i pareri degli Amministratori indipendenti, e - negli elementi essenziali - degli esperti indipendenti.

La Procedura OPC contempla inoltre, conformemente a quanto consentito dal Regolamento Parti Correlate, l’esclusione dall’applicazione della nuova disciplina di talune categorie di operazioni; in particolare, vengono escluse le operazioni “di importo esiguo”, le operazioni “ordinarie” che siano concluse “a condizioni equivalenti a quelle di mercato”, le operazioni compiute con e tra le società controllate, le operazioni con le società collegate alla Società (purché nelle menzionate società non vi siano interessi “significativi” di parti correlate della Società), nonché gli altri casi consentiti dal Regolamento Parti Correlate.

Nelle fattispecie esaminate nel corso dell’Esercizio, sotto il profilo sostanziale, è stata sempre valutata l’equivalenza dei vantaggi economici per il Gruppo Damiani conseguiti dalla transazione di volta in volta considerata con la parte correlata rispetto all’ipotetico accordo con una controparte terza; il Consiglio è stato inoltre sempre preventivamente

informato circa gli eventuali potenziali conflitti di interessi nella singola operazione, come previsto dalla legge.

Con particolare riguardo alle operazioni con parti correlate, nel corso dell'Esercizio il Gruppo ha effettuato operazioni sia con parti correlate rientranti nel perimetro di consolidamento, sia con parti correlate esterne al medesimo.

Nell'Esercizio i rapporti con parti correlate interne al perimetro sono stati di natura prevalentemente commerciale, trattandosi di vendita di gioielli o di materie prime, maturata nell'ambito della usuale operatività infragruppo condotta in modo ricorrente a condizioni di mercato.

I rapporti con le parti correlate esterne al Gruppo - in particolare con l'Immobiliare Miralto S.r.l., Duomo 25 S.r.l. e Montenapoleone 10 S.r.l. - sono stati prevalentemente di natura non commerciale e hanno riguardato principalmente contratti di locazione immobiliare.

Si precisa che il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di dover adottare specifiche soluzioni operative idonee ad agevolare l'individuazione e l'adeguata gestione delle situazioni in cui un Amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio e di terzi; sul punto il Consiglio ritiene adeguato il presidio esistente in virtù delle prescrizioni contenute nell'art. 2391 cod. civ. (*"Interessi degli amministratori"*, il quale dispone che ogni amministratore *"deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata"*).

11. NOMINA DEI SINDACI

La nomina dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale della Società è, come noto, di competenza dell'Assemblea dei Soci. Le modalità di presentazione delle liste con le proposte di nomina e di votazione sono regolate dallo Statuto Sociale.

L'art. 24 dello Statuto Sociale prevede che il Collegio Sindacale sia composto da tre Sindaci effettivi e due supplenti. I sindaci restano in carica tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili. La composizione del Collegio Sindacale deve in ogni caso assicurare l'equilibrio tra i generi in conformità alla normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente.

Il medesimo articolo dello Statuto Sociale è diretto ad assicurare che il Presidente del Collegio Sindacale venga nominato dalla minoranza, traendolo dalla lista che sia risultata seconda per numero di voti.

L'art. 24 dello Statuto Sociale prevede che all'elezione dei membri effettivi e supplenti del

Collegio Sindacale si proceda secondo le seguenti modalità:

- (a) tanti Soci che detengano una partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob per la nomina degli Amministratori, ai sensi di legge e di regolamento - che, alla data di approvazione della presente Relazione, corrisponde al 2,5% (come stabilito dall'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti e dalla **Delibera Consob n. 19139 del 22 aprile 2015**) - possono presentare una lista di candidati ordinata progressivamente per numero, depositandola presso la sede della Società nei termini previsti dagli artt. 148, comma 2, e 147-*ter*, comma 1-*bis*, del TUF, e cioè entro il venticinquesimo giorno precedente la data fissata per l'Assemblea in prima convocazione, a pena di decadenza; ciascuna lista è corredata delle informazioni richieste ai sensi delle disposizioni di legge e di regolamento di volta in volta in vigore; per tre mandati consecutivi a partire dal primo rinnovo del Collegio Sindacale successivo al 12 agosto 2012, ciascuna lista contenente un numero di candidati pari o superiore a tre deve essere composta in modo tale che all'interno del Collegio Sindacale sia assicurato l'equilibrio tra i generi in misura almeno pari alla quota minima richiesta dalla disciplina, di legge e regolamentare, di volta in volta vigente; la lista per la quale non sono state osservate le statuizioni di cui sopra è considerata come non presentata;
- (b) un Socio non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie; i Soci appartenenti al medesimo gruppo e i Soci che aderiscano ad un patto parasociale - avente ad oggetto azioni della Società - non possono presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie;
- (c) un candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità; non possono essere inseriti nelle liste candidati che non rispettino i limiti al cumulo degli incarichi stabiliti dalla legge e dalle relative disposizioni di attuazione, di volta in volta in vigore;
- (d) nel caso in cui - alla data di scadenza del termine di cui alla lettera (a) - sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da Soci che risultino collegati tra loro ai sensi delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, possono essere presentate liste sino al terzo giorno successivo a tale data; in tal caso, le soglie previste ai sensi della lettera (a) sono ridotte alla metà.

In base a quanto previsto dal medesimo articolo dello Statuto Sociale di Damiani S.p.A., per l'elezione del Collegio Sindacale si procede come segue:

- (i) dalla lista che ha ottenuto il **maggior numero di voti**, sono tratti - nell'ordine progressivo con cui sono elencati nella stessa - **due sindaci effettivi e un sindaco supplente**;
- (ii) dalla **seconda lista** che ha ottenuto il maggior numero di voti, tra quelle **che non siano collegate** - neppure indirettamente - con i Soci che hanno presentato o votato la lista

risultata prima per numero di voti, sono tratti - nell'ordine progressivo con cui sono elencati nella stessa - il **restante sindaco effettivo** e il **secondo sindaco supplente**.

Qualora al termine delle votazioni la composizione del Collegio Sindacale non rispetti l'equilibrio tra i generi previsto dalla normativa di volta in volta vigente, si procede a sostituire il secondo Sindaco effettivo e/o il Sindaco supplente tratti dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti con il successivo candidato alla medesima carica indicato nella stessa lista appartenente al genere meno rappresentato. Qualora detta procedura non consenta il rispetto della normativa di volta in volta vigente in materia di composizione del Collegio Sindacale, l'Assemblea provvederà con delibera adottata con la maggioranza di legge alle necessarie sostituzioni.

E' Presidente del Collegio Sindacale il sindaco effettivo tratto dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello sostituito, fermo comunque, ove possibile, il rispetto della normativa di volta in volta vigente in materia di composizione del Collegio Sindacale; se tale sostituzione non consente il rispetto della normativa di volta in volta vigente sull'equilibrio tra i generi, l'Assemblea deve essere convocata senza indugio per assicurare il rispetto della stessa normativa.

In caso di sostituzione del Presidente, la presidenza è assunta dal membro supplente subentrato al Presidente cessato.

L'Assemblea - chiamata a reintegrare il Collegio Sindacale ai sensi di legge - provvederà in modo da rispettare il principio della rappresentanza della minoranza, nonché la normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di equilibrio tra i generi.

Le precedenti statuizioni - in materia di elezione dei membri del Collegio Sindacale e di designazione del Presidente - non si applicano nelle Assemblee per le quali è presentata una unica lista oppure è votata una sola lista; in tali casi, l'Assemblea delibera a maggioranza, anche nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente in materia di equilibrio tra i generi.

12. SINDACI (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA D) TUF).

Il Collegio Sindacale in carica è stato nominato dall'Assemblea degli Azionisti del **26 luglio 2013** per tre esercizi, ovvero sino alla data della prossima Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio al 31 marzo 2016.

L'elezione è avvenuta sulla base di **due** liste presentate rispettivamente dall'Azionista di maggioranza **Leading Jewels S.A.** e dall'Azionista di minoranza **DGPA S.G.R. S.p.A.**

Dalla lista presentata dall'Azionista Leading Jewels S.A. - che annoverava tra i candidati, nell'ordine, i Signori Simone Cavalli, Milena Motta e Stefano Rusconi quali Sindaci effettivi, e Paola Mignani e Pietro Sportelli quali Sindaci supplenti - sono stati tratti con una percentuale di voti favorevoli pari al 93,1483% del capitale sociale rappresentato in Assemblea, i Sindaci effettivi Simone Cavalli e Milena Motta, e il Sindaco supplente Paola Mignani.

Dalla lista presentata dall'Azionista di minoranza DGPA S.G.R. S.p.A. - che proponeva quale candidato Sindaco effettivo Gianluca Bolelli, e quale candidato Sindaco supplente Fabio Massimo Micaludi - è stato tratto il Presidente del Collegio Sindacale Dott. Gianluca Bolelli e il Sindaco supplente Fabio Massimo Micaludi, con una percentuale di voti favorevoli pari al 6,5553% del capitale sociale rappresentato in Assemblea.

Si rammenta che nel corso dell'Esercizio, a seguito delle dimissioni del Sindaco effettivo Dott.ssa Milena Motta (nominata dall'Assemblea degli Azionisti del 26 luglio 2013 tra i candidati della lista presentata dall'Azionista di maggioranza Leading Jewels S.A.), la Dott.ssa Paola Mignani, già Sindaco supplente della Società (nominata dall'Assemblea degli Azionisti del 26 luglio 2013 sempre tra i candidati della lista presentata dall'Azionista di maggioranza), è subentrata alla carica di membro effettivo del Collegio Sindacale.

L'attuale composizione del Collegio Sindacale è pertanto la seguente:

1. **Gianluca Bolelli** (Presidente);
2. **Simone Cavalli** (Sindaco Effettivo);
3. **Paola Mignani** (Sindaco Effettivo, già Sindaco supplente);
4. **Fabio Massimo Micaludi** (Sindaco Supplente).

Durante l'Esercizio il Collegio Sindacale si è riunito n. 7 (sette) volte, di cui n. 2 (due) in seduta congiunta con il Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate. Nell'esercizio in corso sono programmate n. 5 (cinque) riunioni di cui n. 2 (due) si sono già svolte.

Le riunioni del Collegio Sindacale tenute nell'Esercizio hanno avuto una durata media di 60 minuti e hanno registrato una assidua partecipazione dei Sindaci (la percentuale di partecipazione di ciascun componente alle riunioni tenute nello stesso periodo è indicata nella Tabella n. 3 riportata in appendice alla presente Relazione).

Si precisa che dalla chiusura dell'Esercizio alla data di approvazione della presente Relazione non sono intervenuti ulteriori cambiamenti nella composizione del Collegio Sindacale.

Di seguito vengono indicate le caratteristiche personali e professionali di ciascun Sindaco attualmente in carica:

GIANLUCA BOLELLI - PRESIDENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

Ha conseguito una laurea in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano. E' iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e all'Albo dei Revisori Contabili. Ha iniziato la sua esperienza professionale quale revisore della *Deloitte and Touche* e quindi consulente della KPMG. Dal marzo 1986 ha iniziato l'esercizio della libera professione di Dottore Commercialista ed è socio co-fondatore dello Studio Bolelli, Sportelli, de Pietri, Tonelli. È docente esterno della Scuola di Direzione Aziendale (SDA) dell'Università Bocconi.

SIMONE CAVALLI - SINDACO EFFETTIVO

Nato nel 1965 a Verona, si è laureato nel 1992 in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bergamo. Dal 2003 è iscritto all'Albo dei Revisori Legali. Ha iniziato la propria attività professionale nel 1992 presso la società di revisione Arthur Andersen S.p.A., fino a diventare, nel 1999, dirigente e membro del *Transaction Advisory Services*. Dal 2004 è socio dello Studio Controllo Contabile - Analisi e Valutazioni d'Azienda, all'interno del quale si occupa di revisione contabile di bilanci civilistici e consolidati, *due diligence* contabili e finanziarie, valutazioni d'azienda e attività di consulenza nell'area amministrazione, finanza e controllo.

PAOLA MIGNANI - SINDACO EFFETTIVO

Laureata in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano. E' iscritta all'Albo dei Dottori Commercialisti e all'Albo dei Revisori dei Conti. Ha iniziato la sua attività professionale di Dottore Commercialista presso un primario studio di Milano maturando esperienze nel campo della ristrutturazione e liquidazione di aziende e nel settore delle procedure concorsuali. Membro del Collegio Sindacale di varie Società, operanti sia in settori finanziari che industriali. Dal 2004, consulente presso primarie Società di consulenza aziendale, con specializzazione in ambito di valutazioni di aziende e di rami di aziende, consulenze tecniche, ristrutturazioni societarie e, in generale, attività di advisory per operazioni straordinarie; è autrice di diverse pubblicazioni.

FABIO MASSIMO MICALUDI - SINDACO SUPPLENTE

Laureato in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi di Milano, con specializzazione in Amministrazione e Controllo. E' iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e all'Albo dei Revisori Contabili. Ha iniziato la sua attività professionale in Arthur Young & Company oggi Ernst & Young. Dopo alcune esperienze presso primarie Società, ha deciso di dedicarsi all'attività professionale, iniziando ad esercitare, nel 1997, l'attività di Dottore Commercialista in Milano, diventando dapprima partner dello Studio Commercialisti Associati e successivamente socio fondatore, nel 2000, dello Studio GMMPAV - Dottori Commercialisti Associati, specializzato in consulenza in materia societaria, fiscale e di bilancio con

particolare riguardo alle operazioni straordinarie. Dal 2008 è membro della Commissione Finanza e Controllo di Gestione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano.

Da gennaio 2010 è socio fondatore dello Studio MM & Associati Dottori Commercialisti, specializzato in materia societaria, fiscale e di bilancio, con particolare riguardo ad operazioni straordinarie, valutazioni e controllo gestione.

In relazione al criterio applicativo 8.C.1 del Codice di Autodisciplina, si precisa che l'indipendenza dei Sindaci è ritenuta già assicurata dal rispetto della vigente normativa di legge e di Statuto, e che pertanto la Società non ha ritenuto necessario applicare ai Sindaci anche i criteri di indipendenza di cui all'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

Per tale ragione, ai fini della valutazione della permanenza dei requisiti di indipendenza in costanza di carica, sono stati presi in considerazione i criteri di legge e di Statuto.

In applicazione di tali criteri, il Collegio Sindacale ha verificato l'indipendenza dei propri membri dopo la loro nomina, nel corso dell'Esercizio, e da ultimo in data 12 giugno 2015.

In relazione al Criterio Applicativo 2.C.2 del Codice di Autodisciplina, si precisa che i membri del Collegio Sindacale possiedono una conoscenza approfondita della realtà e delle dinamiche aziendali della Società e del Gruppo, e che il numero delle riunioni del Collegio, nonché la partecipazione dei membri del Collegio alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Controllo, Rischi e Operatività con le parti correlate e del Comitato per la Remunerazione (oggi unificati nel Comitato Controllo, Rischi, Remunerazione e operatività con le parti correlate) garantiscono un continuo aggiornamento dei Sindaci sulla realtà aziendale e di mercato. Inoltre, gli organi delegati nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione provvedono ad illustrare quanto rileva ai fini dell'andamento della Società e del Gruppo, fornendo costantemente, tra l'altro, informazioni in merito ai principali aggiornamenti del quadro normativo di interesse e al loro impatto sulla Società.

In osservanza del Criterio Applicativo 8.C.3 del Codice di Autodisciplina, il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione dell'Emittente informa tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

In osservanza inoltre dei Criteri Applicativi 8.C.4 e 8.C.5 del Codice di Autodisciplina, si precisa infine che il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è altresì coordinato con il Responsabile della funzione di *Internal Audit*, con il quale ha un costante scambio di informazioni, e con il Comitato, alle cui riunioni partecipa il Presidente del Collegio Sindacale, o altro sindaco da lui designato.

13. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'Emittente reputa nel proprio interesse - oltre che doveroso nei confronti del mercato - instaurare un dialogo continuativo con i propri Azionisti, fondato sulla comprensione reciproca dei ruoli. Il dialogo con gli Azionisti deve però svolgersi nel rispetto della procedura per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni aziendali.

In conformità con quanto stabilito dal Criterio Applicativo 9.C.1 del Codice di Autodisciplina, la Società ha provveduto ad inserire all'interno della propria struttura organizzativa un soggetto professionalmente qualificato (*Investor Relator*) che ha, tra l'altro, l'incarico di gestire i rapporti con gli investitori professionali e gli altri Azionisti.

I riferimenti che consentono di entrare in contatto con l'*Investor Relation Officer* dell'Emittente, diretto dalla Dott.ssa Paola Burzi, sono i seguenti:

telefono: 02/46716340

e-mail address: paolaburzi@damiani.it

Si precisa altresì che la Società ottempera agli obblighi informativi previsti dalla normativa, anche regolamentare, vigente con precisione e tempestività, ed ha strutturato il proprio sito *internet* (www.damiani.com) in modo da rendere agevole al pubblico l'accesso alle informazioni concernenti l'Emittente.

14. ASSEMBLEE (EX ART. 123-BIS, COMMA 2, LETTERA C) TUF).

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto Sociale, l'Assemblea è convocata - in via ordinaria e straordinaria - con avviso di convocazione pubblicato nei termini e con le modalità di legge e di regolamento. Nello stesso avviso può essere fissata per altro giorno la seconda convocazione; ove si tratti di Assemblee straordinarie, potrà essere fissata una terza convocazione. L'Assemblea potrà essere convocata e potrà riunirsi anche in luogo diverso da quello della sede sociale, sia in Italia che all'estero, purché nei Paesi dell'Unione Europea o in Svizzera.

Alla data di approvazione della presente Relazione, si precisa che hanno diritto di intervenire in Assemblea i soggetti aventi diritto al voto per i quali sia pervenuta alla Società la comunicazione attestante il possesso azionario di cui all'art. 83-*sexies* del TUF entro i termini previsti dalla normativa vigente; l'apposita comunicazione è effettuata da un intermediario abilitato in conformità alle proprie scritture contabili, sulla base delle evidenze relative al termine della giornata contabile del settimo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in prima convocazione; ai sensi della normativa vigente, coloro che risultano titolari delle azioni solo successivamente a tale data non hanno il diritto di partecipare e di votare in Assemblea.

L'art. 11 dello Statuto Sociale dispone che ogni Socio - avente diritto di intervenire all'Assemblea - può farsi rappresentare mediante delega scritta da altra persona, anche non Socio, con le modalità e nei limiti di legge. La delega può essere conferita anche in via elettronica e può essere notificata alla Società mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo di posta elettronica certificata specificato di volta in volta nell'avviso di convocazione.

L'Assemblea dei Soci delibera sulle materie di propria competenza ai sensi della normativa vigente, non essendo previste dallo Statuto Sociale ulteriori specifiche competenze. Si precisa che lo Statuto, in osservanza dell'art. 2365, comma 2, del Codice Civile, attribuisce al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del Codice Civile, l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie, l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società, la riduzione del capitale in caso di recesso dei Soci, l'adeguamento dello Statuto a disposizioni normative e il trasferimento della sede nel territorio nazionale.

Per la validità della costituzione e delle deliberazioni dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, si applicano le vigenti disposizioni di legge.

Si precisa che, alla data di approvazione della presente Relazione, non è prevista l'esistenza di azioni a voto multiplo, né la Società ha ad oggi introdotto l'istituto della maggioranza del voto previsto dall'art. 127-quinquies del TUF.

In occasione dell'Assemblea dei Soci riunitasi il 26 luglio 2013 che ha, tra l'altro, rinnovato il Collegio Sindacale, si rammenta che l'Azionista di controllo ha comunicato al pubblico con congruo anticipo la proposta di deliberazione in ordine al compenso per i Sindaci; tale proposta è stata inserita nell'ambito della lista depositata, come raccomandato dal Consiglio di Amministrazione all'interno della Relazione illustrativa sulle materie all'ordine del giorno.

Inoltre, come sopra ricordato, in considerazione della prossima scadenza del mandato degli attuali amministratori, nel rispetto del Criterio applicativo 1.C.1, lett. h) del Codice, l'attuale Consiglio, tenuto conto degli esiti del processo di autovalutazione effettuato nella riunione del 12 giugno 2015, ha raccomandato agli Azionisti che intendano presentare una lista:

- (i) di inserire un numero congruo di candidati dotati di adeguata esperienza - anche manageriale - e competenza nelle materie economiche, contabili, giuridiche, finanziarie, di gestione dei rischi e/o di politiche retributive;
- (ii) di inserire, nelle liste contenenti un numero di candidati pari o superiore a tre, candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo tale che la composizione del Consiglio di Amministrazione assicuri l'equilibrio tra i generi nella misura prevista

dall'art. 2 della L. n. 120/11 (il genere meno rappresentato dovrà ottenere una quota pari almeno ad un quinto degli Amministratori eletti);

(iii) di inserire nelle liste un numero di candidati in possesso dei requisiti di indipendenza adeguato a consentire il rispetto dell'art. 147-ter, ultimo comma, del T.U.F.

Tali raccomandazioni sono contenute nella Relazione sulle materie all'ordine del giorno redatta ai sensi dell'art. 125-ter del TUF, disponibile a far data dal 12 giugno 2015 presso la sede legale, sul meccanismo di stoccaggio autorizzato *NIS-Storage* all'indirizzo www.emarketstorage.com e sul sito internet della Società all'indirizzo www.damiani.com (sezione "*Investor Relations/Azionisti/Assemblea degli Azionisti*").

Con riguardo al Criterio Applicativo 9.C.3, si precisa che la Società non ha finora ritenuto necessario di dotarsi di un Regolamento Assembleare.

In ossequio a quanto disposto dal Criterio Applicativo 9.C.2 del Codice di Autodisciplina, alle Assemblee partecipano, di norma, tutti gli Amministratori.

Le Assemblee sono occasione anche per la comunicazione agli Azionisti di informazioni dell'Emittente, nel rispetto della disciplina sulle informazioni privilegiate. In tale ottica, il Consiglio di Amministrazione si è sempre adoperato per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa circa gli elementi necessari perché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare; a tal fine ha sempre riferito all'Assemblea sull'attività svolta e programmata.

Gli Azionisti vengono regolarmente informati in merito alle modalità di esercizio delle funzioni del Comitato sia mediante la presente Relazione, sia attraverso le informazioni contenute nell'ambito della Relazione sulla Remunerazione, predisposta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Con riferimento al Criterio Applicativo 9.C.4 del Codice di Autodisciplina, va infine precisato che nel corso dell'Esercizio non si sono verificate variazioni sostanziali nella composizione della compagine sociale dell'Emittente e che la capitalizzazione delle azioni della Società - come rilevata da Borsa Italiana - è passata da 141,64 milioni di euro al 31 marzo 2014 a 125,79 milioni di euro al 31 marzo 2015.

15. CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO.

Dalla data di chiusura dell'Esercizio alla data di approvazione della presente Relazione non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *governance* della Società.

Milano, 12 giugno 2015

Per il Consiglio d'Amministrazione
L'Amministratore Delegato
SIG. GIORGIO GRASSI DAMIANI



TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

<i>STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE</i>				
	N° AZIONI	% RISPETTO AL C.S.	QUOTATO (INDICARE I MERCATI) / NON QUOTATO	DIRITTI E OBBLIGHI
AZIONI ORDINARIE	82.600.000	100	Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.	–
AZIONI CON DIRITTO DI VOTO LIMITATO	–	–	–	–
AZIONI PRIVE DEL DIRITTO DI VOTO	–	–	–	–

<i>PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE</i>			
DICHIARANTE	AZIONISTA DIRETTO	QUOTA % SU CAPITALE ORDINARIO	QUOTA % SU CAPITALE VOTANTE
DAMIANI S.P.A.	DAMIANI S.P.A.	6,73%	6,73%
GUIDO GRASSI DAMIANI	GUIDO GRASSI DAMIANI	5,99%	5,99%
GUIDO GRASSI DAMIANI	LEADING JEWELS SA	58,83%	58,83% ¹
GIORGIO GRASSI DAMIANI	GIORGIO GRASSI DAMIANI	6,11%	6,11% ²
SILVIA GRASSI DAMIANI	SILVIA GRASSI DAMIANI	5,30%	5,30% ³
DGPA SGR S.P.A.	DGPA SGR S.P.A.	5,36 %	5,36%

¹ Di cui n. 616.379 in nuda proprietà ma con diritto di voto.

² Di cui n. 163.373 in nuda proprietà ma con diritto di voto.

³ Di cui n. 163.373 in nuda proprietà ma con diritto di voto.

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di Amministrazione													Comitato Controlli e Rischi		Comitato Remun.		Comitato Nomine		Comitato Unico												
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista (M/m)	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	**	****	**	****	**	****	**	****												
Presidente	Grassi Damiani Guido	1968	26/02/1996	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M	x					**	****	**	****	**	****	**	****												
<i>Vicepresidente e A.D. e incaricato del sistema di controllo interno e di gestione rischi</i>	Grassi Damiani Giorgio	1971	26/02/1996	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M	x					100%																			
<i>Vicepresidente con deleghe</i>	Grassi Damiani Silvia	1966	26/02/1996	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M	x					100%																			
Amministratore	Graidi Stefano	1954	28/09/2005	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M		x			3	75%																			
Amministratore	Malerba Giancarlo	1961	27/06/2007	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M		x			1	87,5%	x	75%	x	100%			x	100%											
Amministratore	Benaglia Roberta	1973	03/04/2009	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	m		x	x	x	7	87,5%	x	25%	x	0%			x	0%											
Amministratore e L.I.D.	Redaelli Fabrizio	1960	27/06/2007	26/07/2012	Approvazione Bilancio 31.03.2015	M		x	x	x	8	100%	x	100%	x	100%			x	100%											
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----																															
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento:													Comitato Controllo e Rischi: 4		Comitato Remun.: 1		Comitato Unico: C.d.A.: 8														

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 2,5%

NOTE

*In questa colonna è indicato M/m a seconda che il componente sia stato eletto dalla lista votata dalla maggioranza (M) o da una minoranza (m).

** In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione degli amministratori alle riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

***In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato in altre società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Si allega alla Relazione l'elenco di tali società con riferimento a ciascun consigliere, precisando se la società in cui è ricoperto l'incarico fa parte o meno del gruppo che fa capo o di cui è parte l'Emittente.

****In questa colonna è indicata con una "X" l'appartenenza del componente del C.d.A. al comitato.

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Collegio sindacale										
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Indip. Codice	Partecipazione alle riunioni del Collegio ***	N. altri incarichi ****	
Presidente	Boelli Gianluca	1959	15/06/2007	26/07/2013	Approvazione Bilancio al 31.03.2016	m		100%	13	
Sindaco effettivo	Cavalli Simone	1965	15/09/2005	26/07/2013	Approvazione Bilancio al 31.03.2016	M		71,43%	10	
Sindaco effettivo	Motta Milena Teresa	1959	26/07/2013	26/07/2013	01/2015	M		71,43%	4	
Sindaco effettivo	Mignani Paola***	1966	26/07/2013	26/07/2013	Prossima Assemblea	M		100%	16	
Sindaco supplente	Micaludi Fabio Massimo	1961	15/06/2007	26/07/2013	Approvazione Bilancio al 31.03.2016	m				
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----										
	Cognome									
	Nome									

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 7

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 2,5%

NOTE

* In questa colonna è indicata la percentuale di partecipazione dei sindaci alle riunioni del C.S. (n. di presenze/n. di riunioni svolte durante l'effettivo periodo di carica del soggetto interessato).

** In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato rilevanti ai sensi dell'art. 148-bis TUF.

*** Nel corso dell'Esercizio di riferimento, a seguito delle dimissioni rassegnate dalla Dott.ssa Milena Teresa Motta, la Dott.ssa Mignani (già sindaco supplente della Società) è subentrata alla carica di membro effettivo del Collegio Sindacale sino alla prossima Assemblea, che potrà confermarla nella carica di sindaco effettivo o nominare un nuovo sindaco effettivo (in tal caso la Dott.ssa Mignani tornerà a ricoprire la carica di sindaco supplente sino all'approvazione Bilancio al 31.03.2016).

ALLEGATO "A": ELENCO INCARICHI DEGLI AMMINISTRATORI

Elenco delle cariche ricoperte dai Consiglieri di Amministrazione della DAMIANI S.p.A. in carica alla data di approvazione della presente Relazione in altre società quotate, in società finanziarie, bancarie ed assicurative o di rilevanti dimensioni.

Consigliere	Società	Carica
STEFANO GRAIDI	Gen Del SA	Consigliere
	Roger Vivier SA	Consigliere
	Giochi Preziosi SA	Consigliere
GIANCARLO MALERBA	Calliope Finance Srl	Presidente C.S.
FABRIZIO REDAELLI	Eagles Pictures S.p.A.	Presidente C.S.
	Kedrion S.p.A.	Presidente C.S.
	Vetriere Riunite S.p.A.	Presidente C.S.
	Tod's S.p.A.	Sindaco
	Fomas Hop S.p.A.	Presidente C.S.
	Caleffi S.p.A.	Sindaco Effettivo
	Prima TV S.p.A.	Presidente C.S.
	The Walt Disney Company S.r.l	Sindaco Effettivo
ROBERTA BENAGLIA	DGPA SGR S.p.A.	Amministratore Delegato
	Vetriere Riunite S.p.A.	Consigliere
	Finanziaria del Vetro S.p.A.	Consigliere
	Vetriere Riunite S.p.A.	Consigliere
	Kickoff S.p.A.	Presidente e AD
	Golden Gosse S.r.l.	Presidente e AD

Production Group S.r.l.

Consigliere