



Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A.

Sede sociale in Viale Gian Giacomo Felissent, 53, 31020 Villorba - Treviso - capitale sociale euro 34.300.000,00 i.v. - iscrizione al Registro delle Imprese di Treviso, codice fiscale e partita IVA n. 02120510371 - REA n. TV- 300188.

**RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO
E GLI ASSETTI PROPRIETARI
ai sensi dell'articolo 123-bis del TUF**

(modello di amministrazione e controllo tradizionale)

Emittente: Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A.

Sito web: www.mzb-group.com

Esercizio di riferimento: esercizio chiuso al 31 dicembre 2017

Data di approvazione della Relazione: 28 febbraio 2018.

GLOSSARIO

In aggiunta alle definizioni contenute nella presente Relazione, i seguenti termini avranno il significato ad essi di seguito attribuito:

"Amministratore" o "Amministratori": gli amministratori di MZBG.

"Amministratore SCIGR": l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, in attuazione delle raccomandazioni contenute negli articoli 7.P.3.a) e 7.C.4. del Codice.

"Assemblea": l'Assemblea degli azionisti di MZBG.

"Codice di Autodisciplina" o "Codice": il Codice di Autodisciplina delle società quotate approvato nel luglio 2015 dal Comitato per la Corporate Governance costituito e promosso da Borsa Italiana S.p.A., ABI, Ania, Assogestioni, Assonime e Confindustria.

"Codice Civile" o "cod. civ.": il codice civile.

"Collegio Sindacale": il Collegio Sindacale di MZBG.

"Consiglio di Amministrazione" o "Consiglio": il Consiglio di Amministrazione di MZBG.

"Data della Relazione": la data di approvazione della presente Relazione da parte del Consiglio di Amministrazione di MZBG, ossia il 28 febbraio 2018.

"Data della Domanda di Ammissione": la data in cui MZBG ha presentato a Borsa Italiana S.p.A. domanda di ammissione alle negoziazioni delle proprie azioni ordinarie sul MTA, ossia il 7 agosto 2014.

"Data di Avvio delle Negoziazioni": la data di inizio delle negoziazioni delle azioni ordinarie MZBG sul MTA, segmento "STAR", ossia il 3 giugno 2015.

"Dirigente Preposto": il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari ai sensi dell'art 154-bis del TUF.

"Esercizio": l'esercizio sociale chiuso al 31 dicembre 2017, a cui si riferisce la Relazione.

"Gruppo MZB" o "Gruppo": collettivamente l'Emittente e le società da questa direttamente o indirettamente controllate ai sensi dell'articolo 93 del TUF.

"MTA": il Mercato Telematico Azionario, organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

"Prospetto Informativo": il prospetto informativo relativo all'offerta pubblica di vendita e sottoscrizione e all'ammissione alle negoziazioni sul Mercato Telematico Azionario organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. delle azioni ordinarie MZBG, disponibile sul sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/IPO Info".

"Regolamento Emittenti Consob": il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 (come di volta in volta modificato e integrato) in materia di emittenti.

"Regolamento Mercati Consob": il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 28 dicembre 2017 (come di volta in volta modificato e integrato) in materia di mercati.

"Regolamento Parti Correlate Consob" o "Regolamento OPC": il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come di volta in volta modificato e integrato) in materia di operazioni con parti correlate.

"Relazione": la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari che la Società è tenuta a redigere ai sensi dell'art. 123-bis del TUF e in conformità al Codice di Autodisciplina.

"Testo Unico della Finanza" o "TUF": il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (come di volta in volta modificato e integrato) in materia di intermediazione finanziaria.

PREMESSA

La presente Relazione contiene le informazioni richieste dall'art. 123-bis del TUF e dalle disposizioni normative vigenti sul sistema di governo societario adottato dalla Società nonché sugli assetti proprietari ad essa relativi. In linea con quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, cui la Società aderisce, la Relazione contiene altresì informazioni accurate ed esaustive sulle modalità di adesione, da parte della Società, ai principi e ai criteri dettati dal Codice medesimo, indicando ove applicabile le specifiche raccomandazioni da cui la Società si è discostata.

Si precisa che, nella redazione della presente Relazione si è tenuto conto del "Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" (edizione gennaio 2018).

La presente Relazione, approvata dall'organo amministrativo della Società nella seduta del 28 febbraio 2018, è a disposizione del pubblico sul sito internet di MZBG all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "*IR/Informazioni per gli Azionisti*".

1 PROFILO DELL'EMITTENTE

Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A. ("**MZBG**" o l'"**Emittente**" o anche la "**Società**") è una società con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario, segmento "STAR", organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. a far data dal 3 giugno 2015 ("**Data di Avvio delle Negoziazioni**").

Il Gruppo MZB è tra i *leader* a livello mondiale nella produzione, lavorazione e distribuzione di caffè tostato e di altre tipologie selezionate di prodotti coloniali, distribuiti in circa 110 paesi. Il Gruppo MZB gestisce le attività dal *procurement* al consumo, operando su circa 20 stabilimenti attivi in Europa, Asia, e Americhe e tramite un *network* internazionale che comprende circa 400 caffetterie in 50 paesi. Inoltre, MZBG completa la gamma dei prodotti con la vendita di macchine di caffè, e prodotti complementari, come il tè, il cacao, la cioccolata e le spezie di alta qualità.

Secondo lo statuto sociale vigente (lo "**Statuto**"), MZBG è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo organizzativo tradizionale di cui agli artt. 2380-*bis* e seguenti del Codice Civile, con l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione di MZBG riveste un ruolo centrale nella guida e nella gestione della Società e del Gruppo. Oltre alle attribuzioni ad esso spettanti ai sensi di legge e dello Statuto, al Consiglio di Amministrazione è riservata in via esclusiva la competenza in relazione alle decisioni più importanti sotto il profilo economico e strategico e in termini di incidenza strutturale sulla gestione, ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di monitoraggio e di indirizzo della Società e del Gruppo.

All'interno del Consiglio di Amministrazione, sono stati costituiti il Comitato per le Nomine e la Remunerazione ed il Comitato Controllo e Rischi, tutti con funzioni propositive e consultive in adesione alle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina. All'interno del Consiglio è stato altresì istituito il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo funzionamento.

La revisione legale dei bilanci di esercizio e consolidati per gli esercizi con chiusura compresa tra il 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023 nonché la revisione limitata del bilancio consolidato abbreviato semestrale per i periodi con chiusura compresa tra il 30 giugno 2015 ed il 30 giugno 2023 è stata affidata alla società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A., società con sede legale in Milano, in Via Monte Rosa n. 91, iscritta al n. 43 dell'albo speciale delle società di revisione tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e nel registro dei revisori legali con numero di iscrizione 119644, incaricata dall'Assemblea dei soci su proposta motivata del Collegio Sindacale in conformità con le prescrizioni di legge vigenti contenute nel D.lgs. 39/2010.

MZBG, in qualità di società capogruppo, svolge attività di direzione delle strategie aziendali e di gruppo ed esercita attività di direzione e coordinamento ai sensi degli artt. 2497 e seguenti cod. civ. sulle società italiane appartenenti al Gruppo dalla stessa controllate.

Il sistema di *corporate governance* di MZBG è costruito in conformità al Codice di Autodisciplina e alle disposizioni normative che regolano le società quotate italiane, secondo le *best practice* di *corporate governance* internazionale.

2 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI (AI SENSI DELL'ART. 123-BIS, COMMA 1, TUF) ALLA DATA DEL 28 FEBBRAIO 2018

a) Struttura del capitale sociale (ai sensi dell'art. 123-bis, comma 1, lett. a), TUF)

Alla Data della Relazione, il capitale sociale ammonta ad Euro 34.300.000 interamente sottoscritto e versato, suddiviso in 34.300.000 azioni ordinarie, senza indicazione del valore nominale, come risulta dalla **Tabella 1**, riportata in appendice.

Le azioni sono nominative, indivisibili e ogni azione dà diritto ad un voto.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ai sensi dell'art. 123-bis, comma 1, lett. b), TUF)

Non esiste alcuna limitazione alla libera trasferibilità delle azioni né limiti al possesso delle stesse, né sono previste clausole di gradimento per accedere alla compagine sociale di MZBG, ai sensi di legge o di Statuto.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ai sensi dell'art. 123-bis, comma 1, lett. c), TUF)

Le partecipazioni rilevanti nel capitale di MZBG, dirette o indirette, secondo quanto risulta dalle comunicazioni ricevute dalla Società ai sensi dell'art. 120 del TUF fino alla Data della Relazione sono riportate nella **Tabella 1** riportata in appendice.

d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ai sensi dell'art. 123-bis, comma 1, lett. d), TUF)

Non sono stati emessi titoli che conferiscono diritti speciali di controllo, né esistono soggetti titolari di poteri speciali ai sensi delle disposizioni normative e statutarie vigenti.

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

Alla Data della Relazione non è in essere alcun sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

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

Alla Data della Relazione non esistono restrizioni al diritto di voto.

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

Alla Data della Relazione, l'Emittente non è a conoscenza di alcun accordo tra gli azionisti ai sensi dell'art. 122 TUF.

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

MZBG e talune sue controllate hanno stipulato, nell'ambito della loro ordinaria attività, accordi di finanziamento, che attribuiscono, come d'uso nella prassi negoziale dei contratti internazionali, alle parti finanziatrici la facoltà di recedere e risolvere tali accordi in caso di cambiamento del controllo di una delle parti stesse.

(i) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 15 febbraio 2016 tra Segafredo Zanetti S.p.A. e Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Soc. Coop.***

In data 15 febbraio 2016, la controllata Segafredo Zanetti S.p.A. ("SZ"), in qualità di prestatore, e Banca Popolare dell'Emilia Romagna Soc. Coop., in qualità di finanziatore ("BPER") hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale BPER ha messo a disposizione di SZ un finanziamento per un importo complessivo di Euro 5.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento BPER**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento BPER, BPER ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di SZ.

(ii) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 21 marzo 2016 tra MZBG e UBI Banca S.p.A.***

In data 21 marzo 2016, MZBG, in qualità di prestatore e UBI Banca S.p.A., in qualità di finanziatore ("UBI"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale UBI ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 15.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento UBI**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento UBI, UBI ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

(iii) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 24 maggio 2016 tra MZBG e Banca Friuladria S.p.A.***

In data 24 maggio 2016, MZBG, in qualità di prestatore e Banca Friuladria S.p.A., in qualità di finanziatore ("BF"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale BF ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 9.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento BF**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento BF, BF ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto al verificarsi, tra gli altri, di modifiche della forma o della compagine sociale di MZBG.

(iv) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 11 agosto 2016 tra MZBG e Intesa Sanpaolo S.p.A.***

In data 11 agosto 2016, MZBG, in qualità di prestatore e Intesa Sanpaolo S.p.A., in qualità di finanziatore ("ISP"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale ISP ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 50.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento ISP**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento ISP, ISP ha la facoltà di recedere dal contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

In relazione al predetto finanziamento, in data 29 giugno 2017 MZBG e ISP hanno stipulato un contratto di *swap* su tassi, ai sensi del quale le parti si sono obbligate a scambiarsi, a date e su nozionali prestabiliti, un tasso fisso contro un tasso variabile; nello specifico, su un capitale di Euro 50.000.000 (corrispondente al finanziamento concesso ai sensi del Contratto di Finanziamento ISP), MZBG si è impegnata a pagare a ISP un tasso fisso pari al 0,228% a fronte del pagamento da parte di ISP di un tasso variabile pari

all'Euribor a 6 mesi, corrispondente al tasso di interesse previsto ai sensi del Contratto di Finanziamento ISP.

(v) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 6 settembre 2016 tra MZBG e Coöperatieve Rabobank U.A. - Filiale di Milano***

In data 6 settembre 2016, MZBG, in qualità di prenditore e Coöperatieve Rabobank U.A. - Filiale di Milano, in qualità di finanziatore ("**RB**"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale RB ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 50.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento RB**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento RB, RB ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

In relazione al predetto finanziamento, in data 29 giugno 2017, MZBG e RB hanno stipulato un contratto di *swap* su tassi, ai sensi del quale le parti si sono obbligate a scambiarsi, a date e su nozionali prestabiliti, un tasso fisso contro un tasso variabile; nello specifico, su un capitale di Euro 25.000.000 (corrispondente al 50% del finanziamento concesso ai sensi del Contratto di Finanziamento RB), MZBG si è impegnata a pagare a RB un tasso fisso pari al 0,20% a fronte del pagamento da parte di RB di un tasso variabile pari all'Euribor a 6 mesi, corrispondente al tasso di interesse previsto ai sensi del Contratto di Finanziamento RB.

(vi) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 4 ottobre 2016 tra MZBG e Banca Sella S.p.A.***

In data 4 ottobre 2016, MZBG, in qualità di prenditore e Banca Sella S.p.A., in qualità di finanziatore ("**BS**"), hanno stipulato un contratto di finanziamento ai sensi del quale BS ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 10.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento BS**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento BS, BS ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

(vii) ***Contratto di finanziamento stipulato in data 12 ottobre 2016 tra MZBG e Banca Nazionale del Lavoro S.p.A.***

In data 12 ottobre 2016, MZBG, in qualità di prenditore e Banca Nazionale del Lavoro - Filiale di Bologna, in qualità di finanziatore ("**BNL**"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale BNL ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 20.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento BNL**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento BNL, BNL ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

(viii) Contratto di finanziamento stipulato in data 25 ottobre 2016 tra MZBG e BPER.

In data 25 ottobre 2016, MZBG, in qualità di prestatore e BPER, in qualità di finanziatore hanno stipulato un secondo contratto di finanziamento, ai sensi del quale BPER ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 10.000.000 (il "**Secondo Contratto di Finanziamento BPER**").

Ai sensi del Secondo Contratto di Finanziamento BPER, BPER ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

(ix) Contratto di finanziamento stipulato in data 7 aprile 2017 tra SZ e Banco BPM S.p.A.

In data 7 aprile 2017, SZ, in qualità di prestatore e Banco BPM S.p.A., in qualità di finanziatore ("**Banco BPM**"), hanno stipulato un contratto di finanziamento, ai sensi del quale BPM ha messo a disposizione di SZ un finanziamento per un importo complessivo di Euro 10.000.000 (il "**Contratto di Finanziamento Banco BPM**"). Ai sensi del Contratto di Finanziamento Banco BPM, Banco BPM ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento della compagine sociale di SZ.

(x) Contratto di finanziamento stipulato in data 18 maggio 2017 tra MZBG e UBI

In data 18 maggio 2017, MZBG, in qualità di prestatore e UBI, in qualità di finanziatore, hanno stipulato un secondo contratto di finanziamento, ai sensi del quale UBI ha messo a disposizione di MZBG un finanziamento per un importo complessivo di Euro 15.000.000 (il "**Secondo Contratto di Finanziamento UBI**"). Ai sensi del Secondo Contratto di Finanziamento UBI, UBI ha la facoltà di risolvere il contratto ed esigere l'immediato pagamento di tutto quanto dovuto ai sensi del contratto, tra gli altri, nel caso di cambiamento dell'azionariato di controllo di MZBG.

Contestualmente alla stipula del predetto finanziamento, MZBG e UBI hanno stipulato un contratto di *swap* su tassi, ai sensi del quale le parti si sono obbligate a scambiarsi, a date e su nozioni prestabilite, un tasso fisso contro un tasso variabile; nello specifico, su un capitale di Euro 7.500.000 (corrispondente al 50% del finanziamento concesso ai sensi del Secondo Contratto di Finanziamento UBI), MZBG si è impegnata a pagare a UBI un tasso fisso pari al 0,08% a fronte del pagamento da parte di UBI di un tasso variabile pari all'Euribor a 3 mesi, corrispondente al tasso di interesse previsto ai sensi del Secondo Contratto di Finanziamento UBI.

* * * * *

Lo Statuto non deroga alle disposizioni sulla *passivity rule* di cui all'art. 104, comma 1 e 1-bis, del TUF e non prevede l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

Alla Data della Relazione, non sono in essere deleghe per l'aumento del capitale sociale della Società né per l'acquisto di azioni proprie.

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

La Società non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ed è a capo del Gruppo MZB.

Come indicato nel paragrafo 1 che precede, la Società esercita l'attività di direzione e coordinamento, ai sensi degli articoli 2497 e seguenti del Codice Civile, nei confronti delle società italiane, appartenenti al Gruppo MZB e controllate, direttamente o indirettamente.

* * *

Si precisa infine che:

- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i), del TUF in merito a "*gli accordi tra la società e gli amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto*" sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione predisposta e pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF;
- le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l), del TUF, in merito a "*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 successiva sezione 4.1. della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione.

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

MZBG aderisce al Codice di Autodisciplina, accessibile al pubblico sul sito internet di Borsa Italiana, nella sezione dedicata al Comitato per la *Corporate Governance* alla seguente pagina web:

<http://www.borsaitaliana.it/borsaitaliana/regolamenti/corporategovernance/corporategovernance.htm>

Si segnala che MZBG è una società con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario, segmento "STAR", organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. a far data dal 3 giugno 2015.

Nella presente Relazione si dà conto - secondo il principio "*comply or explain*" posto a fondamento del Codice di Autodisciplina e in linea con la Raccomandazione UE n. 208/2014 - delle raccomandazioni alle quali la Società non ha, allo stato, ritenuto di adeguarsi parzialmente o integralmente.

Né la Società né le sue società controllate aventi rilevanza strategica sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* di MZBG.

4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

La nomina e la sostituzione degli Amministratori sono regolate dalla normativa vigente, così come recepita ed integrata, nei limiti consentiti, dalle previsioni dello Statuto in conformità alle previsioni del Codice.

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 7 (sette) ad un massimo di 11 (undici) membri. L'Assemblea, prima di procedere alla loro nomina, ne determina il numero entro i limiti suddetti. Gli amministratori sono nominati per un periodo di tre esercizi, ovvero per il periodo, comunque non superiore a tre esercizi, stabilito all'atto di nomina, e sono rieleggibili. L'assunzione della carica di Amministratore è subordinata al possesso dei requisiti stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dalle altre disposizioni applicabili.

Le disposizioni dello Statuto che regolano la composizione e la nomina del Consiglio di Amministrazione sono idonee a garantire il rispetto delle disposizioni di legge di cui all'art. 147-ter del TUF e delle relative norme di attuazione, come di seguito sinteticamente descritte.

In particolare, l'art. 13 dello Statuto stabilisce che gli amministratori sono nominati dall'Assemblea, nel rispetto della disciplina di tempo in tempo vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dagli azionisti nel rispetto della disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, nelle quali i candidati, in misura non superiore a 11 (undici) ed in possesso dei requisiti previsti dalla disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, devono essere elencati mediante l'attribuzione di un numero progressivo.

Devono far parte del Consiglio di Amministrazione almeno 3 (tre) amministratori che posseggono i requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge o dalle disposizioni regolamentari, incluso il Codice.

Ciascuna lista dovrà indicare quali candidati siano in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla disciplina di legge e regolamentare tempo per tempo vigente. I candidati indipendenti in ciascuna lista dovranno essere indicati con i primi numeri progressivi ovvero dovranno essere elencati alternativamente (e così essere elencati ai numeri 1/ 3/ 5/ etc. ovvero 2, 4, 6 ecc. della lista) con i candidati non indipendenti. Le liste devono essere depositate presso la sede sociale e pubblicate in conformità con la normativa vigente.

Ogni azionista può presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista ed ogni candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti, risultano titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale o la diversa quota di partecipazione al capitale sociale stabilita dalla normativa di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente.

Unitamente a ciascuna lista, entro i termini previsti dalla normativa di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, devono depositarsi le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura ed attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti dalla normativa vigente per le rispettive cariche. Con le dichiarazioni sarà depositato per ciascun candidato un curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali con l'eventuale indicazione dell'idoneità a qualificarsi come indipendente ai sensi della disciplina di

legge e regolamentare vigente, nonché dei codici di comportamento in materia di governo societario eventualmente adottati dalla Società.

Le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre) devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

Le liste per le quali non sono osservate le predette prescrizioni, sono considerate come non presentate.

Gli amministratori nominati devono comunicare senza indugio al Consiglio di Amministrazione la perdita dei requisiti di indipendenza, nonché la sopravvenienza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità.

Ogni avente diritto al voto può votare una sola lista.

Al termine della votazione, risulteranno eletti i candidati delle due liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, secondo i seguenti criteri:

- (a) dalla lista che avrà ottenuto la maggioranza dei voti espressi saranno tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, un numero di amministratori pari al numero totale dei componenti da eleggere, tranne 1 (uno);
- (b) il restante amministratore sarà tratto dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti ("lista di minoranza"), che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti.

In caso di parità di voti di lista, si procederà a una nuova votazione da parte dell'intera Assemblea risultando eletti i candidati che ottengano la maggioranza semplice dei voti. Se al termine della votazione non fossero eletti in numero sufficiente amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla disciplina legale e regolamentare vigente, verrà escluso il candidato che non sia in possesso di tali requisiti eletto come ultimo in ordine progressivo della lista che avrà ottenuto il maggior numero di voti e sarà sostituito dal candidato successivo avente i requisiti indipendenza tratto dalla medesima lista del candidato escluso. Tale procedura, se necessario, sarà ripetuta sino al completamento del numero degli amministratori indipendenti da eleggere.

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

Qualora infine detta procedura non assicuri il risultato da ultimo indicato, la sostituzione avverrà con delibera assunta dall'Assemblea a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature di soggetti appartenenti al genere meno rappresentato.

In caso di presentazione di una sola lista, gli amministratori verranno tratti dalla lista presentata, sempre che abbia ottenuto l'approvazione della maggioranza semplice dei voti e qualora gli amministratori così eletti non fossero in numero corrispondente a quello dei componenti del Consiglio di Amministrazione determinato dall'Assemblea, ovvero nel caso in cui non venga

presentata alcuna lista o ancora nel caso in cui la lista presentata non consenta la nomina di amministratori indipendenti nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, l'Assemblea delibererà con le maggioranze di legge, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Il procedimento del voto di lista si applica solo in caso di nomina dell'intero Consiglio di Amministrazione.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, si provvede ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile. Se uno o più degli amministratori cessati erano stati tratti da una lista contenente anche nominativi di candidati non eletti, la sostituzione viene effettuata nominando, secondo l'ordine progressivo, persone tratte dalla lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno e che siano tuttora eleggibili e disposte ad accettare la carica, ovvero in mancanza di tali candidati nella lista o di loro indisponibilità, nominando altro candidato indicato dai consiglieri tratti dalla lista cui apparteneva l'amministratore venuto meno. In ogni caso la sostituzione dei consiglieri cessati viene effettuata assicurando la presenza del numero necessario di amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge e il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi. Se viene meno la maggioranza dei consiglieri nominati dall'Assemblea, si intende dimissionario l'intero Consiglio e l'Assemblea deve essere convocata senza indugio dagli amministratori rimasti in carica per la ricostituzione dello stesso.

L'Assemblea, anche nel corso del mandato, può variare il numero dei componenti il Consiglio di Amministrazione, sempre entro i limiti di cui sopra, provvedendo alle relative nomine. Gli amministratori così eletti scadono con quelli in carica.

Lo Statuto non prevede requisiti di indipendenza ulteriori rispetto a quelli previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF, né requisiti di onorabilità diversi da quelli prescritti dalle vigenti disposizioni di legge.

Lo Statuto non prevede requisiti di professionalità per l'assunzione della carica di amministratore.

La Società non è soggetta a ulteriori disposizioni in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione rispetto alle disposizioni stabilite dal Codice Civile e dal TUF.

Piani di successione

In considerazione delle regole statutarie e normative previste per la nomina e il rinnovo del Consiglio e tenendo conto dell'attuale composizione del Consiglio e delle deleghe di poteri attribuite, il Consiglio di Amministrazione ha valutato non necessaria allo stato l'adozione di un piano di successione formalizzato per gli amministratori esecutivi.

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

L'assemblea ordinaria dell'11 aprile 2017 ha nominato con efficacia fino all'approvazione del bilancio di esercizio che chiuderà il 31 dicembre 2019, il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica, composto da 9 membri, ivi inclusi quelli in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF, nonché ai sensi dell'articolo 3 del Codice di Autodisciplina.

In occasione della predetta assemblea è stata presentata solamente la lista dell'azionista di maggioranza Massimo Zanetti Industries S.A., titolare a quella data del 68,0465% delle azioni ordinarie della Società. La lista unitamente alla documentazione prevista dallo Statuto per il relativo deposito, è stata pubblicata sul sito www.mzb-group.com, dove è tuttora consultabile.

I candidati della lista, che coincidono con i componenti dell'attuale Consiglio di Amministrazione (su cui si veda *infra*), sono stati eletti con il voto favorevole del 94,367% del capitale votante presente in assemblea.

Alla Data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione è composto dai seguenti membri:

NOME E COGNOME	CARICA
Massimo Zanetti	Presidente e Amministratore Delegato
Matteo Zanetti	Amministratore non esecutivo
Laura Zanetti	Amministratore non esecutivo
Massimo Mambelli	Amministratore esecutivo
Lawrence L. Quier	Amministratore esecutivo
Maria Pilar Arbona Palmeiro Goncalves Braga Pimenta	Amministratore non esecutivo
Mara Vanzetta	Amministratore indipendente
Sabrina Delle Curti	Amministratore indipendente
Giorgio Valerio	Amministratore indipendente

Si rinvia alla **Tabella 2** in appendice per ogni dettaglio sulla composizione del Consiglio di Amministrazione.

Si riporta nel seguito un breve profilo di ciascun Consigliere in carica alla Data della Relazione con l'indicazione delle principali caratteristiche personali e professionali.

Massimo Zanetti - Nato a Villorba (TV), il 12 febbraio 1948. Consegue una laurea honoris causa in Scienze Naturali presso l'Università di Camerino. Nel 1973 acquisisce la torrefazione Segafredo in Rastignano (Bologna) ed avvia un processo di espansione all'estero, a partire dai Paesi Europei proseguendo poi in tutti i Continenti, attraverso l'acquisizione di nuove società, torrefazioni e piantagioni, creando il primo Gruppo privato al mondo nel settore del caffè, totalmente integrato attraverso il presidio dell'intera filiera produttiva. Dal 1994 al 1996 è stato Senatore della Repubblica Italiana. Attualmente è Presidente e Amministratore Delegato dell'Emittente e Presidente di alcune società del Gruppo.

Matteo Zanetti - Nato a Treviso, l'8 marzo 1977. Nel 1996 consegue il diploma di Ragioneria con indirizzo Economico Aziendale presso il Collegio Pio X di Treviso. Dal 1997 al 2000 prosegue gli studi presso l'Università di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche, e presso l'Università di Firenze. Dal 2000 al 2002 svolge diverse esperienze lavorative/formative presso alcune società del Gruppo MZB. Tra il 2002 ed il 2003 fonda Segafredo Zanetti Coffee System S.p.A. e ne diviene Presidente, carica ad oggi attiva. È altresì consigliere di amministrazione dell'Emittente e di diverse società del Gruppo MZB.

Laura Zanetti - Nata a Treviso, il 12 marzo 1974. Consegue la laurea in giurisprudenza presso l'Università di Bologna. Svolge la pratica professionale forense presso lo studio legale Bernini di Bologna ed al contempo collabora con l'ufficio legale e l'ufficio commerciale estero di Segafredo Zanetti S.p.A. A partire dalla sua fondazione nel 2007, è consigliere e gestisce la Fondazione Zanetti Onlus, che si occupa di aiutare i minori in difficoltà in Italia e nel mondo. È altresì consigliere di amministrazione dell'Emittente e di diverse società del Gruppo MZB.

Massimo Mambelli - Nato a Bari, il 14 novembre 1957. Laureato in Economia e Commercio presso l'Università di Bologna nel maggio 1981, da agosto 1982 a dicembre 1983 ha lavorato

presso la BNL e da gennaio 1984 a ottobre 1988 presso la società di revisione Cooper & Lybrand. Nel mese di novembre 1988 è entrato nel Gruppo Massimo Zanetti Beverage con il ruolo di Direttore Amministrativo di Segafredo Zanetti S.p.A., assumendo anche la responsabilità del bilancio consolidato. Dal mese di novembre 1993 ha iniziato a coprire incarichi presso altre società del Gruppo e a far parte del team che ha seguito le operazioni di M&A del Gruppo, occupandosi prevalentemente degli aspetti di natura amministrativa e finanziaria. Attualmente è amministratore esecutivo dell'Emittente e amministratore di diverse società del Gruppo MZB.

Lawrence L. Quier - Nato ad Allentown, Pennsylvania, USA, il 16 gennaio 1964, cittadino statunitense. Ha conseguito un Bachelors of Science Degree in Contabilità presso la Pennsylvania State University ed un Master in Finanza presso la Johns Hopkins University ed è un Revisore Pubblico Certificato (*Certified Public Accountant*). Il Sig. Quier ha maturato oltre 28 anni di esperienza in diversi ruoli finanziari e di direzione presso importanti società tra cui Marriott Corporation, Campbell Soup Corporation (Vlasic Foods International), Sara Lee Corporation, e Information Systems Solutions International. Il Sig. Quier ha altresì maturato oltre 19 anni di esperienza nel settore dei beni di largo consumo di cui 15 anni spesi nell'industria del caffè. Lavora in Massimo Zanetti Beverage U.S.A., Inc. dalla data di costituzione della società nel dicembre 2005. Le attuali responsabilità del Sig. Quier includono la direzione di tutte le funzioni interne di Massimo Zanetti Beverage USA Inc. incluso forniture, materie prime, finanza, risorse umane e IT. Il Sig. Quier è stato dirigente esecutivo di Sara Lee e membro del *team* che ha assistito Sara Lee nell'operazione di vendita del *business* caffè di Sara Lee al Gruppo MZB nel 2005. Attualmente ricopre anche la carica di amministratore esecutivo dell'Emittente

Maria Pilar Arbona Palmeiro Goncalves Braga Pimenta - Nata a Lisbona, Portogallo, il 9 settembre 1969, cittadina portoghese e australiana. Laureata in economia all'Università di Porto, Portogallo nel 1993, MBA Master in Business Administration presso la Porto Business School all'Università di Porto nel 1999. Dal 1992 al 1994, è stata senior auditor presso Arthur Andersen, SA a Porto. Dal 1994 al 2006 è stata prima assessore all'amministrazione della Segafredo Zanetti Portugal, SA, e poi controller finanziario. Dal 2006 al 2008 è stata amministratore delegato presso Segafredo Zanetti Portugal, SA. Dal 2008 al 2015 amministratore presso Segafredo Zanetti Australia Pty Ltd e dal febbraio 2014 amministratore presso la Segafredo Zanetti New Zealand Ltd. Da dicembre 2016 ricopre la carica di *Managing Director* di Brodie Melrose Drsydale & Co Ltd. Attualmente ricopre anche la carica di amministratore non esecutivo dell'Emittente.

Mara Vanzetta. Nata a Cavalese (TN) il 16 marzo 1967, laureata in Economia e Commercio nel 1991 presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Iscritta al Registro dei Revisori contabili dal 1995.

Inizia, nello stesso anno, l'attività professionale nello studio del dott. Maurizio Maffei con il quale, nel 1994, costituisce lo Studio Associato Maffei – Vanzetta. Da ottobre 2014 è *Managing Partner* dello Studio Vanzetta e Associati. Specializzata in consulenza societaria e fiscale e in ristrutturazioni di aziende, collabora e ha collaborato con numerosi fondi di *private equity* e di investimento nel settore immobiliare. Riveste il ruolo di Componente di Consigli di Amministrazione, Sindaco e membro di Organismo di Vigilanza in importanti società appartenenti a gruppi nazionali e internazionali. Attualmente ricopre anche la carica di amministratore indipendente dell'Emittente.

Sabrina Delle Curti. Nata a Bassano del Grappa (VI) il 16 maggio 1975, laureata in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Parma nel 2001, ha iniziato la sua carriera professionale presso un primario studio legale italiano, dove si è occupata di operazioni di M&A relative a vari settori industriali, sviluppando altresì una specifica e significativa *expertise* in materia di *capital markets*. Divenuta Avvocato nel 2005, ha lavorato “in house” presso Sopaf S.p.A. Nel 2011 ha assunto la carica di *General Counsel* di Green Hunter S.p.A., in cui ha

ricoperto anche il ruolo di segretario del Consiglio di Amministrazione e delle società da quest'ultima controllate. Dal 2015 è *General Counsel* del Gruppo Cerved; dal 2016 Consigliere di amministrazione di Cerved Information Solutions S.p.A. Attualmente ricopre anche la carica di amministratore indipendente dell'Emittente.

Giorgio Valerio. Nato a Milano il 13 luglio 1966, laureato alla University of San Francisco in Business Administration nel 1989, dal settembre 1989 al 1992 ricopre il ruolo di responsabile del mercato finanziario e investitori istituzionali per l'Italia presso Schroder Securities Ltd; in seguito è stato funzionario del Servizio Partecipazioni e Affari Speciali di Mediobanca, nei settori Advisory, Corporate Finance e M&A e Vice Direttore Corporate nella Holding di Partecipazioni Industriali. Nel gennaio 2001 è nominato quale Direttore Corporate per lo sviluppo, la pianificazione e il controllo di gestione di RCS Mediagroup; dal 2003 al 2005 è Amministratore Delegato di Unidad Editorial SA, gruppo media attivo in Spagna di proprietà di RCS Mediagroup; dal 2006 al 2010 è Amministratore Delegato della RCS Quotidiani e ricopre varie cariche in altre società di RCS Mediagroup. Dal 2011 è Advisor e Venture Capitalist di società attive nei settori TMT e Digital. Dal 2011 al 2013 è Amministratore non esecutivo e componente del Comitato Nomine e Remunerazione di Prelios. Dal 2012 al 2014 è Advisor e Amministratore non esecutivo di Primi sui Motori, quotata alla Borsa di Milano e attiva nei servizi B2B di Digital Marketing & Advertising per le imprese e Amministratore non esecutivo di Gruppo Argenta, società leader in Italia nel settore del *vending*. Dal 2014 al 2017 è stato Amministratore non esecutivo e componente del Comitato Controllo e Rischi e del Comitato Nomine e Remunerazioni di Telecom Italia. Attualmente ricopre anche la carica di amministratore indipendente di MPS e dell'Emittente

Politiche di diversità

In considerazione delle proprie dimensioni e della propria struttura attuale, la Società non adotta, allo stato, politiche specifiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e gestione.

Cumulo di incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società

In linea con quanto raccomandato dal Codice di Autodisciplina, in data 3 febbraio 2016 il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, ha approvato le proprie linee guida in merito al numero massimo di incarichi di amministrazione e controllo ritenuto compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di amministratore della Società, anche tenendo conto della partecipazione dei consiglieri ai Comitati costituiti all'interno del Consiglio (le "**Linee Guida**"). Con delibera del 25 gennaio 2018, previo parere favorevole del Comitato per le Nomine e Remunerazione, il Consiglio di Amministrazione ha confermato l'adeguatezza delle Linee Guida.

Ai sensi delle Linee Guida, gli amministratori di MZBG accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario, anche tenendo conto del numero di incarichi ricoperti in organi di amministrazione e controllo nelle seguenti altre società (le "**Società Rilevanti**"):

- (i) società con azioni quotate in mercati regolamentati, anche esteri;
- (ii) società finanziarie, bancarie o assicurative;
- (iii) società di rilevanti dimensioni per tali intendendosi società con un patrimonio netto (su base individuale, o ove rediga il bilancio consolidato, consolidata) uguale o superiore al patrimonio netto consolidato di MZBG per l'anno di riferimento, che non appartengano direttamente o indirettamente al Gruppo MZB.

In particolare, l'orientamento approvato dal Consiglio prevede quanto segue:

- (a) ciascun amministratore esecutivo: non può ricoprire la carica di amministratore esecutivo in alcuna Società Rilevante e può ricoprire la carica di amministratore non esecutivo o di sindaco in non più di 2 (due) Società Rilevanti.
- (b) ciascun amministratore non esecutivo (sia esso indipendente o meno) può ricoprire la carica di amministratore o di sindaco in non più di 8 (otto) Società Rilevanti.

Per le finalità di cui sopra, tutti gli incarichi eventualmente ricoperti in qualsiasi Società Rilevante appartenente al Gruppo MZB si computano una volta.

Il Consiglio di Amministrazione di MZBG ha la facoltà di accordare eventuali deroghe, anche temporanee, che consentano agli amministratori di MZBG di ricoprire cariche in organi di amministrazione e di controllo di Società Rilevanti che cumulativamente comportino il superamento dei limiti sopra indicati.

Gli Amministratori sono tenuti a informare prontamente l'Ufficio Affari Legali e Societari di MZBG di ogni variazione concernente gli incarichi da essi ricoperti in Società Rilevanti.

Il Consiglio di Amministrazione di MZBG, sulla base delle informazioni ricevute da ciascun amministratore, rileva e rende note nella relazione di *corporate governance* le ulteriori cariche ricoperte dagli amministratori di MZBG in Società Rilevanti.

In base alle comunicazioni rese dagli amministratori alla Società - verificate dalla Segreteria del Consiglio di Amministrazione e dal Comitato per le Nomine e la Remunerazione - alla Data della Relazione, il numero di incarichi ricoperto dagli amministratori di MZBG in organi di amministrazione e di controllo di Società Rilevanti è in linea con l'orientamento sopra descritto. Le informazioni sugli incarichi ricoperti dagli amministratori di MZBG in organi di amministrazione e controllo di Società Rilevanti dimensioni sono riportate nella tabella allegata alla presente Relazione.

Induction programme

In considerazione delle competenze e dell'esperienza degli amministratori e dei sindaci della Società in carica dal mese di aprile 2017, il Presidente ha ritenuto necessario, in adesione alle raccomandazioni contenute nell'art. 2.C.2 del Codice di Autodisciplina, porre in essere uno specifico *induction programme*, finalizzato a fornire loro una adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento. Nello specifico, tale *induction programme* si è svolto mediante l'organizzazione di una giornata di approfondimento su *governance*, sistema di controllo interno e gestione rischi, *mission*, valori e strategia del Gruppo, prodotti e ciclo produttivo, commercializzazione, brevetti e licenze, contesto operativo e di mercato, principali mercati geografici, cui hanno partecipato l'Amministratore SCIGR, il Direttore Generale, il Direttore Finanziario, i Dirigenti con responsabilità strategiche, il Collegio Sindacale, gli amministratori indipendenti, il Dirigente Preposto, l'Organismo di Vigilanza, il responsabile della funzione di *Internal Audit* e il *signing partner* della Società di Revisione.

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

4.3.1 Funzionamento del Consiglio di Amministrazione

MZBG è una società con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario, segmento "STAR", organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A. a far data dal 3 giugno 2015, data dalla quale ha assunto lo status di società quotata ai sensi dell'art. 119 del TUF.

Nell'Esercizio, il Consiglio di Amministrazione si è riunito 8 volte (il 14 febbraio 2017, il 24 febbraio 2017, l'1 marzo 2017, il 13 aprile 2017, l'11 maggio 2017, il 28 giugno 2017, l'8 agosto 2017, il 9 novembre 2017), con una durata media di circa 60 minuti.

La partecipazione effettiva di ciascun amministratore alle riunioni del Consiglio di Amministrazione è indicata nella **Tabella 2** in appendice.

Le riunioni hanno visto la regolare partecipazione dei componenti del Collegio Sindacale nonché, su invito del Presidente ed ove ritenuto opportuno, dei responsabili delle funzioni aziendali di volta in volta competenti sulle singole materie all'ordine del giorno.

Nell'esercizio in corso sono previste circa 8 riunioni del Consiglio di Amministrazione, di cui 3 (inclusa quella in cui è stata approvata la presente Relazione) già tenutesi.

La tempestività e la completezza dell'informativa pre-consiliare sono assicurate mediante il coinvolgimento delle competenti strutture societarie, che curano e coordinano la predisposizione della documentazione di volta in volta necessaria per gli specifici argomenti posti all'ordine del giorno.

La trasmissione della documentazione ai consiglieri e ai sindaci è curata dall'Ufficio Affari Legali e Societari che vi provvede in coordinamento con il Presidente con adeguato anticipo rispetto alla data delle riunioni, tenendo adeguatamente conto delle eventuali esigenze di riservatezza e di *price sensitivity* connesse ad alcuni argomenti (quali ad esempio progetti di particolare rilevanza strategica per il *business* della Società e/o del Gruppo e di cui l'Amministratore Delegato riferisce direttamente in sede consiliare avviando il conseguente iter di esame e valutazione collegiale), nonché dell'eventuale urgenza connessa a determinati argomenti.

Di prassi, è stato ritenuto congruo un preavviso di almeno 3 giorni antecedenti alla data della riunione del Consiglio per l'invio della documentazione. Tale preavviso è stato normalmente rispettato.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa di prassi il *Chief Financial Officer*, in persona dell'amministratore Massimo Mambelli. Possono altresì partecipare, su invito del Presidente, i dirigenti con responsabilità strategiche, nonché gli altri dirigenti della Società e del Gruppo responsabili delle funzioni a cui si riferiscono gli argomenti oggetto di volta in volta di trattazione da parte del Consiglio, affinché possano fornire i più opportuni approfondimenti e chiarimenti nel corso delle riunioni ai Consiglieri e ai Sindaci.

Nel corso delle riunioni consiliari, il Presidente del Consiglio di Amministrazione promuove l'intervento dei Consiglieri e degli altri eventuali partecipanti per una costruttiva e puntuale analisi di tutti i punti all'ordine del giorno, dedicando il tempo necessario all'analisi delle varie tematiche.

4.3.2 Poteri del Consiglio di Amministrazione e materie ad esso riservate

Il Consiglio di MZBG è organo centrale nel sistema di *corporate governance* della Società e riveste un ruolo primario nella guida e nella gestione e dell'intero Gruppo. Oltre alle attribuzioni ad esso spettanti ai sensi di legge e dello Statuto, al Consiglio è riservata in via esclusiva la competenza in relazione alle decisioni più importanti sotto il profilo economico e strategico e

in termini di incidenza strutturale sulla gestione, ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di monitoraggio e di indirizzo della Società e del Gruppo.

Esso ha il potere e dovere di indirizzare e dirigere l'impresa, perseguendo l'obiettivo di massimizzare il valore per gli azionisti. A tal fine il Consiglio delibera le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, salvo quanto espressamente riservato dalla legge o dallo statuto all'assemblea degli azionisti.

Oltre ad esercitare i poteri che gli sono attribuiti dalla legge, il Consiglio di Amministrazione è competente a deliberare, ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, circa: (a) la fusione e la scissione, nei casi previsti dalla legge; (b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie; (c) l'indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della Società; (d) la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di uno o più soci; (e) l'adeguamento dello statuto a disposizioni normative; (f) il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Sono inoltre riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione:

- (i) l'adozione delle regole di *corporate governance* della Società e la definizione delle linee guida della *corporate governance* del Gruppo;
- (ii) l'approvazione e il monitoraggio circa l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica con particolare riferimento al sistema di controllo interno e alla gestione dei conflitti di interesse;
- (iii) l'attribuzione e la revoca delle deleghe agli amministratori delegati definendone limiti e modalità di esercizio; la definizione altresì della periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite;
- (iv) la definizione, sulla base delle proposte del Comitato Nomine e Remunerazione, della politica di remunerazione della Società ai sensi dell'art. 123-ter del Testo Unico della Finanza;
- (v) la determinazione, esaminate le proposte del Comitato Nomine e Remunerazione e sentito il Collegio Sindacale, della remunerazione degli Amministratori Delegati e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;
- (vi) la valutazione circa 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;
- (vii) la disamina e la preventiva approvazione delle operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più amministratori siano portatori di un interesse per conto proprio o di terzi;
- (viii) l'istituzione e la nomina del Comitato Nomine e Remunerazione, del Comitato Controllo e Rischi, del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, nonché di eventuali ulteriori comitati interni con funzioni consultive e propositive;
- (ix) la nomina e la revoca del Dirigente Preposto in conformità alle disposizioni di legge e

di statuto;

- (x) l'approvazione delle procedure e dei presidi organizzativi interni previsti dalla normativa di legge e di regolamento applicabile e raccomandati dal Codice di Autodisciplina (quali, a titolo esemplificativo, la procedura in materia di operazioni con parti correlate, la procedura interna per la gestione e la tenuta del registro *insider* e il trattamento delle informazioni riservate, la procedura in materia di *internal dealing*);
- (xi) l'approvazione di operazioni con parti correlate di cui siano parte la Società e/o le società del Gruppo MZB, ai sensi della disciplina di legge e di regolamento di tempo in tempo vigente, nonché delle procedure in materia di operazioni con parti correlate di tempo in tempo adottate dalla Società, ad eccezione delle operazioni con parti correlate che abbiano un esiguo valore in base ai parametri individuati nelle citate procedure;
- (xii) l'assunzione, la modifica e l'estinzione dei rapporti contrattuali con dirigenti e *key manager*, in entrambi i casi che riportino direttamente all'Amministratore Delegato;
- (xiii) l'approvazione di operazioni di acquisto e/o cessione di partecipazioni di controllo in società o altre persone giuridiche, aziende/rami d'azienda e/o di beni immobili, di valore, per singola operazione, superiore a Euro 1.000.000;
- (xiv) le operazioni di riorganizzazione aziendale che abbiano un impatto significativo sul Gruppo, globalmente inteso;
- (xv) l'approvazione di *stock option plans* e piani di incentivazione in genere, ai sensi della disciplina di legge e di regolamento di tempo in tempo vigente e nel rispetto della Politica di Remunerazione adottata dalla Società;
- (xvi) la predisposizione, l'esame e l'eventuale approvazione dei *budget* e dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo;
- (xvii) qualunque atto di disposizione o acquisizione relativo a brevetti, marchi, segni distintivi, copyright o altri titoli di proprietà industriale;
- (xviii) la stipula di contratti di consulenza (inclusi contratti di consulenza relativi a pubblicità, propaganda e promozione alle vendite), il cui importo complessivo ecceda l'importo di Euro 500.000 per anno cadauno, ovvero la cui durata sia superiore a 36 mesi qualunque sia l'importo;
- (xix) il rilascio di garanzie entro l'importo massimo, per ciascun esercizio sociale, complessivamente superiore ad Euro 1.000.000.

4.3.3 Valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile dell'Emittente e delle controllate strategiche

In occasione della riunione tenutasi in data 25 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione di MZBG ha valutato positivamente l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e, in particolare, i sistemi di controllo interno e di gestione dei rischi della Società, il tutto come meglio descritto nel successivo Paragrafo 10.

4.3.4 Valutazione del generale andamento della gestione

In adesione alle raccomandazioni contenute nell'art. 1.C.1., lett. e) del Codice di Autodisciplina e delle prescrizioni di cui all'art. 19.3 dello Statuto, l'Amministratore Delegato ha riferito al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale circa il generale andamento della

gestione, nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione tenutesi in data 11 maggio 2017, 8 agosto 2017 e 9 novembre 2017. Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto valutato e monitorato costantemente il generale andamento della gestione, tenendo conto dell'informativa fornita dall'Amministratore Delegato e confrontando periodicamente i risultati conseguiti con quelli programmati sulla base dei piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo.

4.3.5 Operazioni significative dell'Emittente e delle sue controllate

Per quanto riguarda le operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Società stessa, come sopra descritto esse sono riservate alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione che applica i criteri e i limiti generali sopra descritti al Paragrafo 4.3.2.

4.3.6 Board Evaluation

In adesione alla raccomandazione contenuta nell'art. 1.C.1., lett. g del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione, in occasione delle riunioni tenutesi in data 25 gennaio 2018, ha effettuato la valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, del Comitato Controllo e Rischi e del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto delle caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei componenti e della loro anzianità di carica (c.d. *board evaluation*).

A supporto della *board evaluation*, su iniziativa del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, è stato predisposto e distribuito un questionario in lingua italiana e inglese (a beneficio dei Consiglieri stranieri) con il quale è stato richiesto a ciascun Consigliere di esprimere le proprie valutazioni sulla base di parametri qualitativi, commenti, note proposte di miglioramento e suggerimenti in merito alla dimensione, al funzionamento del Consiglio di Amministrazione di MZBG, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, del Comitato Controllo e Rischi e del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, formulando le domande sulla base delle raccomandazioni sul ruolo, sulla composizione e sul funzionamento contenute nel Codice di Autodisciplina e, in particolare, negli articoli da 1 a 7.

Le risposte e le considerazioni formulate dai Consiglieri in risposta al questionario sono state oggetto di analisi da parte del Comitato per le Nomine e Remunerazione e quindi sottoposte in forma anonima ed aggregata al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione del 25 gennaio 2018, in esito alla quale il Consiglio, all'unanimità, ha valutato positivamente il funzionamento proprio, del Comitato per le Nomine e la Remunerazione, del Comitato Controllo e Rischi e del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, nonché la loro rispettiva dimensione e composizione.

4.3.7 Derghe al divieto di concorrenza

L'Assemblea di MZBG non ha autorizzato in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 Cod. Civ. Fino alla Data della Relazione, non si sono verificate fattispecie che abbiano richiesto una valutazione del Consiglio in merito all'applicazione della deroga.

4.4 ORGANI DELEGATI

4.4.1 AMMINISTRATORI DELEGATI

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, il Consiglio può delegare nei limiti di cui all'art. 2381 Codice Civile, proprie attribuzioni ad uno o più dei suoi componenti, determinando il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega.

Il Consiglio, su proposta del Presidente e d'intesa con gli organi delegati, può conferire deleghe per singoli atti o categorie di atti anche ad altri membri del Consiglio di Amministrazione.

Rientra nei poteri degli organi delegati conferire, nell'ambito delle attribuzioni ricevute, deleghe per singoli atti o categorie di atti a dipendenti della Società ed a terzi, con facoltà di subdelega.

* * * * *

Con delibera del 13 aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione di MZBG ha nominato il dott. Massimo Zanetti Amministratore Delegato e *Chief Executive Officer* della Società, attribuendogli le funzioni, responsabilità e poteri qui di seguito specificati.

L'Amministratore Delegato è il capo gerarchico dell'impresa e di tutte le sue strutture e, in tale veste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione:

- cura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società e del Gruppo sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, nell'ambito dei poteri conferitigli e secondo gli indirizzi generali di volta in volta decisi dal Consiglio di Amministrazione;
- promuove, coordina e sovrintende alla gestione imprenditoriale della Società e del Gruppo;
- elabora ipotesi strategiche, industriali, finanziarie e di sviluppo organizzativo della Società e del Gruppo, prospettandole agli organi collegiali per le relative valutazioni e le conseguenti determinazioni di competenza;
- riferisce, con cadenza almeno trimestrale, al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sulle attività svolte nell'esercizio delle funzioni e dei poteri a lui attribuiti, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, sull'operatività corrente, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società o dalle sue controllate, con particolare riferimento alle operazioni atipiche, inusuali o con parti correlate;
- istruisce tutti gli affari, al fine delle deliberazioni di competenza del Consiglio di Amministrazione e cura che sia data esecuzione alle deliberazioni dei medesimi organi da parte del Direttore Generale;
- costituisce, presiede e coordina eventuali comitati operativi infragruppo e richiede agli organi collegiali o alle direzioni delle società controllate ogni dato utile o informazione opportuna o necessaria al migliore svolgimento delle proprie funzioni;
- coordina e sovrintende l'attività del Direttore Generale relativamente alle politiche del personale determinando le linee generali alle quali quest'ultimo deve conformarsi nella

gestione delle risorse umane e sorvegliandone l'applicazione.

- sovrintende al corretto funzionamento delle regole di *corporate governance*, per riferirne poi al Consiglio di Amministrazione a cui compete in via esclusiva la definizione del sistema di *corporate governance*;
- gestisce e coordina le attività di relazioni esterne con istituzioni, autorità, enti e soggetti terzi, nazionali ed internazionali, la stampa, gli organi di informazione, le associazioni di categoria, e la comunità scientifica;
- gestisce e coordina i rapporti con il mercato, la comunità finanziaria, gli azionisti e gli investitori.

All'Amministratore Delegato sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria amministrazione relativi all'assunzione di impegni ordinari e all'esecuzione di pagamenti per atto singolo o per operazioni tra esse collegate fino all'importo di Euro 500.000, importo ritenuto adeguato ai fini della gestione corrente ordinaria della Società, e che non siano attribuiti alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione per delibera consiliare ovvero ai sensi dell'art. 2381 c.c., nonché tutti i poteri di seguito individuati, con i limiti di volta in volta stabiliti per ciascuno di essi, da esercitarsi con firma singola e con facoltà di sub-delega a dipendenti della Società o a terzi procuratori.

A. Gestione Strategica:

- (i) approvare operazioni di acquisto e/o cessione di partecipazioni di controllo in società o altre persone giuridiche, aziende/rami d'azienda e/o di beni immobili, di valore, per singola operazione, non superiore ad Euro 1.000.000;
- (ii) effettuare operazioni di riorganizzazione aziendale che non abbiano un impatto significativo sulla Società o sul Gruppo che fa capo alla Società, globalmente inteso;
- (iii) realizzare le seguenti iniziative strategiche riguardanti il business:
 - (a) lo sviluppo in aree geografiche diverse da quelle di tradizionale radicamento della Società e del Gruppo;
 - (b) il lancio di nuovi prodotti;
- (iv) investimenti e/o disinvestimenti per importi non superiori a Euro 1.000.000;
- (v) rilasciare garanzie entro l'importo massimo, per ciascun esercizio sociale, complessivamente non superiore ad Euro 1.000.000.

B. Attività di marketing e promozionali:

- (i) sovrintendere alle attività di marketing e promozione, anche stipulando e risolvendo contratti di consulenza con Agenzie od altri soggetti relativi alla pubblicità, propaganda e promozione alle vendite, il cui importo complessivo non ecceda Euro 500.000 per anno cadauno, ovvero la cui durata non sia superiore a 36 mesi qualunque sia l'importo.

C. Consulenza:

- (i) attribuire a terzi incarichi di consulenza in genere il cui importo complessivo non ecceda Euro 500.000 per anno cadauno, ovvero la cui durata non sia superiore a 36 mesi qualunque sia l'importo, stabilire e corrispondere i relativi compensi, rilasciando quietanza nei limiti qui indicati.

D. Proprietà intellettuale, autorizzazioni e licenze:

- (i) compiere qualsiasi atto necessario o utile per domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia ed all'estero, dando loro i mandati relativi;
- (ii) compiere presso le pubbliche amministrazioni, enti ed uffici pubblici e privati in Italia e all'estero tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze, atti autorizzativi in genere, stipulare e sottoscrivere disciplinari, convenzioni, atti di sottomissione e qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti; provvedere a tutti gli adempimenti relativi, compresi quelli connessi con la disciplina fiscale, delle imposte fabbricazione e di consumo, diritti erariali e di monopolio;
- (iii) presentare istanze e compiere presso qualunque ufficio pubblico o privato in Italia e all'estero qualsiasi atto necessario, propedeutico, funzionale o comunque connesso per registrare, modificare, mantenere, estinguere marchi, disegni e nomi di dominio;
- (iv) conferire e revocare incarichi di consulenza a professionisti in materia di proprietà intellettuale ai fini delle procedure previste ai fini del deposito e del rinnovo di tutti i diritti di proprietà intellettuale della Società, quali a titolo esemplificativo marchi, brevetti, disegni e nomi di dominio il cui importo complessivo non ecceda Euro 500.000 per anno cadauno, ovvero la cui durata non sia superiore a 36 mesi qualunque sia l'importo;
- (v) nominare e revocare consulenti e avvocati in materia di proprietà intellettuale per la tutela in via amministrativa e giudiziaria e in tutti i procedimenti di opposizione attiva e passiva, in Italia e all'estero, di tutti i titoli di proprietà intellettuale della società;

E. Risorse umane:

- (i) anche in attuazione della politica di remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, stipulare, modificare e risolvere contratti di lavoro individuale riguardanti *key manager* e dirigenti, in entrambi i casi, che non riportino direttamente all'Amministratore Delegato;
- (ii) gestire, anche in attuazione della politica di remunerazione approvata dal Consiglio di Amministrazione, la politica delle risorse umane della società, per la quale fornire le linee guida ed assicurare, dopo la definizione delle medesime, motivazione, formazione, retribuzione e sviluppo;
- (iii) fornire indicazioni al Comitato Nomine e Remunerazione in materia di remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche;

F. Rappresentanza:

- (i) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società;
- (ii) rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità giudiziaria, amministrativa, fiscale, ordinaria e speciale in qualunque procedura, in qualunque grado e sede, nonché davanti ad organismi di mediazione, con potere di sottoscrivere istanze, ricorsi, istanze di adesione ex D.Lgs n. 218/1997, domande di esenzione e di rimborsi, verbali e scritti, per qualsiasi oggetto, proponendo e sostenendo azioni in sede civile, penale, fiscale, amministrativa di qualunque genere, ivi incluse le azioni di cognizione, esecuzione, azioni cambiarie, costituzione di parte civile, ed anche di procedure fallimentari, di concordato e di moratoria ed amministrazione straordinaria, addivenendo alle formalità relative e quindi anche al rilascio di procure e mandati speciali ad avvocati e procuratori alle liti, eleggere domicilio, nominare e revocare mediatori;
- (iii) compromettere in arbitri, anche amichevoli compositori, ogni e qualsivoglia controversia in cui la Società abbia interesse, nominare e revocare arbitri; proporre, sottoscrivere validamente transazioni sia giudiziarie che stragiudiziarie, verbali di conciliazione anche ex art. 48 D.Lgs n. 546/1992 entro il limite di onere per la Società di Euro 500.000 per ciascuna vertenza;
- (iv) rappresentare la Società in ogni e qualsiasi vertenza fiscale, presso qualsiasi autorità ed ufficio, comprese le commissioni tributarie, censuarie, doganali ed i collegi peritali;
- (v) rappresentare in Italia ed all'estero la Società nei rapporti con le autorità competenti, amministrazioni ed enti pubblici, uffici pubblici e privati, banche e istituzioni finanziarie e investitori;
- (vi) rappresentare la Società presso le organizzazioni sindacali e aziendali in genere, le associazioni economiche, consorzi di categoria e di settore.

L'Amministratore Delegato Massimo Zanetti non riveste l'incarico di Amministratore in altro emittente quotato di cui sia *Chief Executive Officer* un Amministratore della Società.

* * * * *

Con delibera del 13 aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione di MZBG ha nominato il dott. Massimo Mambelli *Chief Financial Officer* della Società, attribuendogli le funzioni, responsabilità e poteri qui di seguito specificati.

L'amministratore Massimo Mambelli è responsabile della pianificazione e gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Società e del Gruppo (*Chief Financial Officer*); egli, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e delle determinazioni dell'Amministratore Delegato:

- sovrintende alla gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Società impartendo le opportune mansioni e direttive al personale preposto al fine di assicurarne l'adeguatezza organizzativa;
- assicura la coordinata e corretta realizzazione del processo di pianificazione e di budget, supportando i responsabili funzionali nella formulazione e formalizzazione delle previsioni, valutando la compatibilità dei singoli piani operativi annuali con gli obiettivi

aziendali;

- gestisce la predisposizione del bilancio della Società;
- provvede, con il supporto di professionisti, alla determinazione e ottimizzazione del carico fiscale della Società.

All'amministratore Massimo Mambelli sono attribuiti i poteri di seguito indicati, da esercitarsi con firma singola nei limiti specificati e con facoltà di sub-delega a dipendenti della Società o a terzi procuratori, coordinandone l'esercizio con i poteri riservati in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione, e senza pregiudizio per questi ultimi, con i poteri attribuiti all'Amministratore Delegato:

A. Operazioni bancarie e finanziarie - Riscossioni, cessioni e pagamenti

- (i) aprire ed estinguere conti correnti bancari di ogni specie, con qualsiasi banca, istituto di credito o con l'amministrazione postale ed effettuare operazioni di gestione della tesoreria;
- (ii) emettere fatture, note di debito e di credito, eseguire versamenti sui conti correnti della Società, sia in contanti che in assegni;
- (iii) girare, negoziare, richiamare, quietanzare ed incassare assegni e vaglia a nome della Società o alla stessa girati, disporre del relativo importo a valere sui conti attivi della Società, ordinarne il protesto;
- (iv) richiedere e ritirare libretti di moduli di assegni da emettere a valere sui conti della Società;
- (v) effettuare operazioni di giroconto tra diversi conti della Società ed effettuare incassi in nome e in favore della Società;
- (vi) depositare presso intermediari autorizzati e banche a custodia e in amministrazione titoli, documenti, valori in genere, ritirarli, rilasciando ricevuta liberatoria;
- (vii) emettere assegni bancari, emettere vaglia cambiari, trarre od accettare cambiali tratte, richiedere assegni circolari nei limiti dei fidi accordati ed in ogni caso entro il limite di importo di Euro 300.000 per operazione ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;
- (viii) richiedere anticipazioni a fronte di crediti comunque rappresentati, nel limite dei fidi concessi, negoziandone le relative condizioni;
- (ix) nel limite dei fidi concessi, richiedere, negoziandone le relative condizioni: (a) anticipazioni a fronte di contratti sottoscritti dalla Società e/o a fronte di aperture di credito documentario emesse a favore della stessa; (b) finanziamenti all'importazione e/o apertura di crediti documentari; (c) finanziamenti a breve termine;
- (x) effettuare disposizioni o prelievi, parziali o totali sui conti della Società, nei limiti dei fidi accordati e in ogni caso entro il limite di importo di Euro 300.000 per operazione ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;

- (xi) sottoscrivere "comunicazioni valutarie" in conformità con le norme valutarie vigenti;
- (xii) accendere rapporti di cassa continua e di cassette di sicurezza;
- (xiii) cedere crediti, sottoscrivere contratti di leasing e factoring ed effettuare tutte le relative operazioni, entro il limite di importo di Euro 300.000 per operazione ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;
- (xiv) adempiere a tutti gli obblighi di pagamento previsti a carico della Società dai contratti di finanziamento in essere, alle scadenze contrattualmente previste;
- (xv) esigere e riscuotere tutto quanto dovuto alla Società, per qualsiasi somma o titolo, da chiunque, compiendo tutte le attività all'uopo necessarie e versando i relativi ammontari sui conti attivi della Società, rilasciando ricevute e quietanze;
- (xvi) assumere finanziamenti o altre forme di indebitamento finanziario ed eseguire pagamenti per atto singolo o per operazioni tra di esse collegate nei limiti dei fidi accordati e, in ogni caso, fino all'importo di Euro 300.000 per operazione ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;
- (xvii) concedere finanziamenti nel limite di Euro 300.000 per singola operazione, ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;
- (xviii) concedere garanzie, pegni ed ipoteche su beni facenti parte del patrimonio societario nel limite di Euro 300.000 per singola operazione, ovvero, nel caso di operazioni a beneficio di parti correlate, di Euro 150.000 per operazione;
- (xix) sottoscrivere e rilasciare richieste di notizie, di informazioni, di documenti, di attestazioni e di certificati ad autorità pubbliche, enti e uffici pubblici e private, banche e istituzioni finanziarie;
- (xx) costituire e ritirare depositi cauzionali presso i Ministeri, gli Uffici del Debito Pubblico, la Cassa Depositi, le Intendenze di Finanza, gli Uffici Doganali, i Comuni, le Province, le Regioni, ed ogni altro ufficio o ente pubblico, entro il limite di importo di Euro 300.000 per singola operazione;

B. Tasse ed imposte

- (i) sottoscrivere ogni dichiarazione prescritta dalle norme tributarie nazionali o estere per l'applicazione di imposte, tasse ed ogni altro tributo, erariale, o locale, quali, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la dichiarazione annuale della Società per le imposte sui redditi, la dichiarazione dovuta dalla Società in qualità di sostituto d'imposta, la dichiarazione periodica per l'imposta sul valore aggiunto;
- (ii) sottoscrivere istanze, ricorsi ed ogni altro atto connesso alle imposte, tasse e tributi, quali, ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, richieste di rimborso di imposte e tasse erroneamente pagate, certificazioni di redditi erogati a terzi, comunicazioni statistiche, attestazioni relative all'applicazione di trattati internazionali contro le doppie imposizioni;
- (iii) rappresentare la Società innanzi a qualunque organo dell'amministrazione finanziaria e doganale, nazionale od estera, abilitato al controllo od all'accertamento di imposte, tasse ed ogni altro tributo, compresi gli organi degli

enti locali competenti in materia di imposte, tasse ed ogni altro tributo erariale o locale;

- (iv) promuovere qualunque azione, e resistere a qualunque azioni iniziata da terzi o dall'amministrazione finanziaria, presso l'autorità giudiziaria competente in materia fiscale e tributaria. Rappresentare la Società in qualunque stato e grado del relativo procedimento, con potere di conferire e revocare mandati ad avvocati, nonché di definire e sottoscrivere transazioni giudiziali e stragiudiziali;
- (v) pagare tasse, imposte e ogni altra forma di contributo che la Società sia tenuta a versare nei confronti delle autorità pubbliche, nonché qualsiasi altro importo dovuto in relazione all'esercizio dei poteri di cui ai precedenti punti;

C. Incarichi di consulenza

- (i) attribuire a terzi incarichi di consulenza in genere il cui importo complessivo non ecceda Euro 300.000 per anno cadauno, ovvero la cui durata non sia superiore a 24 mesi qualunque sia l'importo;
- (ii) stabilire e corrispondere i relativi compensi, ricevendo quietanza nei limiti qui indicati.

D. Contratti per acquisto e vendita di beni e servizi, contratti commerciali in genere

- (i) acquistare o vendere, anche con contratti a prestazione continuativa o periodica, permutare, importare ed esportare ogni genere di prodotti e servizi relativi all'attività ed alla gestione della Società fissando prezzi, termini e condizioni, firmando i relativi atti e contratti concedendo, se del caso, sconti o dilazioni;
- (ii) acquistare ai pubblici incanti beni mobili, formulando offerte, anche per persona da nominare;
- (iii) acquistare, permutare, cedere, conferire in società autoveicoli svolgendo tutte le necessarie pratiche presso il Pubblico Registro relativo ed ogni altro competente ufficio;
- (iv) stipulare e sottoscrivere contratti di fornitura e somministrazione per ogni genere di utenza;
- (v) sottoscrivere contratti di consulenza, marketing e sponsorizzazione; sottoscrivere accordi di confidenzialità;
- (vi) nominare e revocare rappresentanti, depositari, agenti o commissionari, stabilendo o modificando i relativi poteri e compensi.

Gli anzidetti poteri potranno essere esercitati con firma singola entro il limite di Euro 300.000 per singola operazione; ovvero, nel caso di operazioni con parti correlate, di Euro 150.000 per operazione.

E. Poteri autorizzativi

Autorizzare, apponendovi la propria firma, tutti gli atti ed operazioni del Direttore Generale, per il compimento dei quali è richiesta la firma congiunta del *Chief Financial Officer*.

F. Rappresentanza

In relazione alle operazioni, agli atti ed ai contratti posti in essere nell'esercizio dei poteri conferiti:

- (a) firmare la corrispondenza ed ogni altro documento che richieda l'apposizione della firma della Società;
- (b) rappresentare la Società presso le associazioni economiche, consorzi di categoria e di settore;
- (c) rappresentare la Società in Italia ed all'estero, nei rapporti con le autorità competenti, amministrazioni ed enti pubblici, uffici pubblici e privati, banche, istituzioni finanziarie ed investitori.

4.4.2 PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spettano i poteri previsti dalla legge e dallo Statuto per quanto concerne il funzionamento degli organi sociali e la rappresentanza legale della Società nei confronti dei terzi.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nominato con deliberazione dell'Assemblea dell'11 aprile 2017 è il Dott. Massimo Zanetti, che ricopre anche la carica di Amministratore Delegato (*Chief Executive Officer*) con i poteri descritti nel paragrafo che precede ed è quindi il principale responsabile della gestione della Società, anche in considerazione del suo ruolo strategico in relazione alle decisioni chiave riguardanti lo sviluppo e la gestione dell'azienda e del Gruppo.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Dott. Massimo Zanetti, per il tramite della controllata diretta Massimo Zanetti Industries S.A. esercita altresì il controllo di diritto su MZBG ex art. 93 del TUF.

A fronte della concentrazione in capo al Signor Massimo Zanetti della carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato (*Chief Executive Officer*) e azionista di controllo, in data 13 aprile 2017, il Consiglio di Amministrazione ha designato l'amministratore indipendente Mara Vanzetta quale *lead independent director*, in adesione alle raccomandazioni contenute negli artt. 2.C.3 e 2.C.4 del Codice di Autodisciplina (si veda il successivo paragrafo 4.7).

Ai sensi dell'art. 21.1 dello Statuto la rappresentanza legale della Società e la firma sociale spettano al Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, al vice presidente, se nominato. Spetta anche agli amministratori delegati, ove nominati, nei limiti delle proprie attribuzioni.

Il Presidente esercita le funzioni previste dalla disciplina di legge e regolamentare vigente e dal presente Statuto. In particolare: (a) ha poteri di rappresentanza della Società; (b) presiede l'assemblea; (c) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione; ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte

all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri; (d) verifica l'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

4.4.3 COMITATO ESECUTIVO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF)

Alla Data della Relazione, non è stato costituito un Comitato Esecutivo.

4.4.4 INFORMATIVA AL CONSIGLIO

Ai sensi dell'art. 19.3 dello Statuto e in adesione alle *best practices*, l'Amministratore Delegato riferisce tempestivamente al Consiglio ed al Collegio Sindacale con periodicità almeno trimestrale e comunque in occasione delle riunioni del Consiglio stesso, sull'attività svolta, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, o comunque di maggior rilievo per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società e dalle società controllate; in particolare riferisce sulle operazioni nelle quali essi abbiano un interesse per conto proprio o di terzi o che siano influenzate dal soggetto che esercita l'attività di direzione e coordinamento, ove esistente.

Per maggiori informazioni sull'informativa fornita dall'Amministratore Delegato al Consiglio nell'Esercizio si veda il precedente paragrafo 4.3.

4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Oltre al Presidente e Amministratore Delegato, i consiglieri Larry Quier e Massimo Mambelli sono da considerarsi Amministratori Esecutivi. In particolare:

- (i) Larry Quier ricopre la carica di *Chief Strategy Officer* e *Chief Financial Officer* di Massimo Zanetti Beverage U.S.A. Inc., controllata strategica di MZBG,
- (ii) Massimo Mambelli è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 13 aprile 2017, *Chief Financial Officer* di MZBG (con le funzioni descritte in dettaglio nel precedente paragrafo 4.4.1) e, in adesione delle raccomandazioni contenute nell'art. 7.C.4 del Codice di Autodisciplina, Amministratore SCIGR con le funzioni descritte in dettaglio nel successivo paragrafo 10.1.

4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

In adesione alle raccomandazioni contenute nell'art. 3 del Codice di Autodisciplina e in conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 13.4 dello Statuto, descritte nel precedente paragrafo 4.1., fanno parte del Consiglio di Amministrazione in carica alla Data della Relazione 3 (tre) amministratori indipendenti nelle persone di Mara Vanzetta, Sabrina Delle Curti e Giorgio Valerio, che sono altresì in possesso dei requisiti di indipendenza prescritti dal combinato disposto degli artt. 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF.

La Società ritiene che sia stato così individuato un numero adeguato di amministratori indipendenti, anche ai fini della composizione dei Comitati descritti nei successivi paragrafi 7, 9 e 11.

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 13 aprile 2017 ha verificato la sussistenza in capo ai neo-eletti Amministratori Mara Vanzetta, Sabrina Delle Curti e Giorgio Valerio dei requisiti di indipendenza previsti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3, del TUF, nonché dei requisiti di indipendenza raccomandati dall'art. 3 del Codice di Autodisciplina.

La verifica annuale circa la sussistenza di detti requisiti in capo a ciascuno degli amministratori indipendenti in adesione alle raccomandazioni contenute nell'art. 3.C.1 e 3.C.2 del Codice di Autodisciplina è stata compiuta dal Consiglio in data 25 gennaio 2018. A tal fine, sono stati applicati esclusivamente i parametri di valutazione previsti dal Testo Unico della Finanza e dal Codice e non sono stati utilizzati criteri quantitativi e/o qualitativi per valutare la significatività dei rapporti oggetto di valutazione.

Il Collegio Sindacale, nella seduta del 25 gennaio 2018 ha provveduto a verificare la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei propri membri.

Si segnala, infine che gli Amministratori Mara Vanzetta, Sabrina Delle Curti e Giorgio Valerio, nella dichiarazione di attestazione dei requisiti per l'assunzione della carica, hanno indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti e, contestualmente, si sono impegnati a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale eventuali variazioni in merito ai requisiti, inclusi quelli di indipendenza, nonché eventuali sopravvenute cause di decadenza.

4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Come rappresentato nel precedente paragrafo 4.4.2, in considerazione della concentrazione in capo al Signor Massimo Zanetti della carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione, di Amministratore Delegato (*Chief Executive Officer*) e di socio di controllo di MZBG, pur sottolineando la centralità del ruolo e dei poteri del Consiglio di Amministrazione nella governance della Società che costituiscono adeguato contrappeso agli incarichi conferiti al Signor Massimo Zanetti, il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 13 aprile 2017, ha designato l'amministratore indipendente Mara Vanzetta in qualità di *lead independent director* in adesione alle raccomandazioni contenute nell'art. 2.C.3 del Codice di Autodisciplina e con i seguenti compiti raccomandati dall'art. 2.C.4 del Codice:

- (a) rappresentare un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi e, in particolare, degli amministratori indipendenti;
e,
- (b) collaborare con il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di garantire che gli amministratori siano destinatari di flussi informativi completi e tempestivi.

5 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La comunicazione con il mercato e gli investitori istituzionali avviene nel rispetto della "Procedura interna per la gestione ed il trattamento delle informazioni privilegiate e per la comunicazione all'esterno di documenti e informazioni riguardanti Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A. e le società da questa controllate" (la "**Procedura sulle Informazioni Privilegiate**") approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 15 luglio 2014 (e come successivamente integrata con delibera del 27 gennaio 2016 e del 12 luglio 2016), che disciplina la gestione e il trattamento delle informazioni riservate e le regole per la comunicazione all'esterno di documenti ed informazioni riguardanti il Gruppo, con particolare riferimento alle informazioni privilegiate come definite dall'art. 181 del TUF e dall'articolo 7 Regolamento (UE) del 16 aprile 2014, n. 596¹ sugli abusi di mercato (il **MAR**) (le "**Informazioni Privilegiate**"). Tale procedura è efficace a partire dalla Data della Domanda di Ammissione, ossia dal 7 agosto 2014.

Con deliberazioni approvate in data 15 luglio 2014, il Consiglio di Amministrazione ha altresì adottato:

- (i) la procedura interna per l'istituzione, gestione ed aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, istituito dal Consiglio di Amministrazione in pari data, in ottemperanza alle previsioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti che regolano l'accesso alle informazioni privilegiate, contenute nel TUF, nel MAR, nel Regolamento di esecuzione 347/2016/UE e nel Codice (la "**Procedura Registro Insider**").

La Procedura Registro Insider, efficace dalla Data della Domanda di Ammissione, ossia dal 7 agosto 2014, è stata integrata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016 e del 12 luglio 2016.

- (ii) la procedura per la gestione degli adempimenti informativi derivanti dalla disciplina dell'*Internal Dealing* di cui all'articolo 114, comma 7 del TUF, e agli artt. 152-sexies, 152-septies e 152-octies del Regolamento Emittenti Consob, nel MAR, nonché Regolamento 523/2016² regola la trasparenza sulle operazioni aventi ad oggetto le azioni e gli strumenti finanziari ad esse collegati dell'Emittente compiute dai "soggetti rilevanti" e dalle "persone strettamente legate ai soggetti rilevanti", ed è diretta a disciplinare gli obblighi informativi, le limitazioni ed i divieti al fine di assicurare simmetria informativa nei confronti del mercato e la massima trasparenza sulle operazioni effettuate sulle azioni della Società dai suddetti soggetti in ragione del loro accesso ad Informazioni Privilegiate relative alla Società e alle società controllate (la "**Procedura Internal Dealing**" ed unitamente alla Procedura sulle Informazioni Privilegiate ed alla Procedura Registro Insider, collettivamente le "**Procedure Market Abuse**").

La Procedura *Internal Dealing*, efficace dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, ossia dal 3 giugno 2015, è stata integrata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016 e del 12 luglio 2016.

¹ Il predetto regolamento comunitario si inserisce nel contesto delle corrispondenti disposizioni legislative e regolamentari nazionali - ad oggi non abrogate nonostante l'entrata in vigore della corrispondente regolamentazione comunitaria la quale è direttamente applicabile negli stati membri dell'UE.

² I predetti regolamenti comunitari si inseriscono nel contesto delle corrispondenti disposizioni legislative e regolamentari nazionali - ad oggi non abrogate nonostante l'entrata in vigore della corrispondente regolamentazione comunitaria la quale è direttamente applicabile negli stati membri dell'UE.

In linea con i più elevati *standard* di *governance*, ai componenti dell'organo di amministrazione, dell'organo di controllo, nonché ai "soggetti rilevanti" e alle "persone ad essi strettamente legate" individuati secondo la procedura in materia di *internal dealing*, è fatto divieto di compiere le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione e scambio delle azioni ordinarie MZBG e degli strumenti finanziari a esse collegati identificate ai sensi della normativa in materia di *internal dealing*, durante i c.d. *black-out period* della durata di 30 (trenta) giorni precedenti la diffusione al pubblico dei dati economico-finanziari di periodo, definitivi o di preconsuntivo.

I testi delle Procedure *Market Abuse* sono disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "*IR/Corporate Governance/Procedure e Regolamenti*", a cui si rinvia per ogni dettaglio.

Si precisa che alla Data della Relazione, la Procedure *Market Abuse* sono in corso di ulteriore revisione ed integrazione al fine di adeguarne il contenuto, tra l'altro, alle "*Linee Guida sulla Gestione delle informazioni privilegiate n. 1/2017*", pubblicate da Consob nel mese di ottobre 2017 ed ai regolamenti di esecuzione pubblicati ai sensi del MAR.

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

La Società, al fine di essere allineata alla migliore prassi in materia di *corporate governance* adottate dalle società quotate e previste dal Codice di Autodisciplina, ha istituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2014 e con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione, il Comitato Controllo e Rischi, approvandone i relativi regolamenti interni di funzionamento in attuazione delle raccomandazioni contenute negli artt. 4, 5, 6 e 7 del Codice di Autodisciplina.

Con la medesima delibera, il Consiglio di Amministrazione ha altresì istituito, in attuazione delle prescrizioni del Regolamento OPC e con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, approvandone il relativo regolamento interno di funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha aggiornato i regolamenti del Comitato per Nomine e la Remunerazione e del Comitato Controllo e Rischio con delibera del 27 gennaio 2016 e, successivamente, del 9 novembre 2017 e il regolamento del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate con delibera del 27 gennaio 2016 e del 25 gennaio 2018.

Conformemente alle suddette raccomandazioni del Codice, i regolamenti interni del Comitato per le Nomine e la Remunerazione e del Comitato Controllo e Rischi prevedono che ciascun comitato sia composto da tre amministratori non esecutivi, tutti indipendenti.

Alla Data della Relazione non risultano costituiti comitati ulteriori rispetto a quelli raccomandati dal Codice di Autodisciplina.

7 COMITATO PER LE NOMINE E REMUNERAZIONE

7.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO

In considerazione delle esigenze organizzative della Società, delle modalità di funzionamento e della dimensione del proprio Consiglio di Amministrazione, la Società ha istituito un unico comitato per le nomine e la remunerazione, in conformità a quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 6 del Codice di Autodisciplina.

Come indicato nel paragrafo 6 che precede, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione è stato istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 luglio 2014 con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni.

Alla Data della Relazione, il Comitato per le Nomine e la Remunerazione è composto dai seguenti 3 amministratori indipendenti: Giorgio Valerio, Mara Vanzetta e Sabrina Delle Curti.

I lavori del Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono coordinati dal Presidente Giorgio Valerio.

Il Consiglio ha valutato, al momento della relativa nomina, che il consigliere Mara Vanzetta possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria.

Nell'Esercizio il Comitato per le Nomine e la Remunerazione si è riunito 7 volte, con una durata di circa un'ora e un quarto. La partecipazione effettiva di ciascun membro alle riunioni del Comitato Nomine e Remunerazioni è indicata nella **Tabella 2** in appendice.

Nell'esercizio 2018 sono previste almeno 4 riunioni, di cui 2 già tenutesi.

Alle summenzionate riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione hanno altresì partecipato il Presidente del Collegio Sindacale e, su specifico invito, il *Chief Financial Officer* (7/7).

7.2 FUNZIONI DEL COMITATO

Il Comitato Nomine e Remunerazione ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e nelle decisioni relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione e alla remunerazione degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

In particolare, al Comitato per le Nomine e la Remunerazione sono attribuiti i seguenti compiti:

- A. in tema di nomine:
- (i) formulare pareri al Consiglio di Amministrazione in merito alla dimensione e alla composizione dello stesso;
 - (ii) esprimere raccomandazioni in merito alle figure professionali la cui presenza all'interno del Consiglio di Amministrazione sia ritenuta opportuna;
 - (iii) esprime raccomandazioni in merito al numero massimo di incarichi di Amministratore o Sindaco, che possa essere considerato compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore, tenendo conto della partecipazione dei Consiglieri ai Comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione. A tal fine esprime raccomandazioni utili all'individuazione

di criteri generali differenziati in ragione dell'impegno connesso a ciascun ruolo, anche in relazione alla natura e alle dimensioni delle società in cui gli incarichi sono ricoperti nonché alla loro eventuale appartenenza al gruppo della Società;

- (iv) qualora l'Assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 del Codice Civile, esprime pareri al Consiglio di Amministrazione per la valutazione nel merito di ciascuna fattispecie problematica e per la segnalazione all'Assemblea di eventuali criticità;
- (v) proporre al Consiglio di Amministrazione candidati alla carica di amministratore nei casi di cooptazione, ove occorra sostituire amministratori indipendenti;
- (vi) qualora il Consiglio di Amministrazione adotti un piano per la successione degli Amministratori esecutivi, effettuare l'istruttoria sulla predisposizione di tale piano.

B. In tema di remunerazione:

- (i) valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica adottata per la remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli altri Amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche, avvalendosi a tale ultimo riguardo delle informazioni fornite dagli amministratori delegati e formulare al Consiglio proposte in materia;
- (ii) presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli altri Amministratori che ricoprono particolari cariche nonché sulla fissazione degli obiettivi di performance correlati alla componente variabile di tale remunerazione; monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso.

Il Comitato è convocato dal Presidente ovvero a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente.

Il Comitato, su proposta del Presidente nomina un Segretario per ogni riunione, scelto anche al di fuori dei propri componenti; il Segretario assiste il Comitato nello svolgimento delle proprie attività.

Alle riunioni del Comitato possono partecipare soggetti che non ne sono membri su invito del Presidente del Comitato stesso e su singoli punti all'ordine del giorno. I soggetti invitati non hanno diritto di voto. Alle riunioni del Comitato partecipa, inoltre, il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, e possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci.

In linea con quanto raccomandato dall'articolo 6.C.6 del Codice di Autodisciplina, nessun amministratore prende parte alle riunioni del Comitato per la Remunerazione in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Le riunioni del Comitato Nomine e Remunerazione risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal Segretario, vengono conservati a cura della funzione Affari Legali e Societari in ordine cronologico e trasmessi in copia ai Componenti del Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale. I verbali delle riunioni del Comitato sono a disposizione, in visione, su richiesta degli Amministratori. Il Presidente del Comitato dà informativa al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta alla prima adunanza consiliare utile.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché avvalersi di consulenti esterni ogniqualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o gliene sia fatta richiesta da un altro componente oppure da un Amministratore delegato, purché tali consulenti esterni non si trovino in situazioni che ne compromettono l'indipendenza di giudizio e non forniscano simultaneamente al dipartimento per le risorse umane, agli Amministratori o ai dirigenti con responsabilità strategiche servizi di significatività tale da comprometterne in concreto l'indipendenza di giudizio

Il Presidente del Comitato Nomine e Remunerazione riferisce al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno semestrale e non oltre il termine per l'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, nella riunione indicata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, in merito all'attività svolta dal Comitato. Ove necessario, il Presidente del Comitato riferisce all'Assemblea degli azionisti in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio, circa le modalità di esercizio delle funzioni del Comitato.

- Il Comitato Nomine e Remunerazione ha riferito al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'Esercizio in occasione della riunione consiliare del 25 gennaio 2018 e 28 febbraio 2018. In particolare, nell'Esercizio le attività del Comitato per le Nomine e la Remunerazione si sono principalmente focalizzate i) sugli aspetti maggiormente caratterizzanti della politica della remunerazione e ii) sul meccanismo del piano di incentivazione a medio termine per gli amministratori esecutivi e dirigenti con responsabilità strategiche, avviando l'istruttoria volta a esprimere un parere sul nuovo piano di incentivazione 2018-2020.

Il Comitato presenta annualmente un *budget* di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione al più tardi entro la data di approvazione della bozza di bilancio annuale. Con delibera del 25 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Nomine e Remunerazione, ha assegnato al Comitato medesimo un *budget* di spesa di complessivi Euro 15.000 per lo svolgimento delle proprie attività nell'esercizio 2018.

8 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Per tutte le informazioni riguardanti la remunerazione degli amministratori, si rinvia alla Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, disponibile presso la sede sociale e sul sito internet della Società all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "*IR/Informazioni per gli Azionisti*".

9 COMITATO CONTROLLO E RISCHI

9.1 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Come indicato nel paragrafo 6 che precede, conformemente alle raccomandazioni dettate dall'art. 7 del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito con efficacia dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, un Comitato Controllo e Rischi, approvando il regolamento per il funzionamento dello stesso.

Alla Data della Relazione, il Comitato Controllo e Rischi è composto dai seguenti 3 Amministratori indipendenti: Mara Vanzetta, Sabrina Delle Curti e Giorgio Valerio.

I lavori del Comitato Controllo e Rischi sono coordinati dal Presidente Mara Vanzetta.

Il Consiglio ha valutato, al momento della relativa nomina, che il Consigliere Mara Vanzetta possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia contabile e finanziaria e di gestione dei rischi.

Nell'Esercizio il Comitato Controllo e Rischi si è riunito 3 volte, con una durata media di circa 1 ora e mezza. La partecipazione effettiva di ciascun membro alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi è indicata nella **Tabella 2** in appendice.

Nell'esercizio 2018 sono previste almeno 5 riunioni, di cui 3 già tenutasi.

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi hanno partecipato il Presidente del Collegio Sindacale (3/3) ed i sindaci effettivi (2/3) e, su specifico invito, il *Chief Financial Officer* (3/3), il responsabile della funzione di *Internal Audit* (2/3) e il Dirigente Preposto (1/3).

9.2 FUNZIONI ATTRIBUITE AL COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato Controllo e Rischi ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione, con funzioni istruttorie, di natura propositiva e consultiva, nelle valutazioni e nelle decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché in quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche.

In particolare, il Comitato Controllo e Rischi esprime, secondo quanto previsto dall'art. 7, criterio applicativo 7.C.1, il proprio parere al Consiglio di Amministrazione rispetto a:

- (a) la definizione delle 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, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando i criteri di compatibilità fra i rischi così identificati ed una sana e corretta gestione della Società coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- (b) valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia;
- (c) l'approvazione con cadenza almeno annuale del piano di lavoro predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore SCIGR;
- (d) la descrizione, nella relazione sul governo societario, delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e le modalità di coordinamento tra

i soggetti in esso coinvolti, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza dello stesso;

- (e) la valutazione, sentito il Collegio Sindacale, dei risultati esposti nelle relazioni della società di revisione e nella eventuale lettera di suggerimenti e nella relazione sulle questioni fondamentali emerse in sede di revisione legale; e
- (f) la nomina e la revoca del responsabile della funzione di *Internal Audit*, la valutazione circa la sussistenza delle risorse adeguate all'espletamento delle relative responsabilità e la definizione della sua remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Il Comitato Controllo e Rischi, nell'assistere il Consiglio di Amministrazione:

- (i) valuta, unitamente al Dirigente Preposto, sentiti il revisore legale e il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili adottati e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- (ii) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;
- (iii) esamina le relazioni periodiche, aventi per oggetto la valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, e quelle di particolare rilevanza predisposte dalla funzione di *Internal Audit*;
- (iv) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;
- (vi) può richiedere alla funzione di *Internal Audit*, lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del Collegio Sindacale;
- (vii) riferisce al Consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- (viii) supporta, con un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui il Consiglio di Amministrazione sia venuto a conoscenza.
- (ix) valuta le eventuali segnalazioni pervenute da parte dell'Amministratore SCIGR in merito a problematiche e criticità attinenti il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi della Società e prende le opportune iniziative.

Il Comitato si riunisce periodicamente con la frequenza necessaria per lo svolgimento delle proprie attività, di norma nelle date previste dal calendario annuale delle riunioni approvato dal Comitato stesso.

Il Comitato è convocato dal Presidente ovvero a seguito di richiesta scritta anche di un solo componente.

Il Comitato, su proposta del Presidente nomina un Segretario per ogni riunione, scelto anche al di fuori dei propri componenti; il Segretario assiste il Comitato nello svolgimento delle proprie attività.

Alle riunioni del Comitato partecipa il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da lui designato, e possono comunque partecipare anche gli altri Sindaci. Inoltre, il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Comitato, senza diritto di voto e con riferimento ai singoli punti all'ordine del giorno, uno o più componenti il Consiglio di Amministrazione, i responsabili della società di revisione e/o qualsivoglia collaboratore e/o consulente e/o dipendente della Società o delle società da questa controllate.

Le riunioni del Comitato Controllo e Rischi risultano da verbali che, firmati da chi presiede la riunione e dal Segretario, vengono conservati a cura della funzione Affari Legali e Societari in ordine cronologico e trasmessi in copia ai Componenti del Comitato e ai membri effettivi del Collegio Sindacale. I verbali delle riunioni del Comitato sono a disposizione, in visione, su richiesta degli Amministratori. Il Presidente del Comitato dà informativa al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta alla prima adunanza consiliare utile.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato può accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché avvalersi di consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettono l'indipendenza di giudizio.

Il Presidente del Comitato Controllo e Rischi riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale sull'attività svolta nonché sulla adeguatezza del sistema del controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Comitato Controllo e Rischi ha riferito al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nell'Esercizio in occasione della riunione consiliare del 9 novembre 2017 e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e gestione dei rischi in occasione della riunione consiliare del 25 gennaio 2018. In particolare, nell'Esercizio, le attività del Comitato Controllo e Rischi si sono focalizzate sui seguenti temi:

- (i) analisi dei rischi aziendali e dei presidi posti in essere dalla struttura di controllo del Gruppo per la gestione dei predetti rischi;
- (ii) analisi della struttura di funzionamento e delle attività della funzione di *Internal Audit*.

Il Comitato presenta annualmente un *budget* di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione al più tardi entro la data di approvazione della bozza di bilancio annuale.

Con delibera del 25 gennaio 2018 il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Controllo e Rischi, ha assegnato al Comitato medesimo un budget di spesa di complessivi Euro 15.000 per lo svolgimento delle proprie attività nell'esercizio 2018.

10 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da MZBG, in conformità alle raccomandazioni dell'art. 7 del Codice di Autodisciplina e alle *best practices* di settore, è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi afferenti alla Società e alle società controllate, una sana e corretta gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici della Società.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi coinvolge, ciascuno per le proprie competenze:

- il Consiglio di Amministrazione che definisce le linee di indirizzo e valuta l'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Comitato Controllo e Rischi con i compiti, descritti nel precedente paragrafo 9, di supportare, con adeguata attività istruttoria e propositiva, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema, nonché quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche;
- l'Amministratore SCIGR, Dott. Massimo Mambelli, con i compiti, precisati in dettaglio nel successivo paragrafo 10.1 di identificare i principali rischi aziendali e dare esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione;
- il responsabile della funzione di *Internal Audit*, in persona del Dott. Gerardo Diamanti, incaricato di verificare che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia funzionante e adeguato, secondo i compiti in dettaglio indicati nel successivo paragrafo 10.2;
- il Collegio Sindacale che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Considerata la complessità delle attività gestionali e tenuto conto che l'assunzione di rischio rappresenta una componente fondamentale e imprescindibile dell'attività dell'impresa, il Consiglio di Amministrazione ha valutato l'importanza di identificare e mappare in via preventiva i principali rischi, e di adottare strumenti idonei a governarli e ridurne l'impatto.

La Società ha pertanto posto in essere un processo di *risk assessment* sulla base del quale sono stati individuati i principali rischi aziendali, i controlli e le attività poste a presidio di ciascun rischio, nonché la valutazione di ciascuno di essi. Il *risk assessment* è stato predisposto traendo ispirazione dai modelli *CoSO Report - Integrated Framework* e *CoSO Enterprise Risk Management* emanati dal *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*.

Coerentemente con queste finalità, il modello di governo dei rischi (c.d. *Risk Management*) che la Società ha implementato si pone l'obiettivo di definire le priorità di intervento con ragionevolezza, tenendo in considerazione le dimensioni effettive della Società e del Gruppo e le priorità aziendali e ricondurre il rischio residuo ad un livello ritenuto accettabile.

Il modello di *Risk Management* di MZBG è inoltre:

- esteso a tutte le tipologie di rischio potenzialmente significative;

- focalizzato sui rischi maggiormente rilevanti in funzione della loro capacità di pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi strategici ovvero di intaccare gli *assets* aziendali strategici;
- basato su un approccio quantitativo ovvero fondato, ove possibile, su una misurazione puntuale degli impatti dei rischi sui risultati economico-finanziari attesi in funzione della loro probabilità di accadimento;
- integrato nei processi decisionali e di business e, in particolare, nel processo di pianificazione strategica ed operativa e nei progetti di investimento.

In data 25 gennaio 2018 il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore SCIGR, sentito il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio Sindacale, ha approvato il documento (definito "*Risk Assessment 2018*") che identifica i principali rischi aziendali (cd. fase di *risk assessment*) e descrive i controlli e le attività poste a presidio di ciascun rischio, nonché la valutazione di ciascuno di essi (c.d. fase di "*risk management*").

Il *Risk Assessment 2018* di MZBG prende in considerazione quattro macro-categorie di rischio che permettono al management di identificare gli obiettivi, il modello di controllo e gli organi di governo:

- i *rischi strategici e di business*, ossia i rischi attuali o prospettici di flessione degli utili o del patrimonio derivante da cambiamenti del contesto operativo o da decisioni aziendali errate, attuazione inadeguata di decisioni, scarsa reattività a variazioni del contesto competitivo;
- i *rischi operativi*, ossia i rischi di perdite derivanti dalla inadeguatezza o dalla disfunzione di procedure, risorse umane e sistemi interni, oppure da eventi esogeni. Tale definizione ricomprende il rischio legale; non sono invece inclusi i rischi strategici e di reputazione;
- i *rischi normativi e regolamentari*, ossia i rischi di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione in conseguenza di violazioni di norme imperative (di legge o di regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (es. statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina);
- i *rischi di informativa*, ossia i rischi connessi all'eventualità che le informazioni utilizzate nel prendere le decisioni e/o quelle rese pubbliche, siano esse di natura strategica, operativa o finanziaria, si rivelino non esaustive o inesatte, inficiando, pertanto il corretto svolgimento del processo decisionale e/o la valutazione del Gruppo da parte del mercato.

Al Consiglio di Amministrazione spetta il compito di coordinare e supervisionare il processo di gestione dei rischi affinché quelli assunti nell'ambito dell'attività d'impresa siano coerenti con le strategie di business deliberate, definendo inoltre la soglia di rischio accettabile.

Al Comitato Controllo e Rischi spetta il compito di assistere il Consiglio per:

- (i) identificare e valutare, almeno annualmente, i principali rischi afferenti la Società e le sue controllate di modo che gli stessi siano adeguatamente monitorati;
- (ii) definire ed aggiornare, almeno annualmente, i piani di mitigazione e in generale di governo dei rischi al fine di mantenere i livelli di esposizione al rischio complessivo entro la soglia di rischio accettabile.

All'Amministratore SCIGR spetta il compito di

- (i) identificare i principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche del business e dell'operatività svolta dalla Società e dal Gruppo;
- (ii) di curare la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia.

Con riferimento all'esito delle attività condotte, l'Amministratore SCIGR ed il Comitato Controllo e Rischi, per quanto di loro competenza, hanno evidenziato che l'attuale sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è congruo rispetto alle dimensioni ed alla struttura organizzativa ed operativa del Gruppo.

Nell'ambito di quanto sopra descritto con riferimento al documento di *Risk Assessment* 2018, il Consiglio di Amministrazione della Società in data 25 gennaio 2018 preso atto di quanto espresso dal Comitato Controllo e Rischi e dall'Amministratore SCIGR, ha valutato sostanzialmente adeguato il sistema di controllo interno evidenziando la capacità dello stesso di mitigare ciascuno dei rischi sopra descritti.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale e l'Amministratore SCIGR, in data 25 gennaio 2018 ha approvato il piano di lavoro relativo al 2018 predisposto dal responsabile della funzione di *Internal Audit*.

Principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi in relazione al processo di informativa finanziaria ai sensi dell'art.123-bis, comma 2, lett. b), TUF

Il sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria è parte integrante e si inserisce nel contesto più ampio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In linea generale il sistema di controllo interno posto in essere dalla Società è finalizzato a garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, il rispetto di leggi e regolamenti, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali oltre che l'affidabilità, accuratezza e tempestività dell'informativa finanziaria stessa.

Il sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria ha l'obiettivo di identificare e valutare gli eventi in grado di compromettere, in caso di accadimento, l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informazione finanziaria e la capacità del processo di redazione del bilancio nel suo complesso di produrre l'informativa finanziaria in accordo con i principi contabili di riferimento.

L'approccio progettuale nella costruzione del modello di controllo del processo di *financial reporting* si è ispirato agli *standards* internazionali ed alle *best practices* di settore nonché alle linee guida emanate dal *Committee of Sponsoring Organizations of Tradeway Commission*.

Le procedure amministrativo-contabili per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria sono predisposte sotto la responsabilità del Dirigente Preposto che, congiuntamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, ne attesta l'adeguatezza e l'effettiva applicazione in occasione del bilancio di esercizio e consolidato e della relazione finanziaria semestrale della Società.

a) ***Fasi del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa finanziaria***

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno del Gruppo definisce un approccio metodologico relativamente al processo di informativa finanziaria che si articola nelle seguenti fasi:

1. *risk assessment* per l'individuazione e valutazione dei rischi sull'informativa societaria;
2. identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati;
3. valutazione periodica dei controlli identificati nella precedente fase.

Fase 1: Risk assessment

Il *risk assessment* rappresenta il processo di identificazione dei rischi legati all'informativa contabile (rischi di errore non intenzionale o di frode che potrebbero avere effetti sul *financial reporting*) ed è svolto sotto la responsabilità del Dirigente Preposto, con cadenza almeno annuale. Nell'ambito di tale processo si identificano l'insieme degli obiettivi che il sistema intende conseguire al fine di assicurare una rappresentazione veritiera e corretta di tale informativa.

Il processo sopra descritto è stato condotto dal Dirigente Preposto di MZBG al fine di determinare il perimetro delle società "rilevanti" in termini di potenziale impatto sull'informativa societaria, le voci e le informazioni di bilancio a tal fine significative ed i processi aziendali ad esse associati.

Fase 2: Identificazione dei controlli a fronte dei rischi individuati

A fronte di società, voci di bilancio e processi considerati rilevanti, l'identificazione dei controlli necessari a mitigare i rischi individuati della fase precedente è effettuata considerando gli obiettivi di controllo associati all'informativa finanziaria. In particolare, ai conti di bilancio classificati come rilevanti sono collegati i processi aziendali ad essi sottesi al fine di individuare i controlli atti a rispondere agli obiettivi del sistema di controllo interno per l'informativa finanziaria.

Sulla base di quanto sopra, MZBG ha avviato un processo di attuazione del sistema di controllo contabile e amministrativo che ha come obiettivo l'analisi del disegno delle attività di controllo che le vari funzioni aziendali pongono in essere nell'ambito delle loro responsabilità. Il processo modulare che MZBG ha adottato consente di attuare il "Modello" di controllo adottato da MZBG, in veste di capogruppo, su tutte le società rilevanti, sulla base di un piano di implementazione predisposto dal Dirigente Preposto ed approvato dal Comitato Controllo e Rischi.

Fase 3: Valutazione periodica dei controlli identificati nella precedente fase

Le attività di valutazione periodica del sistema di controllo contabile e amministrativo sono eseguite almeno annualmente al fine di garantire un'adeguata informativa contabile nell'ambito della predisposizione dei bilanci annuali separato e consolidato e del bilancio consolidato semestrale abbreviato. I controlli sono sottoposti alla valutazione periodica di adeguatezza (disegno del controllo) ed effettiva operatività (esecuzione dell'attività di controllo in linea con il disegno del controllo) attraverso

specifiche attività di monitoraggio (*testing*), secondo le *best practices* esistenti in tale ambito.

Nell'effettuare le attività di cui sopra, il Dirigente Preposto valuta il coinvolgimento dei responsabili delle funzioni aziendali che ritiene di volta in volta necessario e dei referenti delle società controllate.

Il Dirigente Preposto definisce inoltre su base semestrale una reportistica nella quale sintetizza i risultati delle valutazioni dei controlli a fronte dei rischi precedentemente individuati sulla base delle risultanze delle attività di monitoraggio svolte. La sintesi predisposta, una volta condivisa con l'Amministratore Delegato, viene comunicata al Collegio Sindacale di MZBG, al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione.

(b) *Ruolo e funzioni coinvolte*

Il sistema di gestione dei rischi e di controllo interno del processo di informativa finanziaria è coordinato e gestito dal Dirigente Preposto, in conformità con le disposizioni legislative e statutarie vigenti.

Il Dirigente Preposto si avvale della funzione di *Internal Audit*, per lo svolgimento di verifiche sull'operatività del sistema di controllo, ed è supportato dai responsabili di funzione che, relativamente all'area di propria competenza, assicurano la completezza e l'attendibilità dei flussi informativi ai fini della predisposizione dei documenti finanziari.

Il Dirigente Preposto ha la responsabilità diretta della verifica circa la corretta e tempestiva esecuzione delle attività di gestione in ambito amministrativo, contabile e finanziario, essendo chiamato a supervisionare in modo continuativo tutte le fasi di monitoraggio e valutazione dei rischi inerenti il processo di *financial reporting*.

Il Dirigente Preposto informa periodicamente il Collegio Sindacale relativamente all'adeguatezza, anche organizzativa, e all'affidabilità del sistema amministrativo-contabile e riferisce al Comitato Controllo e Rischi e al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta e sull'efficacia del sistema di controllo interno con riferimento ai rischi inerenti l'informativa di bilancio.

In esito alle attività e ai controlli svolti, il Dirigente Preposto rilascia le dichiarazioni e le attestazioni previste dall'art. 154-bis del TUF. In particolare, ai sensi:

- (i) dell'art. 154-bis, comma 2, del TUF, gli atti e le comunicazioni di MZBG, diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infra-annuale sono accompagnati dalla dichiarazione scritta del Dirigente Preposto che ne attesta la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- (ii) dell'art. 154-bis, comma 5, del TUF, il Dirigente Preposto e l'Amministratore Delegato attestano con apposita relazione sul bilancio di esercizio, sul bilancio semestrale abbreviato e sul bilancio consolidato:
 - a) l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili nel corso del periodo cui si riferiscono i documenti;
 - b) che i documenti sono redatti in conformità ai principi contabili internazionali applicabili riconosciuti nella Comunità europea ai sensi

del regolamento (CE) n. 1606/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 luglio 2002;

- c) la corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili;
- d) l'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento;
- e) per il bilancio d'esercizio e per quello consolidato, che la relazione sulla gestione comprende un'analisi attendibile dell'andamento e del risultato della gestione, nonché della situazione dell'emittente e dell'insieme delle imprese incluse nel consolidamento, unitamente alla descrizione dei principali rischi e incertezze cui sono esposti;
- f) per il bilancio semestrale abbreviato, che la relazione intermedia sulla gestione contiene un'analisi attendibile delle informazioni di cui al comma 4 dell'articolo 154-ter del TUF.

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

A supporto del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato, in data 13 aprile 2017, il Dott. Massimo Mambelli Amministratore SCIGR, in attuazione delle raccomandazioni contenute negli articoli 7.P.3.a) e 7.C.4. del Codice di Autodisciplina.

In attuazione delle funzioni assegnate, come descritto nel precedente paragrafo 10, nel corso dell'Esercizio e nei primi mesi dell'esercizio 2018, l'Amministratore SCIGR, con il supporto dei dirigenti competenti nelle diverse aree di riferimento:

- (i) ha curato l'identificazione dei rischi aziendali tenendo conto delle strategie e delle caratteristiche di business della Società e del Gruppo;
- (ii) ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio, provvedendo alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva e l'efficienza;
- (iii) si è occupato dell'adeguamento del sistema di controllo interno alle dinamiche aziendali ed alle mutate condizioni operative all'interno del quadro legislativo e regolamentare di riferimento.

L'Amministratore SCIGR ha il potere di chiedere alla funzione di *Internal Audit* delle verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e delle procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, mettendone al corrente il Presidente del Comitato Controllo e Rischi ed il Presidente del Collegio Sindacale.

Alla Data della Relazione, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Amministratore SCIGR non ha riscontrato, né ha avuto notizia di, criticità tali da essere tempestivamente portate alla conoscenza del Comitato Controllo e Rischi e del Consiglio di Amministrazione.

10.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI *INTERNAL AUDIT*

Il Consiglio di Amministrazione, in data 15 luglio 2014 ha conferito alla società Fidital Revisione S.r.l., in persona del Dott. Gerardo Diamanti, soggetto dotato di adeguati requisiti di professionalità, indipendenza e organizzazione l'incarico di responsabile della funzione di *Internal Audit*, aderendo così alle raccomandazioni dell'articolo 7.P.3 b) e 7.C.5. del Codice di Autodisciplina.

Alla Data della Relazione, il responsabile della funzione di *Internal Audit*, che non ha alcun legame societario con la Società e non è responsabile di alcuna area operativa, risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione e nell'esercizio delle sue funzioni assicura le informazioni dovute all'Amministratore SCIGR, al Collegio Sindacale ed al Comitato Controllo e Rischi.

Con delibera del 25 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore SCIGR, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischio e sentito il Collegio Sindacale – al fine di dotare la funzione *Internal Audit* delle risorse adeguate per lo svolgimento dei propri compiti - ha assegnato alla stessa un *budget* di spesa per l'esercizio 2018 pari a complessivi Euro 100.000,00.

Nell'Esercizio, il responsabile della funzione di *Internal Audit*:

- (i) ha avuto accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico;
- (ii) ha verificato l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, anche attraverso un piano di audit, approvato dal Consiglio e basato su un processo strutturato di analisi e mappatura dei principali rischi;
- (iii) ha predisposto relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le ha trasmesse ai presidenti del collegio sindacale, del comitato controllo e rischi e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore SCIGR;
- (iv) ha verificato, nell'ambito del piano di audit, l'affidabilità dei sistemi informativi inclusi i sistemi di rilevazione contabile;
- (v) ha riferito del proprio operato al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale;
- (vi) ha riferito del proprio operato anche all'Amministratore SCIGR.

Il responsabile della funzione di *Internal Audit* ha riferito sull'attività svolta nel corso dell'Esercizio al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, al Comitato Controllo e Rischi e all'Amministratore SCIGR con relazione datata 25 gennaio 2018.

10.3 MODELLO ORGANIZZATIVO ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Con deliberazione in data 8 maggio 2015, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato il modello organizzativo e di gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (il "**Modello**").

Il Modello è stato successivamente integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Società in data 28 agosto 2015, 8 marzo 2016 e 8 agosto 2017.

Il Modello di MZBG si compone di due parti.

La prima, di carattere generale, illustra le finalità, i destinatari, il sistema di *governance*, le componenti del sistema di controllo preventivo del Modello stesso e, sempre in linea con le prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, la struttura, le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, che, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

La prima parte del Modello prevede, altresì, le attività di formazione ed informazione del personale della Società in merito al contenuto del Modello ed il sistema disciplinare in caso di violazioni delle disposizioni del Modello stesso.

La seconda parte del Modello, a carattere speciale, divisa in sezioni, contiene la descrizione delle fattispecie di reato rilevanti, le specifiche attività aziendali che risultano essere sensibili o a rischio, i principi generali di comportamento da rispettare, i presidi specifici (procedure e sistemi di controllo preventivo).

Il Modello, sulla base degli esiti della mappatura dei rischi condotta ai fini della sua adozione, intende prevenire le categorie di reato indicate nei seguenti articoli del D. Lgs. 231/2001:

- art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- art. 25 ter - Reati societari, corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati;
- art. 25 sexies - Abusi di mercato;
- art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio, auto-riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-undecies - Reati ambientali;
- art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Il Sistema di controllo interno delineato dal Modello è completato dal Codice Etico della Società, in cui sono individuati i valori aziendali di riferimento per tutte le società del Gruppo, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di organi sociali, amministratori, dirigenti, dipendenti, sindaci, revisori, agenti, collaboratori nonché di coloro che operano in maniera rilevante o continuativa in nome, per conto o nell'interesse di MZBG o del Gruppo.

Il Modello, parte generale, ed il Codice Etico sono disponibili sul sito internet della Società all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/Corporate Governance".

Alla Data della Relazione, l'Organismo di Vigilanza è costituito in forma monosoggettiva ed è composto dall'Avv. Barbara Stramignoni.

Per una piena aderenza al D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società e non è legato all'operatività aziendale da nessun vincolo gerarchico, in modo da assicurare la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza ha riferito al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta nel corso dell'Esercizio con relazione in data 23 febbraio 2018.

I consigli di Amministrazione delle controllate italiane Segafredo Zanetti S.p.A., Segafredo Zanetti Coffee System S.p.A. e La San Marco S.p.A., con deliberazione, rispettivamente, del 13 novembre 2015, 25 novembre 2015 e 26 novembre 2015, hanno approvato l'adozione dei propri modelli organizzativi e di gestione ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 aventi caratteristiche analoghe al modello adottato da MZBG e provveduto a nominare il proprio Organismo di Vigilanza. Successivamente, Segafredo Zanetti S.p.a. ha aggiornato il proprio Modello organizzativo in data 21 giugno 2016 e 20 novembre 2017; La San Marco in data 6 giugno 2016 e 12 ottobre 2017.

10.4 SOCIETÀ DI REVISIONE

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo n. 39 del 27 gennaio 2010, l'Assemblea ordinaria della Società in data 31 marzo 2015, su proposta del Collegio Sindacale, ha deliberato di affidare alla società di revisione PricewaterhouseCoopers S.p.A., società con sede legale in Milano, in Via Monte Rosa n. 91, iscritta al n. 43 dell'albo speciale delle società di revisione tenuto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e nel registro dei revisori legali con numero di iscrizione 119644 l'incarico di revisione contabile del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato del Gruppo per gli esercizi che chiuderanno dal 31 dicembre 2015 al 31 dicembre 2023, di revisione contabile limitata dei bilanci consolidati semestrali abbreviati relativi a tale novennio, nonché la verifica della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili nel corso di detti esercizi.

10.5 DIRIGENTE PREPOSTO ALLA REDAZIONE DEI DOCUMENTI CONTABILI SOCIETARI E ALTRI RUOLI E FUNZIONI AZIENDALI

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato in data 25 gennaio 2018, in osservanza di quanto previsto dall'art. 154-bis del TUF e dei requisiti stabiliti dall'art. 19.4 dello Statuto, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, il Dott. Leonardo Rossi, quale Dirigente Preposto.

L'art. 19.4 dello Statuto prevede infatti che il Dirigente Preposto sia nominato, previo parere obbligatorio ma non vincolante del Collegio Sindacale, tra soggetti in possesso di una significativa esperienza professionale nel settore contabile, economico e finanziario, per almeno 5 anni.

Richiamando quanto già descritto nel precedente paragrafo 10, in conformità alla normativa vigente, il Dirigente Preposto ha il compito di:

- (i) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario;

- (ii) rilasciare le dichiarazioni scritte che attestano la corrispondenza degli atti e delle comunicazioni della Società diffuse al mercato e relativi all'informativa contabile anche infrannuale della stessa Società alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili;
- (iii) rendere insieme all'Amministratore Delegato le attestazioni previste dall'art. 154-bis, comma 5, del TUF, con apposita relazione resa secondo il modello stabilito con regolamento della CONSOB, allegata al bilancio di esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato;
- (iv) partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Società aventi all'ordine del giorno l'esame dei dati economico-finanziari della Società;
- (v) riferire senza indugio all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del Comitato Controllo e Rischi, di eventuali aspetti di rilevanza significativa che ritenga, ove non corretti, debbano essere dichiarati nelle attestazioni previste dall'articolo 154- bis del D.lgs. 58/1998;
- (vi) riferire circa l'attività svolta con cadenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio Sindacale circa l'attività svolta.

All'atto della nomina, il Consiglio ha attribuito al Dirigente Preposto tutti i poteri ed i mezzi per l'esercizio dei compiti ad esso attribuiti dalla vigente normativa e dallo Statuto, ivi incluso l'accesso diretto a tutte le funzioni, uffici e informazioni necessarie per la produzione e la verifica dei dati contabili, finanziari ed economici, senza necessità di autorizzazione alcuna.

Alla Data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione della Società non ha nominato responsabili del controllo interno e di gestione dei rischi ulteriori rispetto a quelli fin qui descritti.

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

Nel corso dell'Esercizio, MZBG ha istituito specifiche modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In particolare, la Società ha previsto che si tengano apposite riunioni periodiche, a cui partecipano il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto, il responsabile della funzione di *Internal Audit*, l'Amministratore SCIGR, l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione (le "**Riunioni di Coordinamento**").

Nel corso dell'Esercizio, si è tenuta 1 riunione di coordinamento, in data 28 giugno 2017, a cui hanno partecipato il Comitato Controllo e Rischi, il Collegio Sindacale, il Dirigente Preposto, il responsabile della funzione di *Internal Audit*, l'Amministratore SCIGR, l'Organismo di Vigilanza e la Società di Revisione.

Nell'ambito di tale riunione i responsabili dei soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno hanno illustrato i contenuti delle rispettive relazioni relative all'Esercizio e l'esito delle attività svolte, le aree di miglioramento e definito le modalità di *follow-up*.

11 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, la Società approva le operazioni con parti correlate in conformità alle previsioni di legge e regolamentari vigenti, alle disposizioni dello Statuto Sociale e alle procedure adottate in materia.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato la "Procedura per le operazioni con Parti Correlate" ai sensi dell'articolo 2391-bis del Codice Civile e del Regolamento OPC con delibera del 15 luglio 2014 e, successivamente, del 27 febbraio 2015 e 28 agosto 2015 la "**Procedura OPC**").

In conformità al Regolamento OPC, la Procedura OPC regola le modalità di istruzione e di approvazione delle operazioni con parti correlate definite di maggiore rilevanza sulla base dei criteri indicati dal Regolamento OPC e delle operazioni con parti correlate definite di minore rilevanza, per tali intendendosi quelle diverse dalle operazioni di maggiore rilevanza e dalle operazioni di importo esiguo ai sensi del Regolamento OPC.

Considerato che le operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate sono quelle in cui l'indice di rilevanza del controvalore o dell'attivo o delle passività risulti superiore alla soglia del 5%, per agevolare la puntuale individuazione e il costante monitoraggio, la Procedura OPC affida al Dirigente Preposto il compito di:

- (i) individuare periodicamente i valori di capitalizzazione, sulla base dei dati pubblicati da Borsa Italiana S.p.A, e di patrimonio netto consolidato di gruppo, sulla base dell'ultimo documento contabile periodico pubblicato, in base ai quali calcolare gli indici di rilevanza; e
- (ii) registrare e aggiornare i controvalori delle operazioni con parti correlate che hanno natura omogenea o rientrano nell'ambito di un disegno unitario che sono poste in essere con una stessa parte correlata della Società o con soggetti correlati a quest'ultima e alla Società, salva l'applicazione di un'ipotesi di esenzione indicata nell'art. 13 della Procedura OPC.

Non sono soggette alla Procedura OPC le operazioni che abbiano un importo o comunque un controvalore unitario non superiore a Euro 150.000.

Fino alla Data della Relazione, la Società si è avvalsa della deroga concessa dall'articolo 10 del Regolamento OPC, in quanto società di recente quotazione, e, pertanto, l'approvazione delle operazioni di maggiore rilevanza con parti correlate è avvenuta secondo la procedura prevista per l'approvazione delle operazioni di minore rilevanza con parti correlate.

La Procedura OPC dovrà peraltro essere adeguata alle disposizioni così derogate entro la data dell'assemblea di approvazione del bilancio relativo all'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017.

Fermi gli obblighi informativi previsti dalla legge e dalla Procedura OPC, le operazioni con parti correlate devono essere approvate dall'organo competente all'adozione della relativa decisione ai sensi della legge e dello Statuto, previa acquisizione del parere favorevole sulla convenienza e correttezza sostanziale delle condizioni relative all'operazione espresso da un comitato (il "**Comitato OPC**").

Il Comitato OPC, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 13 aprile 2017 è composto dai seguenti 3 amministratori indipendenti: Dott. Mara Vanzetta, Dott. Sabrina Delle Curti, Dott. Giorgio Valerio.

I lavori del Comitato OPC sono coordinati dal Presidente Dott. Mara Vanzetta.

Nell'Esercizio il Comitato OPC si è riunito 2 volte, con una durata di circa 30 minuti. La partecipazione effettiva di ciascun membro alle riunioni del Comitato OPC è indicata nella **Tabella 2** in appendice.

Nell'esercizio 2018 sono previste almeno 3 riunioni, di cui una già tenutasi.

Alle summenzionate riunioni del Comitato OPC hanno altresì partecipato il Presidente del Collegio Sindacale (2/2) e, su specifico invito, il *Chief Financial Officer* (2/2) e il responsabile della funzione di *Internal Audit* (1/2).

Il Comitato OPC ha il compito di assistere il Consiglio di Amministrazione, con un'adeguata attività istruttoria, nelle valutazioni e decisioni, esprimendo un motivato parere sull'interesse della Società al compimento delle operazioni rientranti nella Procedura per le Operazioni con Parti Correlate della Società, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni.

In particolare, il Comitato OPC:

- (a) analizza i contenuti della procedura predisposta dalla Società, valutandone la conformità normativa e l'adeguatezza alla complessità gestionale della stessa;
- (b) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato vincolante che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui al punto (a);
- (c) per quanto concerne le operazioni di minore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetto collegato:
 - (i) valuta l'interesse della Società al compimento dell'operazione proposta;
 - (ii) valuta la convenienza e la correttezza sostanziale delle condizioni dell'operazione proposta;
 - (iii) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato, non vincolante, che espliciti gli esiti delle valutazioni di cui ai precedenti punti (i) e (ii), conformemente a quanto previsto nella procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate adottata dalla Società e come di volta in volta in vigore;
- (d) per quanto concerne le operazioni di maggiore rilevanza da eseguirsi da parte della Società con soggetto collegato, oltre quanto previsto al precedente paragrafo (c), punti (i) e (ii):
 - (i) è coinvolto nella fase di trattativa e nella fase di istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo; e
 - (ii) ha la facoltà di richiedere informazioni e di formulare osservazioni agli organi delegati ed ai soggetti incaricati della comunicazione delle trattative e dell'istruttoria. Quanto previsto ai precedenti paragrafi (c) e (d) si applica anche per le operazioni di competenza deliberativa dell'assemblea e per le eventuali delibere quadro;
 - (iii) esprime e trasmette al Consiglio di Amministrazione un parere motivato, vincolante, sull'interesse della Società al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni, conformemente a quanto previsto nella Procedura per la disciplina delle Operazioni con Parti Correlate adottata dalla Società e come di volta in volta in vigore.

Nell'espletamento dei propri compiti, il Comitato OPC può accedere alle informazioni e alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, nonché avvalersi di consulenti esterni che non si trovino in situazioni che ne compromettono l'indipendenza di giudizio.

Il Comitato OPC presenta annualmente un *budget* di spesa che sottopone al Consiglio di Amministrazione al più tardi entro la data di approvazione della bozza di bilancio annuale. Con delibera del 25 gennaio 2018, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato OPC, ha assegnato al Comitato medesimo un *budget* di spesa per lo svolgimento delle proprie attività nell'esercizio 2018 di complessivi Euro 15.000.

La Procedura OPC è consultabile sul sito internet della Società all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/Corporate Governance/Procedure e Regolamenti", a cui si rinvia per ogni dettaglio.

Alla Data della Relazione, il Consiglio di Amministrazione non ha ritenuto di dover adottare, in aggiunta alla Procedura OPC e agli obblighi di informativa previsti dall'art. 2391 cod. civ., una procedura specifica per l'individuazione e la gestione delle situazioni in cui un amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi.

12 NOMINA DEI SINDACI

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, i sindaci effettivi e i sindaci supplenti sono nominati dall'Assemblea, nel rispetto della disciplina *pro tempore* vigente inerente l'equilibrio tra generi, sulla base di liste presentate dagli azionisti nel rispetto della disciplina legale e regolamentare di tempo in tempo vigente contenuta negli art. 148 del TUF e 144-quinquies e seguenti del Regolamento Emittenti Consob, nelle quali i candidati devono essere elencati mediante un numero progressivo e devono risultare in numero non superiore ai componenti dell'organo da eleggere.

Le liste che presentino un numero complessivo di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che appartengano al genere meno rappresentato nella lista stessa almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di sindaco effettivo e almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di sindaco supplente.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto gli azionisti che, da soli o insieme ad altri azionisti, risultano titolari di azioni rappresentanti almeno il 2,5% del capitale o la diversa quota di partecipazione al capitale sociale stabilita dalle norme di legge e di regolamento vigenti. Ogni azionista ha diritto di presentare o concorrere alla presentazione di una sola lista e ciascun candidato può presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Unitamente a ciascuna lista, entro i termini per la presentazione prescritti dalla normativa vigente, devono depositarsi le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per la carica.

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

Con le dichiarazioni sarà depositato per ciascun candidato un *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali e comprensivo della lista degli incarichi di amministrazione e controllo da ciascun candidato ricoperti in altre società.

Per la presentazione, il deposito e la pubblicazione delle liste si applicano le disposizioni di legge e di regolamento di tempo in tempo vigenti. Le liste si articolano in due sezioni: una per i candidati alla carica di sindaco effettivo e l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente.

Ogni avente diritto al voto ha diritto di votare una sola lista.

All'elezione dei sindaci si procede come segue:

- (a) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, 2 membri effettivi e 1 supplente;
- (b) dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti e che non risulti collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con coloro che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo - che assumerà la carica di Presidente - e l'altro membro supplente. Nel caso in cui più liste di minoranza abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, risulta eletto il candidato di lista, sindaco effettivo e sindaco supplente, più anziano di età;
- (c) nel caso di presentazione di un'unica lista, il Collegio Sindacale è tratto per intero dalla stessa sempre che abbia ottenuto l'approvazione della maggioranza semplice dei voti, fermo il rispetto della disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

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

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade della carica.

Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al sindaco di minoranza e che la composizione del Collegio Sindacale dovrà rispettare la disciplina pro tempore vigente inerente l'equilibrio tra generi.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei sindaci effettivi e/o dei supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue:

- qualora si debba provvedere alla sostituzione di sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista;
- qualora occorra sostituire sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli ove possibile fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il sindaco da sostituire, ovvero nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei sindaci designati dalla minoranza, l'Assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa, previa presentazione di candidature da parte di soci che, da soli o insieme ad altri, siano complessivamente titolari di azioni con diritto di voto rappresentanti almeno la percentuale sopra richiamata in relazione alla procedura per la presentazione di liste; tuttavia, nell'accertamento dei risultati di questa ultima votazione non verranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche

indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

Le procedure di sostituzione sopra descritte devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

I sindaci uscenti sono rieleggibili.

Lo Statuto non prevede l'elezione di più di un sindaco effettivo e di un sindaco supplente di minoranza.

13 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d e d-bis), TUF)

Ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, l'Assemblea elegge il Collegio Sindacale, costituito da tre sindaci effettivi, e ne determina il compenso. L'assemblea elegge altresì due sindaci supplenti.

Attribuzioni, doveri e durata in carica dei Sindaci sono quelli stabiliti per legge.

Il Collegio Sindacale in carica alla Data della Relazione è stato nominato dall'Assemblea ordinaria del 11 aprile 2017. In occasione della predetta assemblea è stata presentata solamente la lista dell'azionista di maggioranza Massimo Zanetti Industries S.A., titolare a quella data del 68,0465% delle azioni ordinarie della Società. La lista unitamente alla documentazione prevista dallo Statuto per il relativo deposito, è stata pubblicata sul sito www.mzb-group.com, dove è tuttora consultabile.

I candidati della lista, che coincidono con i componenti dell'attuale Collegio Sindacale (su cui si veda *infra*), sono stati eletti con il voto favorevole del 100% del capitale votante presente in assemblea.

Il Collegio rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre 2019.

Alla Data della Relazione, il Collegio Sindacale è composto dai seguenti membri:

NOME E COGNOME	CARICA
Fabio Facchini	Presidente e Sindaco Effettivo
Simona Gnudi	Sindaco Effettivo
Franco Squizzato	Sindaco Effettivo
Cristina Mirri	Sindaco Supplente
Alberto Piombo	Sindaco Supplente

Si rinvia alla **Tabella 3** in appendice per ogni dettaglio sulla composizione del Collegio Sindacale.

Viene di seguito riportato un sintetico *curriculum vitae* dei componenti il Collegio Sindacale, dal quale emergono la competenza e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale.

Fabio Facchini - Nato a Rimini nel 1955, laureato in Economia e Commercio all'Università degli Studi di Bologna nel 1997, è iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1978 e al Registro dei Revisori Contabili dal 1995.

Dal 1988 al 2015 è stato partner nella società di revisione PricewaterhouseCoopers, della quale è stato, tra l'altro, membro del Comitato Esecutivo e responsabile dell'ufficio di Milano. Ha seguito la revisione di importanti gruppi quotati italiani e di società controllate da primari gruppi multinazionali stranieri. Dal 2008 al 2017 è stato professore a contratto presso la Facoltà di Economia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano; nel 2015 lo è stato anche presso l'Università di Pavia. E' componente del Collegio Sindacale di società anche quotate, operanti nei settori industriali e commerciali. E' sindaco effettivo e Presidente del Collegio Sindacale dell'Emittente.

Simona Gnudi - Nata a Bentivoglio (Bologna), il 26 maggio 1971, laureata nel 1996 in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna, è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna dal 2000 e nel Registro dei Revisori Legali presso il Ministero di Grazia e Giustizia. E' membro dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, di cooperative. Ha preso parte, in qualità di relatrice, a convegni rivolti agli enti non profit. È componente del Collegio Sindacale, anche con funzione di Revisore Legale, di società per azioni industriali, commerciali e immobiliari, cooperative, consorzi, fondazioni ed enti pubblici nel nord Italia. E' sindaco effettivo dell'Emittente.

Franco Squizzato - Nato a Castelfranco Veneto (Treviso), il 21 ottobre 1956, laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Venezia nel 1985, è iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Treviso dal 1988 e nel Registro dei Revisori Legali. Svolge da sempre attività di revisore legale dei conti, sia in qualità di Presidente del Collegio Sindacale sia di Sindaco effettivo presso alcune importanti società industriali e commerciali del nord Italia. Ricopre inoltre svariati incarichi giudiziari, sia per il Tribunale di Treviso sia per il Tribunale di Bassano del Grappa, nella veste di Curatore Fallimentare, di Commissario Giudiziale, di Consulente Tecnico del Giudice nonché di Esperto per la stima dei conferimenti e dei beni in natura ex art. 2343 Codice Civile. E' sindaco effettivo dell'Emittente.

Cristina Mirri - Nata a Imola (Bologna) il 22 gennaio 1971, laureata in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Bologna nel 1996, è iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna dal 2000 e al Registro dei Revisori Legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze dal 2002. Consulente in ambito tributario e fiscale nel settore dello spettacolo, dell'editoria e della produzione cinematografica, consulente tecnico di parte per gruppi bancari di primaria importanza, è stata membro della Commissione di Studio e Controllo degli Enti Pubblici presso l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna. E' sindaco supplente dell'Emittente.

Alberto Piombo - Nato a Bologna l'1 aprile 1969, laureato in Economia e Commercio all'Università di Bologna nel 1995 è iscritto all'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Bologna dal 1998, al Registro dei Revisori Legali dal 1999 ed al Registro dei Revisori Enti Locali. Riveste il ruolo di sindaco effettivo, con anche incarico di revisore legale, presso importanti società industriali, controllate da gruppi americani. Svolge attività di consulente in ambito societario, giuridico, amministrativo, contabile e fiscale. E' sindaco supplente dell'Emittente.

* * * * *

Tutti i componenti del Collegio Sindacale sono in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 148, comma 3, del TUF nonché, come indicato nei rispettivi *curriculum vitae* e nelle ulteriori informazioni riportate nel presente paragrafo, dei requisiti di onorabilità e dei requisiti

di professionalità richiesti dall'art. 148 del TUF e dal Regolamento attuativo adottato con decreto del Ministero di Grazia e Giustizia n. 162/2000.

Nel corso della riunione del 13 aprile 2017 il Collegio Sindacale ha verificato con esito positivo l'indipendenza dei propri membri sulla base dei criteri previsti dall'art. 3 e dall'art. 8 del Codice di Autodisciplina. I Sindaci hanno attestato, con apposite dichiarazioni, (i) l'inesistenza di cause di ineleggibilità, decadenza ed incompatibilità, (ii) di possedere tutti i requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità, normativamente e statutariamente richiesti per la carica di sindaco di MZBG quale società quotata; (iii) di non ricoprire incarichi di amministratore e controllo in misura pari o superiore ai limiti stabiliti dalla normativa vigente; e (iv) di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Società e, per essa, al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti del Collegio Sindacale, eventuali variazioni della dichiarazione ed eventuali sopravvenute cause di decadenza. Dell'esito di tali verifiche, il Consiglio di Amministrazione ha dato notizia al pubblico mediante pubblicazione di apposito comunicato in data 13 aprile 2017.

Nel corso della riunione del 25 gennaio 2018, il Collegio Sindacale ha verificato con esito positivo la permanenza dei requisiti di indipendenza dei propri membri sulla base dei criteri previsti dall'art. 3 e dall'art. 8 del Codice di Autodisciplina.

Per quanto riguarda i compensi corrisposti nell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017 ai membri del Collegio Sindacale, a qualsiasi titolo ed in qualsiasi forma, si rinvia a quanto illustrato nella sezione 2 della Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e disponibile sul sito internet di MZBG all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/Informazioni per gli Azionisti".

Nell'Esercizio, il Collegio Sindacale si è riunito 9 volte, con una durata media di circa 2 ore. La partecipazione effettiva di ciascun Sindaco alle riunioni del Collegio Sindacale nell'Esercizio è indicata nella **Tabella 3** in appendice.

Nell'esercizio in corso sono previste 6 riunioni del Collegio Sindacale, di cui 1 già tenutasi.

Per quanto riguarda le iniziative promosse dal Presidente del Consiglio di Amministrazione finalizzate a fornire ai Sindaci un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera l'Emittente, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento si rimanda a quanto già illustrato nel precedente paragrafo 4.2.

Come illustrato nel precedente paragrafo 10, il Collegio Sindacale, nello svolgimento delle proprie funzioni, si è coordinato e si coordina regolarmente con la funzione di *Internal Audit*, con il Comitato Controllo e Rischi, con l'Amministratore SCIGR, con il Dirigente Preposto e con la società di revisione.

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

Politiche di diversità

In considerazione delle proprie dimensioni e della propria struttura attuale, la Società non ha adottato, allo stato, politiche specifiche in materia di diversità in relazione alla composizione degli organi di controllo.

14 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ritiene proprio essenziale e strategico interesse e dovere instaurare e mantenere un dialogo costante e aperto con i propri azionisti, con gli investitori, in particolare con quelli istituzionali, e più in generale con tutti gli stakeholder interessati a MZBG e al Gruppo.

A questo fine, il Consiglio di Amministrazione della Società, aderendo alle raccomandazioni di cui all'art. 11 del Codice di Autodisciplina, ha individuato l'*Investor Relator*, in forza di delibera adottata in data il 23 febbraio 2018 nella persona della Dott. Marina Cargnello.

Alla Data della Relazione la Società non ha ritenuto necessario costituire una struttura aziendale incaricata di gestire i rapporti con gli azionisti, essendosi dotata di una risorsa interna a tal fine esclusivamente dedicata.

Un'apposita sezione del sito internet della Società www.mzb-group.com è dedicata alle informazioni finanziarie e societarie di rilievo per gli investitori denominata "IR" all'interno della quale è attivo un indirizzo di posta elettronica per raccogliere e rispondere alle richieste di informazioni formulate dagli azionisti e dagli investitori.

I riferimenti della Funzione di Investor Relations sono:

Dott.ssa Marina Cargnello

Ufficio Investor Relations
Massimo Zanetti Beverage Group S.p.A.

Viale Gian Giacomo Felissent, 53
31020 Villorba - Treviso

Tel: +39 0422 312 611
Fax: +39 0422 312 692

Email: investors@mzb-group.com

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

L'assemblea di MZBG delibera su tutti gli argomenti di sua competenza per legge.

Le deliberazioni, tanto per le Assemblee ordinarie che per quelle straordinarie, vengono prese con le maggioranze richieste dalla legge.

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, le assemblee ordinarie e straordinarie sono tenute, di regola, nel comune dove ha sede la Società, salva diversa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, e purché in Italia ovvero in un Paese in cui la Società, direttamente ovvero tramite le sue controllate o partecipate, svolge la sua attività.

L'Assemblea ordinaria deve essere convocata almeno una volta l'anno, per l'approvazione del bilancio, entro centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero entro centottanta giorni, essendo la Società tenuta alla redazione del bilancio consolidato o, comunque, quando lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della Società.

La convocazione è fatta nei termini prescritti dalla disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente, mediante avviso da pubblicare sul sito internet della Società, nonché con le modalità previste dalla disciplina di legge e regolamentare di tempo in tempo vigente con un preavviso non inferiore a quello minimo di legge rispetto alla data fissata per l'assemblea. L'Assemblea Ordinaria e quella Straordinaria si tengono in unica convocazione con le maggioranze a tal fine previste dalla legge.

Possono partecipare e intervenire in assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto e i loro rappresentanti ai sensi della normativa di legge e di regolamento di tempo in tempo vigente.

Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, coloro ai quali spetta il diritto di voto possono farsi rappresentare in assemblea ai sensi di legge, mediante delega rilasciata secondo le modalità previste dalla normativa vigente. La delega può essere notificata alla Società anche in via elettronica, mediante trasmissione per posta elettronica secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione.

La Società non si avvale della facoltà prevista dalla legge di designare il rappresentante a cui i soci possono conferire la delega con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno dell'assemblea.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente o dall'Amministratore Delegato, se nominati e presenti, in difetto di che l'assemblea elegge il proprio presidente.

Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato da apposito Regolamento Assembleare che è stato approvato con delibera dell'Assemblea ordinaria del 15 luglio 2014 ed è in vigore dalla Data di Avvio delle Negoziazioni.

Il Regolamento Assembleare è stato adottato al fine di disciplinare l'ordinato e funzionale svolgimento delle riunioni assembleari nonché di agevolare l'esercizio dei diritti degli azionisti, in conformità alle norme di legge attuative della direttiva comunitaria 2007/36/CE (c.d. *Shareholders' Rights Directive*) e alle raccomandazioni contenute nell'art. 9 del Codice di Autodisciplina.

I legittimati all'esercizio del diritto di voto ed il rappresentante comune degli obbligazionisti possono chiedere la parola sugli argomenti posti in discussione una sola volta, facendo osservazioni e chiedendo informazioni. I legittimati all'esercizio del diritto di voto possono altresì formulare proposte. Al fine di garantire un ordinato svolgimento dei lavori assembleari, il presidente ha facoltà di stabilire, in apertura o nel corso della discussione sui singoli argomenti, un termine per la presentazione delle richieste di intervento.

Il presidente stabilisce le modalità di richiesta e di effettuazione degli interventi e l'ordine di svolgimento dei medesimi. Il presidente, tenuto conto dell'oggetto e della rilevanza dei singoli argomenti posti in discussione, nonché del numero dei richiedenti la parola e di eventuali domande formulate dai soci prima dell'assemblea cui non sia già stata data risposta da parte della Società, predetermina la durata degli interventi e delle repliche – di norma non superiore a dieci minuti per gli interventi ed a cinque minuti per le repliche – al fine di garantire che l'assemblea possa concludere i propri lavori in un'unica riunione.

Il Regolamento Assembleare è disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/Corporate Governance/Procedure e Regolamenti", alla quale si rinvia comunque per ogni ulteriore dettaglio.

Nel corso dell'Esercizio, si è tenuta un'unica assemblea generale degli azionisti, in data 11 aprile 2017, in sede ordinaria, per l'approvazione del bilancio di esercizio di MZBG chiuso al 31 dicembre 2016 e della destinazione dell'utile di esercizio, della politica di remunerazione di cui alla prima sezione della relazione sulla remunerazione ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, della nomina del Consiglio di Amministrazione (con determinazione del numero dei componenti, della durata dell'incarico, del compenso dei componenti e nomina del Presidente) e della nomina del Collegio Sindacale (con determinazione della durata dell'incarico e del compenso dei componenti e nomina del Presidente). Oltre al Presidente del Consiglio di Amministrazione, Massimo Zanetti, che ha presieduto l'assemblea, sono intervenuti, per il Consiglio di Amministrazione uscente, i consiglieri Massimo Mambelli, Matteo Zanetti, Maria Pilar Braga Pimenta e per il Collegio Sindacale uscente i Sindaci effettivi Pierpaolo Pascucci ed Ermanno Era Sindaco.

Il Consiglio di Amministrazione in data 28 febbraio 2018 ha deliberato di convocare l'assemblea ordinaria in unica convocazione per deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno dell'avviso di convocazione disponibile sul sito internet dell'Emittente all'indirizzo www.mzb-group.com nella sezione "IR/ Informazioni per gli Azionisti".

Nell'Esercizio non si sono verificate variazioni significative nella composizione della sua compagine sociale. La capitalizzazione di mercato è variata in positivo del 6,25 % passando da Euro 238,90 milioni all'inizio dell'Esercizio ad Euro 253,82 a fine dell'Esercizio.

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

Non si segnalano pratiche di governo societario ulteriori rispetto a quelle già descritte nei paragrafi che precedono.

17 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

MZBG è una società con azioni quotate sul MTA, segmento "STAR" a far data dalla Data di Avvio delle Negoziazioni, ossia il 3 giugno 2015.

A partire da tale data MZBG ha assunto lo status di società quotata ai sensi dell'art. 119 del TUF.

Nell'Esercizio non si sono verificati cambiamenti nella struttura di *corporate governance* della Società.

18 CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE

In occasione della riunione consiliare del 23 febbraio 2018, il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha portato all'attenzione del Consiglio medesimo e dei relativi comitati le raccomandazioni formulate nella lettera del 13 dicembre 2017 del Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* (la "**Lettera**"), osservando come talune di tali raccomandazioni siano già state portate all'attenzione dal Consiglio medesimo nell'ambito del processo di autovalutazione annuale di cui alla delibera del 25 gennaio 2018.

In relazione a quanto precede, il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società, rilevato, che, complessivamente, il sistema di *governance* della Società risulta adeguato rispetto alla raccomandazioni contenute nella Lettera, ha invitato i consiglieri e, in particolare, i componenti dei comitati, a monitorare costantemente la concreta efficacia di tale sistema e formulare azioni tese al continuo miglioramento dello stesso, in particolare nelle seguenti aree: qualità dell'informazione pre-consiliare, rendicontazione separata delle attività del Comitato per le Nomine e le Remunerazioni e contributo del Consiglio di Amministrazione nella definizione dei piani strategici.

* * *

Villorba (TV), 28 febbraio 2018

MASSIMO ZANETTI BEVERAGE GROUP S.P.A.

Per il Consiglio di Amministrazione

Il Presidente e Amministratore Delegato Massimo Zanetti

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI SOCIETARI

Struttura del Capitale Sociale				
	N. Azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati)/non quotato	Diritti ed obblighi
Azioni Ordinarie	34.300.000	100%	MTA	-
Azioni a Voto Multiplo	-	-	-	-
Azioni con diritto di voto limitato	-	-	-	-
Azioni prive del diritto di voto	-	-	-	-
Altro	-	-	-	-

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

Partecipazioni rilevanti nel capitale			
Dichiarante	Azionista Diretto	Quota % su capitale ordinario	Quota % su capitale votante
Massimo Zanetti	Massimo Zanetti Industries S.A.	68,047	68,047

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Carica	Componenti	Anno di Nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	N. altri incarichi ***	CdA		Comitato Controllo e Rischi		Comitato Nomine e Remunerazione		Comitato Operazioni con Parti Correlate	
												(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(*)	
Presidente e Delegato ◊	Zanetti Massimo	1948	1980	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a	X				0	8/8	0/3	n/a	0/7	n/a	0/2	n/a	
Amministratore	Zanetti Matteo	1977	2000	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a		X			0	4/8	0/3	n/a	0/7	n/a	0/2	n/a	
Amministratore	Zanetti Laura	1974	2000	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a		X			0	1/8	0/3	n/a	0/7	n/a	0/2	n/a	
Amministratore •	Mambelli Massimo	1957	16.04.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a	X				0	8/8	3/3	n/a	7/7	n/a	2/2	n/a	
Amministratore	Quier Lawrence	1964	15.07.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a	X				0	6/8	0/3	n/a	0/7	n/a	0/2	n/a	
Amministratore	Arbona Palmeiro Goncalves Braga Pimenta Maria Pilar	1969	15.07.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2019	n/a		X			0	8/8	0/3	n/a	0/7	n/a	0/2	n/a	
Amministratore ○	Mara Vanzetta	1967	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M		X	X	X	0	5/5	2/2	P	4/4	M	1/1	P	
Amministratore	Giorgio Valerio	1966	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M		X	X	X	1	5/5	2/2	M	4/4	P	1/1	M	
Amministratore	Sabrina Delle Curti	1975	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M		X	X	X	1	4/5	2/2	M	3/4	M	1/1	M	
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----																			
Amministratore	Pinto Dos Santo José Fernando	1951	15.07.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a		X	X	X	0	3/3	1/1	M	3/3	M	1/1	M	
Amministratore ○	Tentori Roberto	1951	15.07.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a		X	X	X	0	3/3	1/1	P	3/3	M	1/1	P	
Amministratore	Tonelli Anna Paola	1965	15.07.2014	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a		X	X	X	0	3/3	1/1	M	3/3	P	1/1	M	
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 8						Comitato Controllo e Rischi: 3				Comitato Nomine e Remunerazione: 7				Comitato OPC: 2					
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% del capitale sociale																			

NOTE

I simboli di seguito indicati devono essere inseriti nella colonna "Carica":

• Questo simbolo indica l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

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

○ Questo simbolo indica il *Lead Independent Director* (LID).

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

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

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

Nella Relazione sulla *corporate governance* gli incarichi sono indicati per esteso.

(*) In questa colonna è indicata la partecipazione degli amministratori alle riunioni rispettivamente del CdA e dei comitati (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

(**). In questa colonna è indicata la qualifica del consigliere all'interno del Comitato: "P": presidente; "M": membro.

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 e Sindaco Effettivo	Fabio Facchini	1955	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M	X	5/5	15
Sindaco effettivo	Simona Gnudi	1971	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M	X	5/5	20
Sindaco effettivo	Franco Squizzato	1956	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M	X	5/5	14
Sindaco Supplente	Cristina Mirri	1971	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M	X	-	n/a
Sindaco Supplente	Alberto Piombo	1969	11.04.17	11.04.17	Ass. appr. Bil. 2019	M	X	-	n/a
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
Presidente e Sindaco Effettivo	Pier Paolo Pascucci	1938	06.05.2004	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a	X	4/4	14
Sindaco Effettivo	Ermanno Era	1939	06.05.2004	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a	X	4/4	10
Sindaco Effettivo	Maria Augusta Scagliarini	1949	06.05.2004	15.07.2014	Ass. appr. Bil. 2016	n/a	X	4/4	4
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 9									
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% del capitale sociale									

NOTE

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

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

*** In questa colonna è indicata la partecipazione dei sindaci alle riunioni del collegio sindacale (indicare il numero di riunioni cui ha partecipato rispetto al numero complessivo delle riunioni cui avrebbe potuto partecipare; p.e. 6/8; 8/8 ecc.).

****In questa colonna è indicato il numero di incarichi di amministratore o sindaco ricoperti dal soggetto interessato ai sensi dell'art. 148-bis TUF e delle relative disposizioni di attuazione contenute nel Regolamento Emittenti Consob. L'elenco completo degli incarichi è pubblicato dalla Consob sul proprio sito internet ai sensi dell'art. 144-quinquiesdecies del Regolamento Emittenti Consob.