

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO E GLI ASSETTI PROPRIETARI 2017

PREMESSA

La presente relazione sul governo societario e gli assetti proprietari (la "**Relazione**") descrive il sistema di governo societario adottato da Italmobiliare S.p.A. (di seguito anche "**Italmobiliare**" o la "**Società**" o l'"**Emittente**").

Adempiendo agli obblighi normativi e regolamentari in materia, la Relazione riporta le informazioni sugli assetti proprietari e sull'adesione al Codice di Autodisciplina per le società quotate promosso dal Comitato per la *Corporate Governance* (il "**Codice di Autodisciplina**" o il "**Codice**", disponibile sul sito *internet* www.borsaitaliana.it).

La Relazione riporta, inoltre, le motivazioni sottese alla mancata applicazione di alcune raccomandazioni del Codice che il consiglio di amministrazione della Società (il "**Consiglio di Amministrazione**") ha ritenuto di non recepire, descrive le pratiche di governo societario effettivamente applicate e fornisce una descrizione delle principali caratteristiche del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato da Italmobiliare (il "**Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi**"), anche in relazione ai processi di informativa finanziaria e non finanziaria.

Il testo della presente Relazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 6 marzo 2018, è pubblicato nella sezione "Governance/Assemblee" del sito *internet* della Società (www.italmobiliare.it).

Le informazioni contenute nella presente Relazione sono riferite all'esercizio 2017 e, relativamente a specifici temi, aggiornate alla data della riunione del Consiglio di Amministrazione che l'ha approvata.

Il formato della presente Relazione è sostanzialmente conforme al "Format per la relazione sul governo societario e gli assetti proprietari" di Borsa Italiana, VII Edizione, gennaio 2018 ("**Format**").

1.0 PROFILO DELL'EMITTENTE ITALMOBILIARE

Italmobiliare è una Investment Holding che detiene e gestisce un portafoglio diversificato di investimenti e partecipazioni con una visione strategica sostenuta da una storia industriale e finanziaria di oltre centocinquanta anni.

L'Emittente svolge un ruolo attivo e continuo nel processo di crescita e valorizzazione del portafoglio coniugando lo sviluppo, l'internazionalizzazione e l'innovazione con un efficace modello di *governance* e gestione del rischio.

La Società adotta il modello di *governance* tradizionale caratterizzato dalla presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un collegio sindacale ("**Collegio Sindacale**"), entrambi nominati dall'assemblea degli azionisti di Italmobiliare (l'"**Assemblea**"), ritenendo tale sistema di governo societario il più idoneo a coniugare l'«efficienza della gestione» con l'«efficacia dei controlli» e nel contempo a perseguire il soddisfacimento degli interessi degli azionisti dell'Emittente (gli "**Azionisti**") e la piena valorizzazione del *management*.

Il sistema di *Corporate Governance* della Società si ricava, oltre che dallo statuto sociale dell'Emittente (lo "**Statuto Sociale**" o lo "**Statuto**"), dall'insieme dei seguenti codici e regolamenti interni:

- a) Modello di Organizzazione, gestione e controllo e Codice etico.
- b) Procedura in materia di gestione delle informazioni riservate e privilegiate.
- c) Codice di comportamento (c.d. *internal dealing*).
- d) Procedura per le operazioni con parti correlate.
- e) Procedura in materia di registro dei soggetti aventi accesso a informazioni privilegiate (c.d. *insider list*).
- f) Procedura in tema di sondaggi di mercato (c.d. *market sounding*).
- g) Regolamento del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ("**Dirigente Preposto**").

Inoltre, come già segnalato, con le eccezioni meglio precisate nella presente Relazione, il sistema di *Corporate Governance* della Società rispetta le previsioni e i principi di cui al Codice.

Le procedure aventi ad oggetto le informazioni privilegiate e il loro trattamento sono state adottate conseguentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 596/2014 (*Market Abuse Regulation - MAR*), tenendo conto delle relative disposizioni applicative e considerando sia le raccomandazioni dell'*European Securities and Markets Authority* (ESMA) sia le Linee Guida CONSOB "Gestione delle Informazioni Privilegiate" dell'ottobre 2017.

In materia di comunicazione di informazioni di carattere "non finanziario" e di informazioni sulla "diversità" (*Non-Financial and Diversity Information - "NFI"*) ai sensi della Direttiva 2014/95/UE recepita in Italia con D. Lgs. 30 dicembre 2016, n. 254, il Consiglio di Amministrazione ha approvato con delibera del 6 marzo 2018 la dichiarazione consolidata di carattere non finanziario per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017 in formato distinto dalla Relazione sulla Gestione. Sul punto, il Consiglio di Amministrazione nella riunione del 6 novembre 2017 ha deliberato di attribuire funzioni in materia di supervisione e monitoraggio dell'applicazione della normativa NFI al Comitato Rischi e Sostenibilità (mutando contestualmente anche la relativa denominazione, ritenendo di non dover costituire un ulteriore comitato endoconsiliare).

I testi dei documenti sopra elencati sono disponibili sul sito *internet* della Società, ad eccezione: (i) del Regolamento del Dirigente Preposto, reso disponibile ai membri del Consiglio di Amministrazione (gli "**Amministratori**" o i "**Consiglieri**"), del Collegio Sindacale (i "**Sindaci**") e ai Direttori Finanza, Amministrazione e Controllo della Società e di tutte le società del gruppo facente capo all'Emittente (il "**Gruppo**") mediante distribuzione in formato elettronico; e (ii) della sola c.d. Parte speciale del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, fruibile a tutti i dipendenti della Società attraverso modalità elettroniche.

Alla data di pubblicazione della presente Relazione, la Società sta avviandosi al completamento delle attività previste per l'adeguamento della propria *governance* e processi alle previsioni dettate dal Regolamento UE 679/2016 in materia di *General Data Protection Regulation* (GDPR), la cui disciplina diverrà cogente e pienamente operativa dal prossimo 25 maggio.

La Società, nel suo ruolo di capogruppo, è da sempre attivamente impegnata nella modernizzazione della propria cultura imprenditoriale allo scopo di affrontare le sfide poste dall'evoluzione delle regole di *Corporate Governance*. Questo processo ha favorito e rinforzato la condivisione di valori e il riconoscimento e l'adozione di buone regole di governo societario, di pari passo con la diffusione di una cultura imprenditoriale che ha per obiettivi trasparenza, gestione adeguata ed efficacia dei controlli.

La struttura di governo societario adottata dalla Società, risultante dalle norme imperative di cui allo Statuto Sociale ed alle disposizioni dei codici e regolamenti sopra richiamati, conferma e testimonia l'impegno di Italmobiliare ad aderire alle *best practice* nazionali ed internazionali.

2.0 INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

a) Struttura del capitale sociale, con indicazione delle varie categorie di azioni, dei diritti e degli obblighi connessi, nonché la percentuale del capitale sociale che esse rappresentano

Il capitale sociale di Italmobiliare è pari a 100.166.937 euro, interamente sottoscritto e versato, suddiviso in n. 47.633.800 azioni ordinarie prive di valore nominale, con diritto di voto nell'Assemblea ordinaria e straordinaria della Società.

I soci che, anche congiuntamente, siano titolari di almeno un quarantesimo del capitale sociale rappresentato da azioni con diritto di voto, possono chiedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, l'integrazione dell'ordine del giorno dell'Assemblea, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti ovvero presentare proposte di deliberazione su materie già all'ordine del giorno. Inoltre, gli Azionisti che, soli o unitamente ad altri soci, documentino di essere complessivamente titolari di una quota di partecipazione al capitale sociale con diritto di voto non inferiore a quella determinata ai sensi della disciplina vigente, hanno diritto di presentare le liste per la nomina del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale secondo quanto disciplinato dalla legge e dallo Statuto Sociale.

La nuova composizione del capitale sociale di Italmobiliare, come sopra rappresentata, è efficace a far data dal 15 maggio 2017, a seguito dell'intervenuta efficacia della delibera dell'Assemblea straordinaria che, in data 19 aprile 2017, ha approvato: (i) la promozione di un'offerta pubblica di acquisto volontaria parziale su azioni proprie, ai sensi degli articoli 102 e seguenti del D. Lgs 58/1998 (il "**TUF**"), su azioni ordinarie emesse dalla stessa Italmobiliare per un quantitativo di azioni pari a n. 4.000.000, corrispondenti a circa l'8,397% del capitale sociale, al prezzo di Euro 25,00 (ex dividendo 2016), per ciascuna Azione; e (ii) il frazionamento delle azioni prive di indicazione del valore nominale secondo il rapporto di 2 nuove azioni (codice ISIN: IT0005253205 ced. 1 e segg. godimento 1/1/17) ogni una Azione (ISIN IT0000074598 ced. 27 e segg. godimento 1/1/17) a partire dal 15 maggio 2017 (e, quindi, successivamente allo stacco della cedola del dividendo 2016 avvenuto in data 8 maggio).

In esito all'efficacia delle predette operazioni straordinarie, in data 15 maggio 2017, è stato anche aggiornato e depositato presso il Registro Imprese di Milano e pubblicato il nuovo Statuto Sociale, disponibile nel testo vigente all'indirizzo www.italmobiliare.it nella sezione "Governance/Documentazione /Statuto".

La Società non ha azioni di risparmio né altre categorie di azioni diverse dalle azioni ordinarie.

La Società non ha in essere alcun piano di *stock option*, né per Amministratori né per dirigenti. Peraltro, sulla base delle assegnazioni effettuate gli scorsi anni nel corso di vigenza dei singoli piani di incentivazione, annullati per la parte non eseguita, risultano a tutt'oggi esercitabili n. 455.000 opzioni a valere sul c.d. piano di *stock option* per Amministratori e n. 159.100 opzioni a valere sul c.d. piano di *stock option* per dirigenti.

La Società non ha emesso altre tipologie di strumenti finanziari, diverse dalle opzioni sopra richiamate, che attribuiscono il diritto di sottoscrivere azioni di nuova emissione.

b) Restrizioni al trasferimento di titoli

Non sono previste restrizioni al trasferimento di titoli, quali ad esempio limiti al possesso di titoli o clausole di gradimento da parte della Società o di altri possessori di titoli.

c) Partecipazioni rilevanti nel capitale secondo quanto risulta dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'articolo 120 del TUF

Di seguito si riporta, tra l'altro, l'elenco degli Azionisti titolari di partecipazioni rilevanti nel capitale sociale alla data del 31 dicembre 2017, secondo quanto risulta alla Società e dalle comunicazioni effettuate ai sensi dell'art. 120 del TUF.

TABELLA 1: INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

Sulla base di informazioni tratte dai dati pubblicamente disponibili

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
	N° azioni	% rispetto al c.s.	Quotato (indicare i mercati) / non quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	47.633.800	100%	MTA	Ai sensi di legge e di Statuto
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
Efiparind B.V. (indirettamente e tramite Compagnia Fiduciaria Nazionale S.p.A.)	20.969.250	44,00%	49,99%
Serfis S.p.A.	4.577.884	9,60%	10,91%
Mediobanca S.p.A.	2.894.044	6,10%	6,89%
First Eagle Investment Management, LLC	3.130.484	6,60%	7,46%
Italmobiliare (azioni proprie)	5.690.870	11,90%	

d) Titoli che conferiscono diritti speciali di controllo

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

Non esistono poteri speciali e lo Statuto Sociale non prevede azioni a voto plurimo o maggiorato.

e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto

Non è previsto uno specifico sistema di partecipazione azionaria dei dipendenti.

f) Restrizioni al diritto di voto

Non esistono restrizioni all'esercizio del diritto di voto.

g) Accordi tra Azionisti, ai sensi dell'articolo 122 del TUF, noti alla società

Per quanto a conoscenza della Società, non esistono patti, in qualunque forma stipulati, aventi per oggetto l'esercizio dei diritti di voto spettanti alle azioni ed il trasferimento delle stesse o alcuna delle fattispecie previste dall'art. 122 del TUF.

h) Clausole di change of control e disposizioni statutarie in materia di OPA

Nell'ambito della politica volta a sostenere la propria attività, la Società e alcune delle sue società controllate hanno sottoscritto contratti di natura finanziaria che, secondo la normale prassi negoziale, attribuiscono all'ente finanziatore, al verificarsi del cambio nel controllo della Società, il diritto di recesso, ovvero il diritto di risolvere anticipatamente il contratto di finanziamento con la conseguente facoltà di esigere il capitale finanziato residuo e gli interessi maturati, ovvero, infine, nel caso dei contratti quadro su derivati, la facoltà di estinzione dei contratti in derivati in essere.

Lo Statuto Sociale, in materia di OPA, non prevede deroghe alle disposizioni del TUF relative alla *passivity rule* né l'applicazione delle regole di neutralizzazione.

Con riferimento agli accordi tra la Società e gli Amministratori che prevedono indennità in caso di dimissioni, scioglimento anticipato del rapporto senza giusta causa, o qualora l'incarico cessi a seguito di un'OPA, si rimanda a quanto riportato nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Il 29 maggio 2012, l'Assemblea straordinaria ha deliberato di "attribuire agli Amministratori la facoltà, in una o più volte, entro il termine di cinque anni dalla delibera:

- ai sensi dell'art. 2443 cod. civ., di aumentare il capitale sociale, in una o più volte, per un importo massimo complessivo di 260 (duecentosessanta) milioni di euro, gratuitamente e/o a pagamento, mediante emissione di azioni ordinarie e/o di risparmio, anche al servizio dei prestiti obbligazionari emessi da altri enti con facoltà di conversione in azioni ordinarie e/o di risparmio della Società o che rechino abbinati warrant validi per sottoscrivere azioni ordinarie e/o di risparmio della Società;
- ai sensi dell'art. 2420-ter cod. civ., ad emettere in una o più volte obbligazioni convertibili in azioni ordinarie e/o di risparmio o con warrant per acquisire azioni ordinarie e/o di risparmio, per un ammontare massimo complessivo di 260 (duecentosessanta) milioni di euro, nei limiti volta a volta consentiti dalla legge con conseguente aumento del capitale sociale al servizio della conversione o dell'esercizio di warrant.

Il tutto con ogni più ampio potere al riguardo, compresi quelli di offrire in opzione le azioni e obbligazioni convertibili o con warrant nella forma di cui al penultimo comma dell'art. 2441 cod. civ.; riservare le medesime sino ad un quarto ai sensi dell'art. 2441 cod. civ., ultimo comma; individuare i fondi e le riserve da imputare a capitale nel caso di aumento gratuito; definire prezzo di emissione, rapporti di conversione, termini e modalità di esecuzione delle operazioni".

Alla data della presente Relazione l'autorizzazione di cui alla delibera sopra menzionata risulta scaduta.

A tutt'oggi la Società non ha emesso strumenti finanziari partecipativi di alcun tipo, né lo Statuto Sociale attribuisce agli Amministratori alcun potere per la loro emissione.

L'Assemblea del 19 aprile 2017 ha deliberato:

"1. di revocare la delibera di autorizzazione all'acquisto e alla disposizione di azioni proprie adottata dall'Assemblea ordinaria degli azionisti del 21 aprile 2016;

2. di autorizzare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2357 del codice civile, l'acquisto, in una o più volte, per il periodo di 18 (diciotto) mesi a far data dalla presente deliberazione, di azioni ordinarie della Società, fino ad un massimo che, tenuto conto delle azioni ordinarie Italmobiliare S.p.A. di volta in volta detenute in portafoglio dalla Società e dalle società da essa controllate e delle azioni che saranno eventualmente acquistate nell'ambito dell'OPA volontaria, non sia complessivamente superiore al limite massimo stabilito dalla normativa pro tempore applicabile, dando mandato al Consiglio di Amministrazione di individuare l'ammontare di azioni da acquistare in relazione a ciascuna delle finalità di cui sopra anteriormente all'avvio di ciascun singolo programma di acquisto;

3. di stabilire che il corrispettivo delle azioni proprie oggetto di acquisto non sia né inferiore né superiore del 15% rispetto all'media dei prezzi di riferimento registrati presso la Borsa Italiana nelle tre sedute precedenti ogni singola operazione di acquisto;

4. di autorizzare il Consiglio di Amministrazione affinché, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2357-ter del codice civile, possa disporre, in qualsiasi momento, in tutto o in parte, in una o più volte, delle azioni proprie acquistate a valere sull'autorizzazione di cui al precedente punto 2, mediante alienazione delle stesse in borsa o fuori borsa, anche ai fini di eventuali acquisizioni e/o per lo sviluppo di alleanze coerenti con le linee strategiche del gruppo Italmobiliare, ovvero come parte di una eventuale futura distribuzione di dividendi o riserve in natura, ovvero nell'ambito di piani di incentivazione del management e dei dipendenti, ovvero per intervenire, nel rispetto delle disposizioni vigenti, direttamente o tramite intermediari, per contenere movimenti anomali delle quotazioni e per regolarizzare l'andamento delle negoziazioni e dei corsi, a fronte di momentanei fenomeni distorsivi legati ad un eccesso di volatilità o ad una scarsa liquidità degli scambi, secondo i termini, le modalità e le condizioni dell'atto di disposizione delle azioni proprie ritenuti più opportuni nell'interesse della Società, fermo restando che il prezzo unitario di vendita (o comunque il valore unitario stabilito nell'ambito dell'operazione di disposizione) non potrà comunque essere inferiore al prezzo medio di carico delle azioni acquistate in base all'autorizzazione (fermo restando che questo limite non sarà applicabile qualora la cessione di azioni avvenisse nei confronti di dipendenti di Italmobiliare SpA e di sue controllate, controllanti e delle

altre società controllate da queste ultime o di componenti il Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare SpA che rivestano particolari cariche in conformità dell'atto costitutivo o che abbiano specifici incarichi operativi, nell'ambito dei piani di incentivazione azionaria per dipendenti e per Amministratori c.d. "stock option", nonché nel caso di utilizzo delle azioni proprie nel contesto di eventuali operazioni di finanza straordinaria o per altri impieghi ritenuti di interesse finanziario, gestionale e/o strategico per la Società). L'autorizzazione di cui al presente punto è accordata senza limiti temporali;

5. di disporre, ai sensi di legge, che gli acquisti di cui alla presente autorizzazione siano contenuti entro i limiti degli utili distribuibili e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio (anche infrannuale) approvato al momento dell'effettuazione dell'acquisto;

6. di conferire mandato al Consiglio di Amministrazione affinché provveda alle opportune appostazioni contabili conseguenti alle operazioni di acquisto e disposizione delle azioni proprie, in osservanza delle disposizioni di legge e dei principi contabili di volta in volta applicabili;

7. di conferire mandato al Presidente del Consiglio di Amministrazione e a all'Amministratore Delegato in carica pro tempore, con facoltà di subdelega, affinché, anche disgiuntamente tra loro e a mezzo di procuratori, possano dare attuazione alle operazioni oggetto della presente deliberazione".

Nel quadro della autorizzazione deliberata, la Società nel corso dell'esercizio ha acquistato n. 3.999.832 azioni proprie ed ha ceduto parte delle azioni in portafoglio ai beneficiari di stock option, che hanno esercitato i diritti già maturati.

Pertanto, alla data del 31 dicembre 2017, la Società possedeva n. 5.690.870 azioni proprie ordinarie, pari all'11,9% del capitale sociale, parte delle quali al servizio del "Piano di stock option per Amministratori" ed al "Piano di stock option per Dirigenti".

I) Attività di direzione e coordinamento

Efiparind B.V. è l'Azionista di maggioranza relativa di Italmobiliare.

Alla data del 31 dicembre 2017, secondo i dati pubblicamente accessibili, nonché dalle altre informazioni possedute dalla Società, Efiparind B.V. possiede indirettamente, al netto delle azioni proprie detenute da Italmobiliare, il 49,99% delle azioni ordinarie di Italmobiliare rappresentanti il capitale sociale con diritto di voto.

Nessuna società o ente esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di Italmobiliare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 2497 e seguenti e 2359 cod. civ.

3.0 COMPLIANCE

Italmobiliare aderisce al Codice di Autodisciplina.

Il Codice è accessibile al pubblico sul sito web del Comitato per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana all'indirizzo: <http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/homepage/homepage.htm>.

Ancorché nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017 la Società non abbia aderito alla raccomandazione del Codice che riguarda l'istituzione del Comitato per le Nomine, il 6 marzo 2018 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, *inter alia*, di attribuire le funzioni per le nomine indicate nel Codice stesso al già costituito Comitato per la Remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione, pur non avendo ritenuto di aderire per l'esercizio chiuso al 31 dicembre 2017 alle raccomandazioni del Codice che riguardano i) l'adozione di un piano di successione per gli Amministratori esecutivi e ii) l'adozione del Regolamento Assembleare, ha tuttavia dato mandato nel corso della riunione del 6 marzo 2018 ai competenti organi endoconsiliari di valutare possibili evoluzioni in tali ambiti. Ulteriori dettagli in merito verranno forniti all'interno della presente Relazione, in base ai diversi argomenti trattati.

Il Consiglio di Amministrazione è sempre disponibile a valutare gli ulteriori nuovi orientamenti che dovessero intervenire nel Codice ed il loro eventuale recepimento nel sistema di *Corporate Governance* della Società,

sempreché, compatibilmente con la realtà aziendale, le raccomandazioni formulate permettano di accrescere ulteriormente l'affidabilità della Società presso gli investitori.

La Società o le sue controllate aventi rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge non italiane che influenzano la struttura di *corporate governance* della Società stessa.

4.0 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di definire gli indirizzi strategici della Società e del Gruppo ed è responsabile della gestione. A tal fine, ai sensi dello Statuto Sociale, è investito di tutti i poteri occorrenti per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società essendo di sua competenza tutto ciò che dalla legge e dallo Statuto non è espressamente riservato all'Assemblea.

Oltre alle facoltà attribuitegli dalla legge e dallo Statuto Sociale in tema emissione di azioni e di obbligazioni, sono attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto dell'art. 2436 cod. civ. - oltre che dell'Assemblea straordinaria, competente per legge - anche le deliberazioni concernenti le seguenti materie:

- incorporazione di società interamente possedute o possedute almeno al 90%;
- trasferimento della sede sociale, purché nel territorio nazionale;
- istituzione o soppressione di sedi secondarie, sia in Italia che all'estero;
- riduzione del capitale sociale in caso di recesso del socio;
- adeguamento dello Statuto Sociale a disposizioni normative obbligatorie.

Il Consiglio di Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni dello Statuto Sociale, si raduna almeno una volta nell'arco di ogni trimestre solare. In tale sede gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione stesso ed al Collegio Sindacale sulle operazioni significative poste in essere nell'esercizio delle deleghe conferite.

4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE DEI CONSIGLIERI

Lo Statuto Sociale, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa, prevede che la nomina del Consiglio di Amministrazione avvenga sulla base di liste volte ad assicurare alla minoranza il numero minimo di Amministratori previsto dalla legge ed il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra i generi.

Le liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno 25 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima o unica convocazione; di ciò, unitamente alle modalità e alla quota di partecipazione richiesta per la loro presentazione, deve essere fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto gli Azionisti che, soli o unitamente ad altri soci, documentino di essere complessivamente titolari di una quota di partecipazione al capitale sociale con diritto di voto, non inferiore a quella determinata dalla Consob ai sensi della disciplina vigente. Ciascun Azionista non può presentare o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista né votare liste diverse. I soci appartenenti al medesimo gruppo e i soci che aderiscono ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni della Società non possono presentare o votare più di una lista, neppure per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie.

Le liste presentate in violazione di tali divieti non sono accettate.

Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

Ai sensi di Statuto, le liste che presentino un numero di candidati pari o superiore a tre devono essere composte da candidati appartenenti ad entrambi i generi, in modo che l'uno o l'altro dei generi sia rappresentato da almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati.

All'atto della presentazione le liste devono essere corredate da:

a) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati:

- accettano la propria candidatura
- attestano, sotto la propria responsabilità:
 - l'inesistenza di cause di ineleggibilità,
 - il possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dalla legge,
 - l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dalla legge e dal Codice. Trattasi quest'ultimo di un principio già contenuto nel Codice di Autodisciplina adottato a suo tempo dalla Società, ora superato dal Codice cui essa ha aderito, che il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto opportuno mantenere in linea con le *best practice* in materia.

b) un sintetico curriculum vitae riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società;

c) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste. La certificazione o attestazione comprovante la titolarità della percentuale di capitale prescritta dalla disciplina vigente al momento della presentazione della lista può essere prodotta anche successivamente al deposito della stessa, purché sia fatta pervenire alla Società entro il termine previsto dalla disciplina anche regolamentare vigente per la pubblicazione delle liste da parte della Società;

d) la dichiarazione dei soci, diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, come definiti dalla disciplina vigente.

Lo Statuto non prevede ulteriori requisiti di onorabilità e indipendenza rispetto a quelli richiesti per i Sindaci ai sensi del TUF. L'Amministratore eletto cui, nel corso del mandato, vengano meno i requisiti di onorabilità richiesti dalla legge o dallo Statuto, decade dalla carica. Un numero di Amministratori non inferiore a quello minimo previsto dalla legge, deve possedere i requisiti di indipendenza stabiliti dalla vigente normativa.

La lista presentata senza l'osservanza delle norme di cui sopra è considerata come non presentata.

Almeno 21 giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina degli organi di amministrazione, la Società mette a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato e sul proprio sito *internet*, le liste dei candidati depositate dai soci e la documentazione inerente come sopra elencata.

In caso di presentazione di più liste:

- a) dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti risultano eletti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, tutti gli Amministratori da eleggere tranne il numero minimo riservato per legge alla lista di minoranza;
- b) dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti e non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente, con i soci di riferimento, risulta eletto il numero minimo di Amministratori riservato per legge alla minoranza;
- c) qualora più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede a una votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti i legittimati al voto presenti in Assemblea, risultando eletti i candidati della lista che ottiene la maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea.

Ai fini del riparto degli Amministratori da eleggere, non si tiene conto delle liste che non hanno conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle stesse.

Qualora un soggetto collegato ad un socio di riferimento abbia votato per una lista di minoranza, il collegamento assume rilievo ai fini dell'esclusione dell'Amministratore di minoranza eletto soltanto se il voto sia stato determinante per l'elezione dell'Amministratore stesso.

In caso di presentazione di un'unica lista risultano eletti, con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea, tutti i candidati inseriti in quella lista.

Qualora a seguito della votazione per liste o della votazione dell'unica lista presentata la composizione del Consiglio di Amministrazione non risulti conforme alla vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi, si provvede alle necessarie sostituzioni nell'ambito della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero nell'ambito dell'unica lista presentata, partendo dal candidato collocato per ultimo nella medesima lista. Successivamente, ove non risulti assicurato il rispetto del requisito inerente l'equilibrio tra generi nel numero minimo richiesto dalla normativa vigente, si procederà ad analoghe sostituzioni, sempre nell'ambito della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ovvero nell'ambito dell'unica lista presentata.

In mancanza di liste, e nel caso in cui attraverso il meccanismo del voto di lista, il numero dei candidati eletti sia inferiore al numero minimo previsto dallo Statuto per la sua composizione, il Consiglio di Amministrazione viene, rispettivamente, nominato o integrato dall'Assemblea con la maggioranza di legge, purché sia comunque assicurato l'equilibrio tra generi previsto dalla vigente disciplina, e purché sia comunque assicurata la presenza di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza almeno nel numero minimo richiesto dalla normativa vigente.

Se nel corso dell'esercizio, per dimissioni o altre cause, vengono a cessare dalla carica uno o più Amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal Collegio Sindacale, purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea.

La sostituzione degli Amministratori avviene, fermo restando il rispetto dei requisiti di onorabilità e di indipendenza, con la nomina dei candidati non eletti appartenenti alla medesima lista degli Amministratori cessati secondo l'originario ordine di presentazione. Qualora ciò non sia possibile, il Consiglio di Amministrazione provvede ai sensi di legge. Il tutto, in ogni caso, nel rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

Gli Amministratori così nominati restano in carica fino alla successiva Assemblea.

L'Assemblea delibera in merito alla sostituzione degli Amministratori, nel rispetto dei principi sopra indicati, a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea.

Gli Amministratori così nominati scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina.

Non sono previsti limiti alla rieleggibilità dei Consiglieri anche se il ricoprire la medesima carica per più di nove anni negli ultimi dodici anni potrebbe costituire una causa di esclusione, peraltro da considerarsi come non tassativa, del requisito di indipendenza ai sensi del Codice.

La Società non è soggetta a ulteriori norme in materia di composizione del Consiglio di Amministrazione.

Le norme applicabili alla modifica dello Statuto Sociale non si discostano da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva.

Il Consiglio di Amministrazione ha valutato e ritenuto di non procedere alla adozione di piani di successione per gli Amministratori esecutivi, come previsto dal Criterio applicativo del Codice 5.C.2.

4.2 COMPOSIZIONE

La composizione del Consiglio di Amministrazione alla data del 31 dicembre 2017 è indicata nella Tabella 2 in appendice alla Relazione, con specificazione per ciascun componente della qualifica, del ruolo ricoperto all'interno del Consiglio di Amministrazione e dell'anzianità di carica dalla prima nomina.

Le principali caratteristiche personali e professionali dei membri del Consiglio di Amministrazione sono indicate nella documentazione depositata in sede di nomina, disponibile nella sezione "Governance/Assemblea" del sito *internet* della Società www.italmobiliare.it.

Lo Statuto Sociale prevede che la Società sia amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 5 a 15 membri, nominati dall'Assemblea Ordinaria degli Azionisti, i quali durano in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina, comunque non superiore a tre esercizi, e sono rieleggibili alla scadenza del mandato.

Il Consiglio di Amministrazione in carica si compone di quattordici membri, nominati dall'Assemblea del 19 aprile 2017 e il cui mandato scade in occasione dell'approvazione del bilancio dell'esercizio 2019. L'età media dei componenti il Consiglio è di 52 anni. In pari data, l'Assemblea ha nominato l'ing. Giampiero Pesenti "Presidente Onorario", con il pieno sostegno del Consiglio di Amministrazione, sottolineando i cinquant'anni di appassionato lavoro dedicato alla Società. Al Presidente Onorario non sono state attribuite deleghe né incarichi esecutivi.

Tredici componenti del Consiglio di Amministrazione su quattordici sono non esecutivi e, tra questi ultimi, dieci Amministratori sono indipendenti ai sensi del TUF; sette di questi possiedono, altresì, i requisiti di indipendenza previsti dal Codice. In ossequio alle disposizioni transitorie in materia di quote di genere, un terzo dei componenti è riservato al genere meno rappresentato.

Il Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2017 ha cooptato, a norma di Statuto, quale membro del Consiglio di Amministrazione la prof.ssa Elsa Fornero, in sostituzione della dott.ssa Livia Pomodoro che si era dimessa dall'incarico il precedente 13 giugno in esito ad un supplemento di esame relativamente al tema dell'*interlocking directorates*.

Dei quattordici componenti il Consiglio di Amministrazione in carica, il dott. Antonio Salerno è espressione dell'Azionista di minoranza RWC Asset Management LLP.

I curricula dei Consiglieri sono tempestivamente pubblicati, ai sensi delle norme regolamentari, sul sito *internet* della Società in occasione della nomina.

Politiche di diversità

La Società non ha approvato specifiche politiche in materia di diversità e ciò in quanto, nella consapevolezza che diversità e inclusione rappresentano elementi fondamentali della cultura aziendale, la composizione del Consiglio di Amministrazione si è nel tempo evoluta in accordo alle *best practices* in modo da garantire una rappresentazione complessiva in termini di esperienza, età e genere. Sulla base di questo ampio patrimonio di competenze e di pensiero, il Consiglio di Amministrazione si può avvalere del contributo di qualificati punti di vista, in grado di esaminare le varie tematiche in discussione da prospettive diverse.

Amministratori esecutivi

Lo Statuto Sociale prevede che, ove non vi abbia provveduto l'Assemblea, al Consiglio di Amministrazione spetti la nomina del Presidente ed eventualmente di uno o più Vice Presidenti e la determinazione dei relativi poteri.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge e di Statuto, può delegare le proprie attribuzioni ad un Comitato Esecutivo, composto di alcuni suoi membri, determinandone il numero e le attribuzioni. Il Consiglio di Amministrazione può anche delegare proprie attribuzioni ad uno solo dei suoi membri, con la qualifica di Consigliere Delegato, determinando i limiti della delega. Il Consiglio di Amministrazione, ovvero, il Comitato Esecutivo, se nominato, possono nominare, altresì, anche all'infuori del Consiglio di Amministrazione, un Direttore Generale, determinando la durata dell'incarico e le relative attribuzioni, facoltà e retribuzioni.

Il Consiglio di Amministrazione del 19 aprile 2017 ha nominato tra i suoi componenti, oltre al Presidente, due Vicepresidenti ed un Consigliere Delegato che riveste allo stesso tempo la carica di Direttore Generale. In esito alle dimissioni della dott.ssa Livia Pomodoro, dal 13 giugno 2017 è rimasto in carica un solo Vicepresidente.

Il Consigliere Delegato - Direttore Generale è considerato Amministratore esecutivo e allo stesso il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, ha conferito compiti e poteri individuando i limiti quantitativi al loro esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre conferito al Comitato Esecutivo tutti i suoi poteri ad eccezione di quelli che il cod. civ. e lo Statuto non consentono di delegare, da esercitarsi con il limite di 75 milioni di euro per ogni singola operazione. Le deliberazioni del Comitato Esecutivo vengono riferite al Consiglio di Amministrazione nella prima riunione successiva.

L'unitarietà di indirizzo ed il coordinamento delle attività sono assicurati dalla presenza negli organi amministrativi delle principali società controllate del Consigliere Delegato - Direttore Generale e di responsabili di direzione della Società.

Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio di Amministrazione del 2 marzo 2017, in ossequio alle previsioni del Codice, ha definito in:

- cinque (per la carica di Amministratore esecutivo) e
- dieci (per la carica di Amministratore non esecutivo o indipendente o Sindaco)

il numero massimo di incarichi di Amministratore o Sindaco ricoperti in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni che possono essere considerati compatibili con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore, tenendo anche conto della partecipazione degli Amministratori ai Comitati costituiti all'interno del Consiglio di Amministrazione, con esclusione delle sue società controllate, delle società controllanti e delle società sottoposte a comune controllo.

Con delibera del 6 marzo 2018 il Consiglio di Amministrazione ha ridotto a quattro il numero massimo degli incarichi che possono ricoprire gli Amministratori della Società in altre società quotate, escluse le società del gruppo, eliminando la distinzione tra incarichi esecutivi e non, e il richiamo a società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni.

Si riportano, di seguito, le cariche di Amministratore o Sindaco ricoperte, alla data di redazione della presente Relazione, da ciascun Amministratore in altre società quotate in mercati regolamentati anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni:

Laura Zanetti	Coima Res S.p.A.	Consigliere
	Italgas S.p.A.	Sindaco effettivo
Livio Strazzerà	Serfis S.p.A.	Amministratore unico
Carlo Pesenti	Clessidra SGR S.p.A.	Presidente
	Tecnica Group S.p.A.	Consigliere
	Teclor S.r.l.	Consigliere
Vittorio Bertazzoni	Erfin S.p.A.	Vice Presidente e Amministratore Delegato
	SMEG S.p.A.	Vice Presidente e Amministratore Delegato
Mirja Cartia d'Asero	Casa Damiani S.p.A.	Consigliere
	Prelios S.p.A.	Consigliere
	Mita S.r.l.	Consigliere
	Re Star S.r.l.	Amministratore Delegato
	Devar S.r.l.	Consigliere
	Calliope Finance S.r.l. in liquidazione	Liquidatore
	MCD S.r.l.	Consigliere
	Devar II S.r.l.	Consigliere
Elsa Fornero	Buzzi Unicem S.p.A.	Consigliere
	Centrale del Latte S.p.A.	Consigliere
Luca Minoli	Cemital S.p.A.	Presidente
	Finanziaria Aureliana S.p.A.	Presidente

	Privital S.p.A.	Presidente
Chiara Palmieri	Snaitech S.p.A.	Consigliere
Clemente Rebecchini	Assicurazioni Generali S.p.A.	Vice presidente
Massimo Tononi	Prysmian S.p.A.	Presidente Non Esecutivo
	Istituto Atesino di Sviluppo S.p.A.	Presidente Non Esecutivo
	Il Sole 24 Ore S.p.A.	Consigliere
	Mediobanca S.p.A.	Consigliere

Induction programme

Il Presidente ha curato che gli Amministratori partecipassero a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

In particolare, nel corso dell'esercizio 2017, si sono svolte due distinte sessioni di *induction*:

- la prima il 27 luglio 2017 avente ad oggetto l'attività delle partecipate del Gruppo;
- la seconda il 6 novembre 2017, con il contributo di PricewaterhouseCoopers S.p.A., che ha illustrato agli Amministratori i nuovi International Financial Reporting Standards (IFRS) n. 9 (strumenti finanziari), n. 15 (ricavi provenienti da contratti con i clienti) e n. 16 (leases) di prossima applicazione.

4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente o, in sua assenza, il Vice Presidente coordina le attività e guida lo svolgimento delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e si adopera affinché la documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno sia portata a conoscenza degli Amministratori e dei Sindaci con congruo anticipo, quando non vi siano ragioni di confidenzialità tali da non permettere una diffusione anticipata del materiale.

Il Consiglio di Amministrazione ha definito in almeno due giorni il preavviso minimo da osservare per l'invio della citata documentazione. Tale preavviso minimo è stato rispettato nel corso dell'esercizio 2017.

Quando il materiale risulti particolarmente complesso vengono trasmesse anche apposite note esplicative predisposte dalle direzioni aziendali per facilitare le deliberazioni dei Consiglieri. Tutta la documentazione viene inviata mediante posta elettronica in file protetti da password conosciute solo dai destinatari al fine di preservare la riservatezza dei dati e delle informazioni fornite. Dal 31 gennaio 2017, la gestione dei documenti e delle informazioni a supporto delle riunioni del Consiglio di Amministrazione avviene anche in modalità elettronica mediante utilizzo del sistema *Infocert MeetingBook* in ottica di migliorare la sicurezza/riservatezza nello scambio e trattamento dell'informativa pre-consigliare.

Il Presidente, inoltre, per il tramite delle competenti funzioni aziendali, si adopera affinché gli Amministratori partecipino ad iniziative volte ad accrescere la loro conoscenza della realtà e delle dinamiche aziendali e siano informati sulle principali novità legislative e regolamentari che riguardano la Società e gli organi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce con periodicità almeno trimestrale per l'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche e dei dati relativi alle informazioni periodiche aggiuntive. In tale sede gli organi delegati riferiscono circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe loro conferite. Inoltre, ai sensi di Statuto, il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogniqualvolta sia ritenuto necessario dal Presidente, o da chi ne fa le veci, ovvero su istanza di ciascun Sindaco previa comunicazione al Presidente della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'esercizio 2017, ha tenuto undici riunioni. Undici Consiglieri hanno presenziato a tutte le riunioni; due Consiglieri hanno partecipato a nove riunioni e un Consigliere ha partecipato a dieci riunioni. Un Amministratore indipendente (dott. Massimo Tononi) è sempre intervenuto; un Amministratore

indipendente (dott. Clemente Rebecchini) ha presenziato a nove riunioni su undici. A nove riunioni del Consiglio di Amministrazione hanno partecipato tutti i componenti il Collegio Sindacale, alle rimanenti due riunioni era assente un Sindaco.

A tutte le riunioni del Consiglio di Amministrazione ha partecipato, su invito, il Dirigente Preposto. Ad alcune riunioni, inoltre, hanno partecipato alcuni dirigenti della Società e di società controllate per fornire gli opportuni approfondimenti. Sono più volte intervenuti, in particolare, il dott. Enrico Benaglio, Responsabile della Direzione Gestione Partecipazioni e della Funzione *Investor Relations*, il dott. Enrico Felter, Direttore Affari Legali e Societari, la dott.ssa Delia Strazzarino, Responsabile della Funzione *Internal Audit*, il dott. Giuliano Palermo, Direzione Sviluppo e Investimenti, il dott. Carlo Alberto Bruno, Direttore Finanza e Tesoreria, il dott. Paolo Petrilli, Direttore Risorse Umane, il dott. Matteo Benusiglio, Assistente del Consigliere Delegato – Direttore Generale e il dott. Mario Fera, Consigliere Delegato di Clessidra SGR società di gestione del risparmio controllata al 100% dalla Società.

La durata media delle riunioni del Consiglio di Amministrazione nel corso del 2017 è di tre ore e mezza.

Come richiesto dal Codice e come da prassi ormai consolidata, il Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'esame e dell'approvazione delle situazioni contabili di periodo, tenendo in particolare considerazione le informazioni ricevute dagli organi delegati, valuta il generale andamento della gestione, confrontando i risultati conseguiti con quelli programmati in sede di definizione del *budget* annuale.

Nel corso del 2018 il Consiglio di Amministrazione si è finora riunito in tre occasioni, la prima per l'approvazione del *budget* 2018, la valutazione della metodologia di *impairment test* per l'esercizio 2017, l'aggiornamento della struttura organizzativa e l'esame del Piano di Audit; la seconda per esaminare i progetti in corso, la terza per approvare il progetto di bilancio dell'esercizio 2017. Nel corso dell'esercizio sono previste, a tutt'oggi, non meno di ulteriori tre riunioni di Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria semestrale e dei dati relativi alle informazioni finanziarie periodiche aggiuntive.

Il calendario delle riunioni nelle quali vengono esaminati i risultati dell'anno o di periodo viene annualmente comunicato al mercato e pubblicato sul sito *internet* della Società nella sezione Investor/Calendario finanziario. La pubblicazione del calendario 2018 è stata effettuata il 5 gennaio 2018.

Al Consiglio di Amministrazione sono riservati l'esame e l'approvazione dei piani strategici, industriali e finanziari della Società, nonché il periodico monitoraggio della loro attuazione.

Al Consiglio di Amministrazione, inoltre, è attribuito il compito di deliberare in merito alle:

- a) operazioni aventi un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per Italmobiliare, poste in essere, oltre che dalla Società stessa, anche da società controllate;
- b) operazioni con parti correlate, così come disciplinate dalla specifica procedura aziendale e nel rispetto delle modalità ivi previste.

Il Consiglio di Amministrazione è competente anche, con riferimento sia alla Società che alle controllate, in ordine *i)* alla valutazione del generale andamento della gestione; *ii)* alla valutazione dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile con particolare riferimento al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi al quale sovrintende, per delega dello stesso Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Incaricato, *iii)* alla definizione del sistema di governo societario della Società, *iv)* all'attribuzione delle deleghe agli Amministratori esecutivi nonché *v)* alla determinazione della remunerazione degli Amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche.

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli Azionisti. Essi ricoprono la carica dedicando il tempo necessario per uno svolgimento diligente dell'incarico.

Come previsto dal Codice, il 6 marzo 2018 il Consiglio di Amministrazione ha effettuato una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio di Amministrazione stesso e dei suoi Comitati in

esito alla nomina avvenuta con delibera dell'Assemblea del 19 aprile 2017.

A tal fine, la Società ha distribuito a tutti i Consiglieri, in chiusura dell'esercizio 2017, un questionario di autovalutazione, avente ad oggetto la valutazione complessiva su funzionamento e composizione del Consiglio di Amministrazione, con possibilità di esprimere raccomandazioni o commenti. Tale questionario è stato concepito sotto forma di affermazioni, per le quali a ciascun destinatario è stato richiesto di esprimere la propria valutazione sulla base di una scala di valori compresa tra 1 e 5. Ai fini dell'autovalutazione, a cui hanno partecipato tutti i membri indipendenti dell'organo amministrativo, il Consiglio di Amministrazione non si è avvalso dell'opera di consulenti esterni.

Il questionario è stato restituito in forma anonima da tredici Amministratori su quattordici.

Nessuna deroga al divieto di concorrenza previsto dall'art. 2390 cod. civ. è stata autorizzata dall'Assemblea né è prevista dallo Statuto Sociale. Peraltro, nessun Consigliere risulta essere socio illimitatamente responsabile in società concorrenti, o esercitare un'attività concorrente per conto proprio o di terzi, o essere amministratore o direttore generale in società concorrenti.

4.4 ORGANI DELEGATI: COMITATO ESECUTIVO, PRESIDENTE E CONSIGLIERE DELEGATO

Il conferimento delle deleghe è ispirato al principio della ripartizione dei compiti.

Il conferimento delle deleghe non esclude la competenza del Consiglio di Amministrazione che resta in ogni caso titolare di un superiore potere di indirizzo e controllo sulla generale attività dell'impresa nelle sue varie componenti.

Dei cinque componenti del Comitato Esecutivo, solamente uno è Amministratore esecutivo e, segnatamente, il Consigliere Delegato. Dei rimanenti quattro, tre sono indipendenti ai sensi del solo TUF e di questi uno è altresì indipendente ai sensi del Codice, mentre il quarto membro non è indipendente né ai sensi del TUF né ai sensi del Codice.

Nell'ambito del Consiglio di Amministrazione i poteri sono stati così attribuiti:

- al **Comitato Esecutivo**, composto da cinque membri, sono stati conferiti tutti i poteri e le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione, ad eccezione di quelli che la legge e lo Statuto non consentono di delegare, da esercitarsi con il limite di 75 milioni di euro per ogni singola operazione. Come specificato all'atto della nomina, le deliberazioni assunte dal Comitato Esecutivo dovranno essere riferite al Consiglio di Amministrazione in occasione della prima riunione utile. Il Comitato Esecutivo, nel corso del 2017, si è riunito una volta, alla presenza di tutti i suoi componenti e di tutti i membri del Collegio Sindacale, per esaminare una proposta di investimento. Nel corso del 2018 il Comitato Esecutivo non si è ancora riunito;
- al **Presidente**, prof.ssa Laura Zanetti, sono stati attribuiti i compiti di avanzare proposte per le delibere del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato esecutivo; di sovrintendere e assicurare il rispetto dei principi di *Corporate Governance* recepiti dalla Società proponendo eventuali modifiche da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione; di sovrintendere alla regolarità degli incontri e all'operato degli organi societari e di sovrintendere all'operato del Direttore Generale con riferimento alle operazioni di gestione immobiliare. Al Presidente sono stati attribuiti, tra gli altri, oltre ai poteri di rappresentanza previsti dallo Statuto Sociale, i poteri agire, anche in sede penale, a tutela degli interessi della Società, con il più ampio mandato inerente alla stessa legittimazione attiva penale, compresa la facoltà di sottoscrivere e presentare atti di denuncia e querela nei confronti di responsabili di reati a danno della Società e con tutti i poteri conseguenti e successivi, compresa la facoltà di costituirsi parte civile nei confronti dei responsabili, nonché di conferire procura speciale con detti poteri a persone di sua fiducia e di nominare avvocati e procuratori; nominare consulenti in genere, fissando le retribuzioni, i compensi e le eventuali cauzioni, sospendendo, chiudendo e modificando il rapporto, con la facoltà di conferire procure speciali con tali poteri ad altre persone; nominare procuratori speciali e generali anche con il relativo conferimento della firma sociale, individuale o collettiva e con i poteri e le attribuzioni che saranno ritenuti necessari per il miglior andamento dell'azienda; trattare e concludere qualunque operazione o contratto di compravendita immobiliare, di permuta e divisione immobiliare di regolamento di servitù o di diritti immobiliari in genere, consentendo e richiedendo iscrizioni, cancellazioni e annotamenti ipotecari, rinunciando ad ipoteche legali

ed esonerando il conservatore dei registri immobiliari da ogni responsabilità e con facoltà di nominare in sua sostituzione, per ciascuna operazione o contratto, uno o più procuratori speciali con tutti i poteri del caso, con il limite di 20 milioni di euro in firma congiunta con il Direttore Generale;

- al **Consigliere Delegato e Direttore Generale**, dott. ing. Carlo Pesenti, sono stati attribuiti, tra gli altri, i compiti di avanzare proposte per le delibere del Consiglio di Amministrazione e/o del Comitato esecutivo; sovrintendere all'esecuzione ed implementazione dei piani di investimento come definiti dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Comitato esecutivo; curare le politiche gestionali e le strategie di sviluppo aziendali di Italmobiliare e delle principali società direttamente e indirettamente controllate; sovrintendere e indirizzare l'attività di Italmobiliare e delle principali società controllate; definire gli indirizzi per la gestione delle principali società nelle quali Italmobiliare detenga, direttamente o indirettamente, una partecipazione che le consente di esercitare un'influenza significativa; curare l'organizzazione aziendale e proporre al Consiglio di Amministrazione le principali modifiche organizzative. Allo stesso sono stati conferiti, tra gli altri, oltre ai poteri di rappresentanza previsti dallo Statuto Sociale, i poteri per compiere qualsiasi atto di amministrazione e disposizione concernente la gestione della Società tra cui effettuare operazioni mobiliari e di credito, assumere in nome della Società obbligazioni di qualunque forma anche assistite da garanzie reali, accettare fidejussioni, prestare garanzie reali e fidejussioni a favore di terzi purché siano società controllate dirette o indirette di Italmobiliare, acquistare e vendere titoli di stato, obbligazioni, cartelle fondiarie, titoli azionari, quote di società, compiere operazioni attive e passive di riporto e di anticipazione sui titoli con il limite massimo di 20 milioni di euro per ogni singola operazione. Il Consigliere Delegato – Direttore Generale può essere qualificabile come il principale responsabile della gestione dell'impresa (*chief executive officer*).

Il Consigliere Delegato – Direttore Generale non ricopre l'incarico di Amministratore in un'altra società quotata non appartenente al Gruppo di cui sia *chief executive officer* un Amministratore della Società.

Altre deleghe sono state conferite per l'operatività corrente a dirigenti della Società, nell'ambito delle rispettive competenze.

Il Presidente, il Consigliere Delegato - Direttore Generale hanno riferito al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, con la periodicità prevista dal Codice e dallo Statuto Sociale, in merito all'attività svolta nell'esercizio delle rispettive deleghe. Le operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla Società o dalle società controllate, le principali operazioni con parti correlate nonché le operazioni in potenziale conflitto di interessi, sono sempre state sottoposte all'esame del Consiglio di Amministrazione, ancorché rientranti nei limiti delle deleghe conferite.

4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI

Fatto salvo il Consigliere Delegato - Direttore Generale, non vi sono altri Amministratori considerati "esecutivi" ai sensi della definizione contenuta nel Criterio applicativo 2.C.1 del Codice.

4.6. AMMINISTRATORI INDIPENDENTI

Ai sensi della disciplina vigente almeno uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione, ovvero due qualora esso sia composto da più di sette membri, devono possedere i requisiti di indipendenza stabiliti dalla legge per i componenti il Collegio Sindacale.

Il Codice prescrive inoltre che il numero e le competenze degli Amministratori indipendenti siano adeguati in relazione alle dimensioni del Consiglio di Amministrazione e all'attività svolta dalla Società, nonché tali da consentire la costituzione dei comitati interni al Consiglio di Amministrazione; anche ai sensi del Codice, gli Amministratori indipendenti devono essere almeno due.

In applicazione delle disposizioni e raccomandazioni sopra richiamate, ciascun interessato, in occasione della presentazione delle liste di candidati alla carica di Amministratore, deve dichiarare l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza ai sensi del TUF e ai sensi del Codice. Gli Amministratori che, nelle liste per la nomina, hanno indicato l'idoneità a qualificarsi come indipendenti, si sono impegnati a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ogni successiva variazione delle dichiarazioni rese in sede di nomina. Il Consiglio di

Amministrazione, nella prima riunione successiva alla nomina dei suoi componenti, ha valutato sulla base delle informazioni da ciascuno fornite ovvero a disposizione della Società, l'effettivo possesso dei requisiti di indipendenza in capo agli Amministratori che si siano dichiarati tali.

Inoltre, la Società, in occasione della redazione della Relazione annuale sul governo societario, rinnova la richiesta a tutti gli Amministratori in carica di dichiarare la sussistenza, o meno, di tali requisiti al fine della successiva valutazione rimessa annualmente al Consiglio di Amministrazione.

Gli esiti delle verifiche sull'indipendenza degli Amministratori sono comunicati al mercato in occasione della nomina e riportati annualmente nella presente Relazione nella pagina relativa agli organi sociali, nonché nella Tabella 2 in appendice alla Relazione.

Al venir meno dei requisiti di indipendenza prescritti dalla legge, l'Amministratore interessato deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione. Tale circostanza comporta la decadenza dalla carica dell'Amministratore, fuorché nel caso in cui tali requisiti permangano in capo ad almeno il numero minimo di Amministratori previsto dalla vigente normativa.

L'attuale Consiglio di Amministrazione si compone di dieci Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge; sette di questi possiedono, altresì, i requisiti di indipendenza previsti dal Codice.

Per l'esercizio 2017, il Consiglio di Amministrazione ha valutato la sussistenza dei requisiti di indipendenza in capo a ciascuno degli Amministratori non esecutivi conformemente ai criteri di cui sopra. Non sono stati applicati criteri ulteriori, oltre a quelli previsti dal Codice. Inoltre, il Collegio Sindacale ha verificato la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio di Amministrazione per valutare l'indipendenza dei propri componenti.

Gli Amministratori indipendenti si sono riuniti una volta nel corso dell'esercizio 2017 in assenza degli altri Amministratori.

4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR

Il Codice prevede che, qualora il Presidente del Consiglio di Amministrazione sia il principale responsabile della gestione dell'impresa come pure nel caso in cui la carica di Presidente sia ricoperta dalla persona che controlla la Società, il Consiglio di Amministrazione designi un Amministratore indipendente quale "*Lead Independent Director*", che rappresenti un punto di riferimento e di coordinamento delle istanze e dei contributi degli Amministratori non esecutivi ed, in particolare, di coloro che sono indipendenti.

Non essendo verificata alcuna delle due precedenti condizioni, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 19 aprile 2017, ha deliberato di non nominare alcun "*Lead Independent Director*" per il mandato 2017-2019.

5.0 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

Il 29 novembre 2016 (con ultimo aggiornamento il 2 marzo 2017), il Consiglio di Amministrazione della Società, conseguentemente all'entrata in vigore della MAR e delle relative disposizioni applicative, ha approvato una procedura in materia di gestione delle informazioni "riservate" e delle informazioni "privilegiate".

La procedura è accessibile all'indirizzo www.italmobiliare.it sezione "Governance/Documentazione".

Le regole di comportamento e i principi previsti nella procedura sono finalizzati a:

- a) garantire la massima confidenzialità delle Informazioni Privilegiate o comunque suscettibili di divenire tali (Informazioni Riservate), contemperando l'interesse alla riservatezza dell'informazione nel corso della sua progressiva formazione e l'obbligo della relativa *disclosure* in forma non selettiva, anche nel rispetto delle norme in materia di informazioni privilegiate;
- b) tutelare gli investitori e l'integrità del mercato, prevenendo situazioni di asimmetria informativa e impedendo che alcuni soggetti possano avvalersi di informazioni non pubbliche per operare sui mercati;

- c) tutelare la Società in relazione ad eventuali responsabilità in cui la medesima potrebbe incorrere a seguito di comportamenti illeciti integranti abusi di mercato posti in essere da soggetti alla stessa riconducibili e, più in generale a seguito di comportamenti in violazione dei principi di riservatezza.

La procedura è una componente essenziale del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società, nonché del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e, in particolare, del Modello Organizzativo a tal fine adottato dalla Società.

Le regole di cui alla procedura vincolano tutto il personale della Società, i componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nonché tutti i soggetti che intrattengono rapporti di consulenza o collaborazione con la Società e/o il Gruppo.

Inoltre, dal 2006 la Società, così come richiesto dalla Consob, ha istituito e tenuto regolarmente aggiornato un registro delle persone che in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso ad informazioni privilegiate e predisposto la connessa procedura applicativa.

Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento in materia di "Market Abuse Regulation" è stata predisposta una nuova procedura in materia di registro dei soggetti aventi accesso a informazioni privilegiate (Procedura insider list) che è strettamente connessa alla normativa interna in tema di gestione e comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate e di comunicazione delle operazioni effettuate dai soggetti rilevanti della Società aventi ad oggetto azioni (o strumenti finanziari ad esse collegati) emesse dalla Società medesima.

La procedura è adottata ai sensi della vigente normativa al fine di adempiere all'obbligo gravante su Italmobiliare di redigere un elenco (Registro) delle persone che, in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso alle informazioni privilegiate di cui all'art. 7 del Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 596 del 16 aprile 2014 (Reg. n. 596/2014).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 prevede, tra l'altro, la sua istituzione anche quale strumento di prevenzione dei reati previsti dalla normativa in tema di abusi di mercato.

La Procedura si applica ogni qualvolta un soggetto gestisca o abbia accesso, anche occasionalmente, ad una informazione privilegiata.

Ai sensi della normativa vigente, per informazione privilegiata si intende ogni informazione che:

- a) ha carattere preciso;
- b) non è ancora stata resa pubblica;
- c) concerne, direttamente o indirettamente, Italmobiliare ovvero i relativi strumenti finanziari;
- d) è idonea, se resa pubblica, ad avere un effetto significativo sul prezzo degli strumenti finanziari quotati emessi da Italmobiliare o sui prezzi di strumenti derivati collegati.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se fa riferimento a una serie di circostanze esistenti o che si può ragionevolmente ritenere che vengano a prodursi, o a un evento che si è verificato o del quale si può ragionevolmente ritenere che si verificherà e se tale informazione è sufficientemente specifica da permettere di trarre conclusioni sul possibile effetto di detto complesso di circostanze o di detto evento sui prezzi degli strumenti finanziari o del relativo strumento finanziario derivato, dei contratti a pronti su merci collegati.

Per informazione che, se comunicata al pubblico, avrebbe probabilmente un effetto significativo sui prezzi degli strumenti finanziari o degli strumenti finanziari derivati, o dei contratti a pronti su merci collegati, s'intende un'informazione che un investitore ragionevole probabilmente utilizzerebbe come uno degli elementi su cui basare le proprie decisioni di investimento. L'informazione cessa di essere considerata privilegiata nel momento in cui è stata diffusa al pubblico in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, nel rispetto del principio della parità informativa.

La Società istituisce e mantiene il Registro secondo modalità di gestione che assicurino un'agevole consultazione ed estrazione dei dati contenuti, l'esattezza e l'immodificabilità dei dati medesimi, la tracciabilità degli accessi in modo da consentire successive verifiche e il reperimento delle versioni precedenti, adottando inoltre adeguate procedure di sicurezza, di integrità e di riservatezza dei dati nonché la gestione del c.d. "ritardo".

Il Registro è tenuto con modalità informatiche e l'accesso al medesimo è consentito esclusivamente al Soggetto Preposto ovvero ai soggetti, appartenenti alla Direzione Affari Legali e Societari, da esso espressamente autorizzati.

Il Registro è strutturato in maniera tale da contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) data e ora di creazione della sezione del Registro, ovvero di identificazione dell'informazione privilegiata;
- b) descrizione della specifica informazione privilegiata;
- c) data e ora dell'ultimo aggiornamento;
- d) data di trasmissione all'Autorità competente;
- e) estremi di identificazione del soggetto iscritto;
- f) se persona fisica: nome, cognome (cognome di nascita se diverso), codice fiscale (o altro numero di identificazione nazionale, se trattasi di soggetto estero), luogo e data di nascita, indirizzo privato completo (via e numero civico, località, CAP e Stato), numeri di telefono professionali (linea telefonica professionale diretta fissa e mobile), numeri di telefono privati (casa e cellulare personale), indirizzo di posta elettronica;
- g) se trattasi di società o di altra persona giuridica, ente o associazione professionale: denominazione, indirizzo completo della sede legale, codice fiscale o Partita IVA, indicazione della persona fisica di riferimento che sia in grado di individuare ed informare le persone che hanno accesso all'informazione privilegiata all'interno della persona giuridica, ente o associazione (per tale soggetto referente, occorre richiedere tutti i dati di cui sopra previsti per la "persona fisica");
- h) carica societaria o responsabilità organizzativa ricoperta dalla persona iscritta o ufficio presso cui opera la stessa nell'ambito della Società;
- i) ragione dell'iscrizione;
- j) data e ora in cui la persona inserita nel Registro ha avuto accesso all'informazione privilegiata;
- k) data e ora in cui la persona ha cessato di avere accesso all'informazione privilegiata.

Il Registro viene aggiornato mediante l'inserimento delle informazioni e dei dati trasmessi al Soggetto Preposto ai sensi della presente Procedura o da esso direttamente conosciuti.

Qualora la Società abbia deciso di ritardare la comunicazione al pubblico dell'informazione privilegiata, il Soggetto Preposto gestisce il "ritardo" in conformità alla procedura.

6.0 COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, al fine di garantire un efficace svolgimento delle proprie funzioni, ha costituito al proprio interno il Comitato per la Remunerazione e il Comitato Rischi e Sostenibilità, le cui deliberazioni hanno carattere consultivo e propositivo senza essere vincolanti per il Consiglio di Amministrazione stesso.

Inoltre, in applicazione della disciplina prevista per le operazioni con parti correlate, il Consiglio di Amministrazione ha istituito al proprio interno il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, composto da soli Amministratori indipendenti.

La Composizione e il funzionamento del Comitato per la Remunerazione è descritto al successivo paragrafo 8.0.

La Composizione e il funzionamento del Comitato Rischi e Sostenibilità è descritto al successivo paragrafo 10.0.

Il Comitato per le Operazioni con Parti Correlate è composto da tre membri, tutti non esecutivi e indipendenti ed è presieduto dall'avv. Valentina Casella (prof. Paolo Sfamini sino a scadenza del precedente mandato 2016-2017, avvenuto con l'Assemblea che ha approvato in data 19 aprile 2017 il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2016).

Nel corso dell'esercizio il Comitato si è riunito tre volte, per deliberare la nomina del Presidente e del Segretario per il triennio 2017-2019, per esaminare i contratti infragruppo in essere ed in merito ad una *induction* della prof.ssa Elsa Fornero.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Comitati hanno facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei rispettivi compiti, e possono avvalersi di consulenti esterni a spese della Società.

Ciascun Comitato provvede alla nomina di un Segretario, scelto anche al di fuori dei propri componenti, cui è affidato il compito di redigere il verbale delle riunioni. Per tutti i Comitati sopra citati, le funzioni di Segretario sono svolte dal Direttore Affari Legali e Societari.

Non sono stati costituiti comitati ulteriori rispetto al Comitato Esecutivo e ai Comitati previsti dal Codice, fermo restando quanto sarà di seguito specificato con riferimento alle funzioni del Comitato Rischi e Sostenibilità.

7.0 COMITATO PER LE NOMINE

La Società, considerata la stabile presenza di un Azionista di maggioranza relativa in grado di esercitare un'influenza dominante in Assemblea, ha ritenuto di non procedere, come in passato, all'istituzione di un "Comitato per le nomine" in quanto ha sempre autonomamente provveduto a proporre nella lista dei candidati alla carica di Amministratore soggetti con le caratteristiche di competenza, autorevolezza, professionalità e disponibilità di tempo previste dal Codice.

Tuttavia, come già indicato al precedente paragrafo 3.0, in data 6 marzo 2018 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato, *inter alia*, di attribuire le funzioni per le nomine indicate nel Codice al già costituito Comitato per la Remunerazione, rinominandolo Comitato per la Remunerazione e le Nomine, in conformità al Codice di Autodisciplina.

8.0 COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha costituito al proprio interno il Comitato per la Remunerazione, le cui riunioni sono regolarmente verbalizzate e i cui lavori sono coordinati da un Presidente, che ne dà informazione al primo Consiglio di Amministrazione utile.

Nel corso dell'esercizio il Comitato per la Remunerazione si è riunito sei volte e per cinque volte alla presenza di tutti i suoi componenti; la durata media delle riunioni è stata di circa un'ora. Tutti i membri del Collegio Sindacale hanno presenziato a quattro riunioni, alle rimanenti hanno partecipato due Sindaci. Alle sedute del Comitato per la Remunerazione viene regolarmente invitato a partecipare anche il Presidente della Società, il Direttore Risorse Umane nonché, su invito del Comitato stesso e limitatamente a singoli punti all'ordine del giorno, la società di consulenza indipendente *SpencerStuart*.

Non è stato programmato un numero di riunioni per l'esercizio 2018, nel corso del quale il Comitato per la Remunerazione si è finora riunito una volta per valutare l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli Amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche; nonché esaminare le proposte e formulare osservazioni al Consiglio di Amministrazione in merito all'esame delle politiche di incentivazione del personale, per valutare il raggiungimento degli obiettivi di *performance* per MBO 2017 e componente annuale LTI 2017-19; per esaminare le proposte e formulare osservazioni al Consiglio di Amministrazione per l'MBO 2018 ed infine esaminare la Relazione sulla remunerazione.

Il Comitato attualmente in carica è composto da tre membri non esecutivi, tutti indipendenti. Tutti i suoi componenti sono in possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria, richiesta dal Codice per almeno uno di essi.

Gli Amministratori devono astenersi dal partecipare alle riunioni del Comitato per la Remunerazione in cui vengono formulate le proposte al Consiglio di Amministrazione relative alla propria remunerazione.

Nel corso dello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato per la Remunerazione ha avuto regolare accesso alle informazioni e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

Il Comitato per la Remunerazione, ai sensi del Codice, ha il compito di (i) valutare periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica per la remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, formulando al Consiglio di Amministrazione proposte in materia e (ii) presentare proposte o esprimere pareri al Consiglio di Amministrazione sulla remunerazione degli Amministratori esecutivi e degli Amministratori rivestiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di tale remunerazione. Il Comitato per la Remunerazione è altresì tenuto alla valutazione periodica circa l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la concreta applicazione della politica generale adottata per la remunerazione degli Amministratori esecutivi, degli Amministratori investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche, monitorando l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio di Amministrazione e verificando, in particolare, l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*.

Il Comitato per la Remunerazione, in assenza degli interessati, ha esaminato, e successivamente approvato, la politica di remunerazione per Amministratori esecutivi e/o investiti di particolari cariche e dei dirigenti con responsabilità strategiche ed ha formulato proposte al Consiglio di Amministrazione in merito alla remunerazione di Amministratori e dirigenti.

Nell'esercizio 2017 il Comitato per la Remunerazione si è avvalso di servizi di consulenti.

Per informazioni di dettaglio sull'attività del Comitato per la Remunerazione, sull'accesso da parte del Comitato per la Remunerazione alle informazioni e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti e/o all'attività di consulenti, si rinvia all'apposita Relazione sulla remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e approvata dal Consiglio di Amministrazione il 6 marzo 2018.

9.0 REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Politica generale per la remunerazione

Il Consiglio di Amministrazione ha definito una politica per la remunerazione degli Amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 2 marzo 2017. La politica è stata poi sottoposta al voto consultivo dell'Assemblea in data 19 aprile 2017 e, per l'esercizio 2017, in data 18 aprile 2018.

La politica per la remunerazione degli Amministratori esecutivi o investiti di particolari cariche definisce linee guida con riferimento alle tematiche e in coerenza con i criteri di seguito indicati:

- a) la componente fissa e la componente variabile sono adeguatamente bilanciate in funzione degli obiettivi strategici e della politica di gestione dei rischi della Società, tenuto anche conto del settore di attività in cui essa opera e delle caratteristiche dell'attività d'impresa concretamente svolta;
- b) sono previsti limiti massimi per le componenti variabili;
- c) la componente fissa è sufficiente a remunerare la prestazione dell'Amministratore nel caso in cui la componente variabile non fosse erogata a causa del mancato raggiungimento degli obiettivi di performance indicati dal Consiglio di Amministrazione;
- d) gli obiettivi di performance - ovvero i risultati economici e gli eventuali altri obiettivi specifici cui è collegata l'erogazione delle componenti variabili - sono predeterminati, misurabili e collegati alla creazione di valore per gli Azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo;

e) la corresponsione di una porzione rilevante della componente variabile della remunerazione è differita di un adeguato lasso temporale rispetto al momento della maturazione; la misura di tale porzione e la durata del differimento sono coerenti con le caratteristiche dell'attività d'impresa svolta e con i connessi profili di rischio.

Non sono previste intese contrattuali che consentono alla Società di chiedere la restituzione, in tutto o in parte, di componenti variabili della remunerazione versate o di trattenere somme oggetto di differimento (c.d. *claw-back*) e non sono previste indennità per la cessazione anticipata del rapporto di amministrazione o per il suo mancato rinnovo.

Per informazioni di dettaglio si rinvia all'apposita Relazione sulla Remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e approvata dal Consiglio di Amministrazione il 6 marzo 2018, nonché al Documento Informativo previsto all'articolo 84bis del Regolamento Emittenti, entrambi pubblicati sul sito *internet* della Società www.italmobiliare.it, nella sezione Governance.

Piani di remunerazione basati su azioni

Non sono presenti piani di remunerazione basati su azioni. Si rinvia a quanto indicato al punto 2, lettera a).

Remunerazione degli Amministratori esecutivi

Una parte significativa dei compensi del Consigliere Delegato - Direttore Generale è di natura variabile, legata ai risultati economici e al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati e determinati in coerenza con la Politica di Remunerazione di cui la Società si è dotata.

Remunerazione dei dirigenti con responsabilità strategiche

Una parte significativa dei compensi dei dirigenti con responsabilità strategiche è di natura variabile, legata ai risultati economici e al raggiungimento di obiettivi specifici preventivamente indicati e determinati in coerenza con la Politica di Remunerazione di cui la Società si è dotata.

Meccanismi di incentivazione del responsabile della funzione di internal audit e del Dirigente Preposto

I meccanismi di incentivazione del responsabile della Funzione di *Internal Audit* e del Dirigente Preposto sono coerenti con i compiti loro assegnati.

Remunerazione degli Amministratori non esecutivi

La remunerazione degli Amministratori non esecutivi non risulta legata in misura significativa ai risultati economici conseguiti dalla Società.

Indennità degli Amministratori in caso di dimissioni, licenziamento o cessazione del rapporto a seguito di un'offerta pubblica di acquisto

Si rinvia alla Relazione sulla remunerazione redatta ai sensi dell'art. 123-ter del TUF e approvata dal Consiglio di Amministrazione il 6 marzo 2018 pubblicato sul sito *internet* della Società www.italmobiliare.it, nella sezione Governance.

10.0 COMITATO RISCHI E SOSTENIBILITA'

Il Consiglio di Amministrazione ha istituito nel proprio ambito un Comitato Controllo e Rischi denominato Comitato Rischi e Sostenibilità (denominazione assunta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 novembre 2017, in precedenza "Comitato Rischi").

Le riunioni sono regolarmente verbalizzate e il Presidente ne dà informazione alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione. Alle riunioni del Comitato Rischi e Sostenibilità sono regolarmente invitati a partecipare, per fornire gli opportuni approfondimenti, i dirigenti della Società di volta in volta competenti per le materie all'ordine del giorno, primi fra tutti il Dirigente Preposto e la Responsabile della Funzione *Internal Audit*.

Nel corso dell'esercizio 2017 sono state tenute complessivamente dieci riunioni, della durata media di due ore e mezza, sempre con la partecipazione di tutti i suoi componenti. Il Collegio Sindacale, su invito del Comitato, ha

presenziato a nove riunioni su dieci.

Nel corso dell'esercizio 2017 il Comitato, tra l'altro ha:

- a) esaminato e condiviso la metodologia utilizzata dalla Società ai fini della predisposizione della relazione non finanziaria ai sensi del D. Lgs. 254/2016 e degli *impairment test*;
- b) ritenuto corretto l'utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- c) esaminato ed approvato il Piano di Audit per l'anno 2017 verificandone i risultati;
- d) analizzato l'impostazione della gestione dei rischi a livello di Gruppo, con particolare riferimento ai rischi *Information Technology*;
- e) esaminato e condiviso la metodologia utilizzata dalla Società per l'adeguamento alla nuova normativa in merito alla General Data Protection Regulation;
- f) esaminato le relazioni predisposte dal Responsabile della Funzione *Internal Audit* al fine di verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- g) incontrato gli omologhi organi delle principali società controllate;
- h) monitorato sull'esistenza di adeguati presidi per la gestione delle tematiche di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività d'impresa della Società, anche in relazione alla prima applicazione della normativa NFI;
- i) espresso, a beneficio del Consiglio di Amministrazione, un parere preventivo e vincolante per l'espletamento dei compiti ad esso affidati dal Codice in materia di controllo interno e gestione dei rischi e, in particolare in materia di nomina, revoca, remunerazione e dotazione di risorse della Responsabile della Funzione di *Internal Audit*;
- j) supportato 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.

Non è stato programmato un numero di riunioni per l'esercizio 2018. Nel corso del corrente anno il Comitato si è già riunito tre volte, per esaminare, tra l'altro, (i) la metodologia di *impairment test* per l'esercizio 2017, (ii) i criteri contabili adottati per la redazione del bilancio consolidato 2017, (iii) la bozza della dichiarazione consolidata di carattere non finanziario 2017, (iv) proposte di modifiche alle Linee Guida SCIGR, (v) l'aggiornamento sulla struttura organizzativa e attribuzione poteri e (vi) il Piano di Audit 2018. Il Comitato, nella riunione dello scorso 1 marzo, ha esaminato la parte della presente Relazione relativa alla descrizione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, condividendo il suo contenuto.

Il Comitato Rischi e Sostenibilità è composto da tre Amministratori (Avv. Mirja Cartia d'Asero, Avv. Valentina Casella e Avv. Giorgio Bonomi), di cui due indipendenti (Avv. Mirja Cartia d'Asero e Avv. Valentina Casella). È presieduto dall'avv. Mirja Cartia d'Asero (dott.ssa Carolyn Dittmeier sino a scadenza del precedente mandato 2016-2017, avvenuto con l'Assemblea che ha approvato in data 19 aprile 2017 il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2016). Come richiesto dal Codice con riferimento ad almeno un componente, è rispettato il requisito relativo al possesso di un'adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria.

Su invito del Comitato, a tutte le riunioni hanno partecipato il Dirigente Preposto e la Responsabile *Internal Audit*. Il Collegio Sindacale ha partecipato al completo a cinque riunioni, a quattro riunioni hanno presenziato due Sindaci e ad una riunione non ha partecipato alcun Sindaco.

Il Comitato Rischi e Sostenibilità, in conformità alle previsioni del Codice, ha il compito di supportare, mediante un'adeguata attività istruttoria, le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi, nonché (in esito alle nuove attribuzioni come da delibera del Consiglio di Amministrazione del 6 novembre 2017) quelle relative all'approvazione delle relazioni finanziarie di periodo e alla relazione non finanziaria.

Per quanto concerne le funzioni attribuite al Comitato Rischi e Sostenibilità, esso, in quanto organo di supporto ed

assistenza al Consiglio di Amministrazione, svolge funzioni consultive e propositive, ed in particolare:

- a) valuta, unitamente al Dirigente Preposto e sentito il revisore legale ed il Collegio Sindacale, la corretta applicazione dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b) esprime pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi aziendali, qualora richiesti;
- c) 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 *Internal Audit*;
- d) monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della Funzione di *Internal Audit*;
- e) ove lo ritenga necessario o opportuno per il miglior presidio dei rischi aziendali, richiede al Responsabile della Funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale;
- f) riferisce al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, in merito all'attività svolta, nonché sull'adeguatezza e sull'efficacia del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- g) scambia tempestivamente con il Collegio Sindacale le informazioni rilevanti per l'espletamento dei rispettivi compiti;
- h) monitora sull'esistenza di adeguati presidi per la gestione delle tematiche di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività d'impresa della Società, anche ai fini della trattazione nell'informativa non finanziaria, nonché sulle dinamiche di interazione con gli stakeholder, per tali intendendosi i destinatari dell'informativa non finanziaria.

Nel corso dello svolgimento delle sue funzioni, il Comitato ha avuto regolare accesso alle informazioni e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei suoi compiti.

11.0 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ("**SCIGR**") di Italmobiliare costituisce elemento essenziale del sistema di *Corporate Governance* e rappresenta l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi cui la Società e le sue controllate sono soggette.

La Società, in conformità alle raccomandazioni del Codice e previo parere favorevole del Comitato Rischi e Sostenibilità, ha definito le linee di Indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (le "**Linee di Indirizzo**"). Le Linee di Indirizzo, tenuto conto della peculiare struttura del Gruppo, che include società – fra le quali possono essere presenti entità assoggettate alla vigilanza di Autorità di controllo nazionali - dotate di sistemi e strutture di controllo interno a loro volta responsabili della verifica del SCIGR dei rispettivi sottogruppi (cd. "Gruppo di gruppi"), tendono ad assicurare la coerenza e l'armonizzazione tra i vari presidi di controllo esistenti e definiscono, pertanto, i ruoli e le funzioni coinvolte nella identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi afferenti alla Società e alle società controllate.

Le Linee di Indirizzo del SCIGR sono state trasmesse alle società controllate affinché queste ultime ne tenessero conto nella istituzione e manutenzione del proprio Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ferme restando l'autonomia e l'indipendenza di ciascuna società.

Lo SCIGR deve contribuire ad una conduzione della Società coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli. Esso concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto Sociale e delle procedure interne.

Il Sistema, in linea con i migliori *standard* nazionali ed internazionali e riservando altresì costante attenzione alle

previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo, si articola sui seguenti tre livelli di controllo:

- a) *1° livello*: i controlli di linea effettuati dai responsabili di aree operative che identificano e valutano i rischi e definiscono specifiche azioni di trattamento per la loro gestione;
- b) *2° livello*: le funzioni preposte alla definizione di metodologie e strumenti per la gestione dei rischi ed allo svolgimento di attività di monitoraggio dei rischi;
- c) *3° livello*: la Funzione di *Internal Audit*, nonché gli eventuali ulteriori soggetti che garantiscono una valutazione oggettiva ed indipendente (c.d. *assurance*) sul disegno e sul funzionamento complessivo del Sistema.

Le linee di Indirizzo del SCIGR prevedono il coinvolgimento dei seguenti organi e funzioni aziendali:

a) Consiglio di Amministrazione, con il compito di:

- esaminare ed approvare il Piano Strategico, monitorandone periodicamente l'attuazione;
- definire la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, così come determinati dal Consiglio di Amministrazione medesimo in sede di approvazione, aggiornamento o revisione del Piano Strategico;
- valutare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società nonché quello delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi;
- esaminare ed approvare le situazioni contabili di periodo;

b) Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Rischi e Sostenibilità:

- definire, in coerenza con il profilo di rischio della Società, le Linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di cui cura anche l'aggiornamento, affinché i principali rischi afferenti la Società e le sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre il grado di compatibilità di tali rischi con una gestione dell'impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati;
- valutare, con cadenza almeno annuale, l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche della Società e al profilo di rischio assunto, assicurandosi che:
 - i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro ed appropriato;
 - le funzioni di controllo, ivi inclusi il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, il Dirigente Preposto e l'organismo di vigilanza ("**Organismo di Vigilanza**"), siano dotate di risorse adeguate per lo svolgimento dei rispettivi compiti e godano di un appropriato grado di autonomia all'interno della struttura aziendale.
- approvare, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro (che deve riguardare anche l'affidabilità dei sistemi informativi) predisposto dal Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, sentiti l'Amministratore Incaricato ed il Collegio Sindacale;

c) Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Amministratore Incaricato, sentito altresì il Collegio Sindacale,

- nominare e revocare il Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, assicurandosi che lo stesso sia dotato delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità e definendone la remunerazione coerentemente con le politiche aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'assistenza del Comitato Rischi e Sostenibilità determina, inoltre, i criteri di compatibilità dei rischi afferenti la Società e le sue controllate con una sana e corretta gestione dell'impresa e valuta, con cadenza semestrale, l'adeguatezza, l'efficacia e l'effettivo funzionamento del Sistema di controllo interno rispetto alle caratteristiche dell'impresa.

Con riferimento alle società controllate dotate di autonome strutture di controllo interno con compiti assimilabili a quelli

assegnati dal Codice al Comitato Controllo e Rischi, le istruttorie svolte dal Comitato Rischi e Sostenibilità di Italmobiliare si sostanziano nella disamina e nella valutazione delle relazioni ricevute da tali strutture.

Il Consiglio di Amministrazione monitora e prende in esame i rischi cui la Società e l'intero Gruppo sono soggetti che, dato il perimetro di attività previsto dallo Statuto Sociale, sono di natura principalmente finanziaria.

Nel corso dell'esercizio il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, ha definito la natura e il livello di rischio compatibile con gli obiettivi strategici della Società, includendo nelle proprie valutazioni tutti i rischi che possono assumere rilievo nell'ottica della sostenibilità nel medio-lungo periodo dell'attività della Società.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato, con cadenza almeno annuale, il piano di lavoro predisposto dal responsabile della Funzione di *internal audit*, sentiti il Collegio Sindacale e l'Amministratore Incaricato.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre valutato l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alle caratteristiche dell'impresa e al profilo di rischio assunto, nonché la sua efficacia.

La Società ha completato l'implementazione di un Modello di gestione dei rischi, tenendo conto delle *best practice* esistenti per l'identificazione, valutazione e gestione dei rischi aziendali, identificando tre principali ambiti: portafoglio di *trading*, partecipazioni e processi/aree organizzative della capogruppo.

Il processo di gestione dei rischi è operativo nelle principali società controllate.

11.1 AMMINISTRATORE INCARICATO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI ("Amministratore Incaricato")

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nella riunione del 19 aprile 2017 l'Amministratore Incaricato nella persona del Consigliere Delegato - Direttore Generale. La carica è attualmente ricoperta dall'Ing. Carlo Pesenti.

Egli ha il compito di:

- a) curare l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e di sottoporli periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) dare esecuzione alle Linee di Indirizzo, curando la progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia;
- c) proporre al Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Rischi e Sostenibilità e sentito il Collegio Sindacale, la nomina, la revoca e la remunerazione del Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e assicurarne l'indipendenza e l'autonomia operativa da ciascun responsabile di aree operative, verificando che lo stesso sia dotato di mezzi idonei a svolgere efficacemente i compiti affidatigli;
- d) adattare il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- e) riferire tempestivamente al Comitato Rischi e Sostenibilità (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio di Amministrazione) possa adottare le opportune iniziative.

L'Amministratore Incaricato può, inoltre, chiedere alla Funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Rischi e Sostenibilità e al Presidente del Collegio Sindacale.

Nel corso dell'esercizio 2017, l'Amministratore Incaricato ha espletato i compiti sopra descritti avvalendosi dei poteri ad esso attribuiti.

Nell'ambito delle competenze che gli sono attribuite, l'Amministratore Incaricato ha promosso lo sviluppo di un Modello di gestione dei rischi per l'identificazione, valutazione e gestione dei rischi aziendali articolato su più livelli.

Inoltre, l'Amministratore Incaricato ha il compito di rilasciare, con il Dirigente Preposto, attestazioni con riferimento all'adeguatezza e all'effettiva applicazione delle procedure amministrative e contabili, alla conformità dei documenti ai principi contabili internazionali applicabili, alla corrispondenza dei documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, all'idoneità dei documenti a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e del Gruppo, ecc.

11.2 RESPONSABILE DELLA FUNZIONE INTERNAL AUDIT

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 19 aprile 2017, ha confermato, previo parere favorevole dell'Amministratore Incaricato e sentito il Collegio Sindacale, la dott.ssa Delia Strazzarino, quale Responsabile della Funzione di *Internal Audit*.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere favorevole dell'Amministratore Incaricato e sentito il Collegio Sindacale, ha definito la remunerazione della Responsabile della Funzione *Internal Audit* coerentemente con le politiche aziendali e ha assicurato che la stessa sia dotata delle risorse adeguate all'espletamento delle proprie responsabilità.

Alla Responsabile della Funzione *Internal Audit*, è affidato il compito di verificare che il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi sia funzionante ed adeguato, fornendone un'obiettiva valutazione di idoneità agli organi sociali e al *top management*. Essa ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento del proprio incarico, non è responsabile di alcuna area operativa e dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione.

La Responsabile della Funzione *Internal Audit* riferisce sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi, sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento ed esprime al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Rischi e Sostenibilità, all'Amministratore Incaricato nonché al Collegio Sindacale la sua valutazione sull'idoneità del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi. La Responsabile della Funzione *Internal Audit* illustra annualmente al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito del piano di *audit*, la struttura della propria funzione che è ritenuta adeguata, sia in termini numerici che professionali, a svolgere i compiti ad essa affidati. Predisponde 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 ed eventuali relazioni su eventi di particolare rilevanza e le trasmette al Presidente del Collegio Sindacale, del Comitato Rischi e Sostenibilità e del Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore Incaricato.

Verifica l'affidabilità dei sistemi informativi, inclusi i sistemi di rilevazione contabile.

Nell'ambito del proprio "Programma di assurance e miglioramento della qualità", la Funzione *Internal Audit* è sottoposta, almeno ogni cinque anni, ad una *Quality Assurance Review* da parte di un ente esterno indipendente. La Funzione ha in programma una nuova verifica nel corso del 2018, dopo che la prima *review* aveva avuto esito di generale conformità agli standard internazionali di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Rischi e Sostenibilità e sentiti l'Amministratore Incaricato ed il Collegio Sindacale ha approvato:

- a) il Mandato dell'*Internal Audit*, nella riunione del 14 novembre 2013. Tale mandato, da ultimo modificato con delibera del 2 marzo 2017, definisce formalmente la missione, gli obiettivi, il contesto organizzativo e le responsabilità della Funzione in linea con la definizione di *Internal Auditing*, con il Codice Etico e gli Standard internazionali di cui all'*International Professional Practices Framework* dell'*Institute of Internal Auditors*;
- b) il piano di lavoro per l'anno 2018 predisposto dalla Responsabile della Funzione *Internal Audit*, nella riunione del 24 gennaio 2018.

L'*Internal Audit* svolge le proprie funzioni direttamente in tutti gli ambiti del Gruppo Italmobiliare dove non sia presente una Funzione di *Internal Audit* indipendente.

A livello di Gruppo la Responsabile *Internal Audit* si coordina/raccorda con le omologhe funzioni delle società controllate al fine di promuovere uniformità di approccio nelle verifiche di funzionamento e adeguatezza del SCIGR,

tenendo conto dell'autonomia, indipendenza e responsabilità delle controllate stesse e dei loro organi preposti.

Nel corso dell'esercizio 2017, la Responsabile della Funzione *Internal Audit* ha espletato i compiti sopra descritti avvalendosi dei poteri ad essa attribuiti.

11.3 MODELLO ORGANIZZATIVO EX D. LGS 231/01

Al fine di rendere più efficace il sistema dei controlli e di *Corporate Governance*, con l'obiettivo di prevenire la commissione dei reati societari e nei confronti della Pubblica Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato, nel corso dell'esercizio 2004, in applicazione del D. Lgs. n. 231/01, il «Modello di organizzazione, gestione e controllo» (il «Modello») aggiornato successivamente nel corso del 2006 per adeguarlo alla disciplina in tema di abusi di mercato ed alla omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte degli Amministratori.

La Parte Generale del Modello è disponibile sul sito *internet* della Società www.italmobiliare.it, nella sezione *Governance/ Documentazione*.

Con l'adozione del Modello la Società ha inteso diffondere ed affermare una cultura d'impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge e alle disposizioni contenute nel Modello medesimo. Anche le controllate aventi rilevanza strategica hanno adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Numerosi sono gli interventi di modifica e aggiornamento al fine di recepire gli interventi del legislatore che ha progressivamente esteso l'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/01 ad ulteriori categorie di reati rispetto a quelle comprese nella sua originaria formulazione.

Tutti gli aggiornamenti al Modello, tranne quelli di natura meramente formale, sono stati effettuati sulla base delle risultanze di mirati *risk assessment* svolti da consulenti specializzati nelle materie di volta in volta prese in esame. In particolare, nel 2008 il Modello è stato esteso ai reati connessi alla violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro (sezione, poi, successivamente aggiornata nel 2010), ai reati transnazionali ed ai reati di ricettazione e riciclaggio. Nel marzo 2011, sono state apportate modifiche per meglio articolare il sistema dei flussi informativi tra i vari Organismi di vigilanza del Gruppo, sia in fase di adozione e modifica dei Modelli delle società controllate sia relativamente ad eventuali segnalazioni di violazioni del Modello. Nell'ottobre 2012 il Modello è stato esteso ai reati afferenti la criminalità organizzata, il diritto d'autore e la criminalità informatica e, infine, nel 2014 il Modello è stato aggiornato al fine di integrare le nuove disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, la corruzione tra privati e l'impiego di cittadini di Paesi terzi.

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomia, professionalità ed indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società o dei relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza è attualmente composto, in aderenza a quanto previsto dal Modello medesimo, due professionisti esterni e dalla responsabile della Funzione di *Internal Audit* della Società.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza incontra periodicamente i Dirigenti della Società responsabili delle aree sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/01 nonché il Collegio Sindacale, il Comitato Rischi e Sostenibilità, il Dirigente Preposto e i rappresentanti della società di revisione relativamente a tutte le tematiche rilevanti ai fini della prevenzione dei reati contemplati nel Modello, inclusi quelli relativi all'informativa finanziaria.

Tale organo è dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici. Esso riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, che lo nomina con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da

consentire l'efficace esercizio delle proprie funzioni.

Esso predispone periodicamente, e comunque almeno semestralmente, una relazione scritta sull'attività svolta inviandola, unitamente ad un motivato rendiconto delle spese sostenute, al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale, al Presidente del Comitato Rischi e Sostenibilità e al Dirigente Preposto. Le relazioni contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello. Detta relazione periodica deve quanto meno contenere o segnalare:

- a) eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice etico della Società;
- b) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- c) le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;

(iv) una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

Diverse Funzioni aziendali assicurano, per la parte di rispettiva competenza, l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi connessi all'operatività del Gruppo. Esse garantiscono il corretto svolgimento delle operazioni aziendali e in particolare la corretta rappresentazione delle informazioni rese, nonché l'effettiva ed efficace applicazione delle procedure amministrative e contabili nelle aree di propria competenza.

In tale contesto, infine, il Collegio Sindacale nell'ambito dei compiti attribuitigli dalla vigente normativa, vigila, tra l'altro, sul processo di informativa finanziaria e sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio.

La condivisione e l'integrazione fra le informazioni che si generano nei diversi ambiti è assicurata da un flusso informativo strutturato. In tal senso, di rilievo, ad esempio, è la Relazione semestrale del Dirigente Preposto che riferisce, tra l'altro, in merito ai risultati dell'attività svolta, alle criticità emerse, ai piani d'azione definiti e al loro stato d'avanzamento. Il medesimo Dirigente Preposto, unitamente al Consigliere Delegato - Direttore Generale, ha fornito, inoltre, l'attestazione prevista al comma 5 dell'art. 154-bis del TUF.

Il Sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistente in relazione al processo di informativa patrimoniale, economica e finanziaria è costituito dall'insieme delle regole e delle procedure aziendali adottate dalle diverse strutture operative e finalizzato a garantire l'attendibilità, l'accuratezza, l'affidabilità e la tempestività dell'informativa finanziaria.

Italmobiliare ha definito il proprio Modello operativo di compliance alla Legge sul risparmio (di seguito, in breve, "Modello operativo"), dettagliando l'approccio operativo per lo svolgimento delle attività. Tale Modello si ispira ai principi contenuti nel CoSO *framework* e nel documento "*Internal Control over Financial Reporting - Guidance for Smaller Public Companies*", anch'esso elaborato dal CoSO.

Nel Modello operativo il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi è considerato unitamente al sistema di controllo interno in relazione al processo di informativa finanziaria.

Il Modello operativo definito da Italmobiliare si basa sui seguenti elementi principali:

- a) **Analisi Preliminare.** Questa attività, svolta con cadenza annuale e ogni qualvolta ritenuto necessario, è finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi riferibili al Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi relativamente all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria, allo scopo di determinare le priorità di intervento per le attività correlate alla documentazione, alla valutazione e al testing delle procedure amministrativo-contabili e dei relativi controlli. L'identificazione delle entità e dei processi rilevanti avviene sulla base di elementi quantitativi (peso di ricavi e attività di una singola entità sui valori consolidati, valore delle voci di bilancio consolidato correlate ad un determinato processo) e qualitativi (Paese in cui opera un'entità, rischi specifici, livelli di rischio attribuiti alle diverse voci);
- b) **Pianificazione operativa.** Con cadenza annuale sono pianificate le attività sulla base delle priorità di intervento

individuate attraverso l'analisi preliminare e di eventuali ulteriori assunzioni;

- c) **Analisi dei controlli a livello aziendale.** Le singole società nel perimetro di intervento, individuate in sede di analisi preliminare, sono responsabili delle attività correlate i) alla valutazione dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi relativamente ai principi di *governance* operanti a livello aziendale (*Entity Level Controls*), nonché ii) alla gestione complessiva dei sistemi informativi utilizzati nei processi rilevanti per il financial reporting e della correlata infrastruttura informatica (*Information Technology General Controls*), da svolgersi secondo le tempistiche stabilite in fase di pianificazione operativa e sulla base delle linee guida, istruzioni e template forniti dal Dirigente Preposto;
- d) **Analisi dei controlli a livello di processo.** Le singole società nel perimetro di intervento, individuate in sede di analisi preliminare, sono responsabili delle attività correlate: i) alla documentazione, con diverso livello di dettaglio in base alla rischiosità assegnata, dei processi amministrativo-contabili individuati, ii) alla verifica, tramite attività di testing, dell'effettiva operatività dei controlli, da svolgersi secondo le tempistiche stabilite in fase di pianificazione operativa e sulla base delle linee guida, istruzioni e template forniti dal Dirigente Preposto;
- e) **Valutazione dell'adeguatezza e dell'effettiva operatività delle procedure amministrativo-contabili e dei relativi controlli:** Al fine di garantire il rispetto dei requisiti rilevanti nella redazione del financial reporting ("asserzioni di bilancio"), sulla base dei risultati delle attività svolte e della documentazione ottenuta, il Dirigente Preposto effettua la valutazione della complessiva adeguatezza e dell'effettivo funzionamento dell'impianto procedurale per le tematiche amministrativo-contabili e dei relativi controlli, e più in generale, del Sistema di controllo interno inerente tali aree.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con riferimento al processo di informativa finanziaria ha inoltre beneficiato:

- a) del continuo sviluppo di un sistema di *Governance* aziendale integrato (Ordini di Servizio, processi e procedure aziendali);
- b) di una più puntuale organizzazione e programmazione in relazione alle disposizioni della Legge n. 262 del 28 dicembre 2005, contenente "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" e dai successivi decreti correttivi (di seguito, in breve, "Legge sul Risparmio"), emanati dal legislatore con la finalità di aumentare la trasparenza dell'informativa societaria e di rafforzare il sistema dei controlli interni degli emittenti quotati.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle valutazioni e informazioni raccolte con il supporto dell'attività istruttoria svolta dal Comitato Rischi e Sostenibilità, con il contributo dell'Amministratore Incaricato e del Responsabile della Funzione di *Internal Audit* e del Dirigente Preposto, rileva che non sono state segnalate problematiche tali da inficiare la complessiva adeguatezza ed efficacia del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi rispetto alla struttura della Società e del Gruppo, alla tipicità del *business*.

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, d'altra parte, è oggetto di continuo miglioramento mediante un monitoraggio e la progettazione sistematica di iniziative di miglioramento, in coerenza con i modelli internazionali di riferimento.

11.4 SOCIETA' DI REVISIONE

L'attività di revisione legale, come previsto dalla vigente normativa, è affidata ad una società di revisione nominata dall'Assemblea dei soci, su proposta del Collegio Sindacale.

L'incarico di revisione contabile del bilancio separato di Italmobiliare, del bilancio consolidato del Gruppo e l'incarico di revisione contabile limitata del bilancio consolidato semestrale abbreviato del Gruppo per gli esercizi 2010 – 2018 è stato conferito a KPMG S.p.A. dall'Assemblea dei soci in data 29 aprile 2010. La scadenza dell'incarico è prevista il 31 dicembre 2018. Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a integrare l'incarico conferito a KPMG S.p.A. a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 254/2016.

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

In sostituzione del dott. Guido Biancali, il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 21 giugno 2017, ha nominato il dott. Mauro Torri quale Dirigente Preposto, ai sensi dell'art. 154-bis del TUF e dell'art. 29 dello Statuto Sociale a far tempo dal 1° luglio 2017.

Ai sensi dello Statuto Sociale, il Dirigente Preposto deve:

- a) possedere la qualifica di dirigente e i requisiti di onorabilità stabiliti dalla legge per i componenti il Consiglio di Amministrazione;
- b) aver maturato un'esperienza complessiva di almeno un triennio nell'esercizio di attività amministrativo/contabile e/o finanziaria e/o di controllo presso la Società stessa e/o sue controllate e/o presso altre società per azioni.

Il Dirigente Preposto di Italmobiliare riceve e valuta i rapporti delle attività svolte dagli organismi di controllo interno e di gestione rischi svolte dalle società del Gruppo identificate come entità rilevanti.

Il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, ha riconosciuto al Dirigente Preposto piena autonomia di spesa per l'esercizio dei poteri conferitigli con l'obbligo di rendere conto al Consiglio di Amministrazione, con periodicità semestrale, dei mezzi finanziari impiegati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina e, successivamente ogni anno, su proposta del Comitato per la Remunerazione, definisce il compenso del Dirigente Preposto. La Società, nell'ambito delle disposizioni previste dalla Legge sul Risparmio, si è dotata di uno specifico Regolamento che, nel rispetto delle previsioni di legge, dello Statuto Sociale e sulla base delle *best practice* di riferimento, tra l'altro:

- a) definisce le responsabilità del Dirigente Preposto di Italmobiliare, specificandone le relative attribuzioni;
- b) individua le responsabilità e le modalità di nomina, revoca, decadenza del Dirigente Preposto, la durata in carica ed i requisiti di professionalità e onorabilità dello stesso;
- c) riporta i principi comportamentali cui il Dirigente Preposto della Società deve attenersi in caso di conflitti di interesse nonché gli obblighi di riservatezza da osservare nell'esercizio delle attività;
- d) indica le responsabilità, i poteri e i mezzi conferiti al Dirigente Preposto per l'esercizio delle proprie attività, individuando le risorse finanziarie ed umane per lo svolgimento del suo mandato;
- e) definisce i rapporti con gli altri enti/funzioni aziendali, con gli organi sociali, gli organismi di controllo interni ed esterni e con le società controllate, disciplinandone i relativi flussi informativi;
- f) illustra il processo di attestazione interno ed esterno con riferimento: a) alle dichiarazioni del Dirigente Preposto in merito alla corrispondenza degli atti e delle comunicazioni della Società diffusi al mercato alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili; b) alle attestazioni del Dirigente Preposto e degli organi amministrativi delegati, relativamente al bilancio d'esercizio, al bilancio semestrale abbreviato e al bilancio consolidato.

A seguito della modifica della struttura organizzativa della Società, il Dirigente Preposto ha aggiornato il proprio regolamento al fine di recepire le nuove disposizioni organizzative (il "**Regolamento del Dirigete Preposto**"). Tale Regolamento del Dirigete Preposto, del quale il Consiglio di Amministrazione ha preso atto nella riunione del 31 gennaio 2017, si rivolge a tutti gli enti, le funzioni, gli organi sociali di Italmobiliare, nonché a tutte le società da essa controllate direttamente o indirettamente. Esso è stato diffuso al personale della Società, alle società controllate, nonché a tutti i soggetti ritenuti interessati dai contenuti dello stesso. Contestualmente al Regolamento del Dirigete Preposto è stato aggiornato anche il Modello operativo di compliance alla Legge sul Risparmio per una sua ottimizzazione e semplificazione.

Tra le funzioni e i compiti del Dirigente Preposto previsti nel Regolamento del Dirigente Preposto vi sono quelli di:

- a) predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio d'esercizio, del bilancio semestrale abbreviato e del bilancio consolidato, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario e non finanziario redatta ai sensi del D. Lgs. 254/2016, curandone il relativo aggiornamento e favorendone la diffusione, la conoscenza ed il rispetto, nonché verificarne l'effettiva applicazione;
- b) valutare, unitamente al Comitato Rischi e Sostenibilità e alla società di revisione legale, la corretta applicazione dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini del bilancio consolidato;
- c) curare il reporting periodico agli organi di vertice ed al Consiglio di Amministrazione relativamente alle attività svolte;
- d) curare la periodica ricognizione delle attività di valutazione e aggiornamento della mappa dei rischi relativi all'informativa economica, patrimoniale e finanziaria;
- e) partecipare al disegno dei sistemi informativi che hanno impatto sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

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

Il coordinamento tra vari i soggetti coinvolti nel Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Incaricato, Comitato Rischi e Sostenibilità, Responsabile della Funzione *Internal Audit*, Dirigente Preposto e altri ruoli e funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza) avviene mediante scambio di informazioni e incontri programmati *ad hoc* o in occasione delle riunioni dei singoli organi.

12.0 INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in data 12 novembre 2010, ha adottato, previo parere favorevole del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, appositamente nominato, la Procedura per le operazioni con parti correlate prevista dalla Consob con Regolamento del 12 marzo 2010 (la "**Procedura**"). La Procedura è stata lievemente modificata nel 2013 con i) l'estensione del perimetro di correlazione ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, con l'espressa precisazione, che, qualora esso sia composto anche da dipendenti della Società, questi non siano comunque da considerarsi "Dirigenti con responsabilità strategica" e ii) l'introduzione di una differenziazione delle soglie di esiguità tra operazioni con controparti persone fisiche e quelle con controparti persone giuridiche.

Infine, il 14 novembre 2014, a conferma dell'impegno della Società ad aderire alle regole di *best practice* e agli orientamenti dell'Autorità di vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, ha ritenuto opportuno apportare ulteriori modifiche della Procedura in vigore che tenessero conto delle linee ispiratrici della disciplina e degli interessi sottostanti. Le modifiche riguardano, in particolare: 1) la precisazione della nozione di operazione ordinaria; 2) l'individuazione di alcuni indici di correlazione che consentano un monitoraggio specifico da parte della Società di operazioni poste in essere con controparti formalmente non correlate ma che, sul piano sostanziale, potrebbero esercitare influenza sul processo decisionale; 3) la competenza ad individuare le operazioni con controparti ad indice di correlazione; 4) la previsione di una relazione informativa trimestrale avente come destinatari i componenti del Comitato in ordine alle operazioni poste in essere con controparti ad indice di correlazione; 5) la previsione della facoltà del Comitato di individuare - sulla base di indici di significatività relativi alle operazioni poste in essere con controparti ad indice di correlazione - le operazioni da sottoporre in via preventiva alla procedura istruttoria prevista per le operazioni di minore rilevanza.

La Procedura, pertanto, in linea con l'art. 2391-*bis* cod. civ., illustra le misure adottate dalla Società al fine di assicurare che le operazioni poste in essere con parti correlate e con soggetti considerati *ad indice di correlazione*, direttamente o per il tramite di società controllate, vengano compiute in modo trasparente e rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale, al fine di agevolare l'individuazione e consentire l'adeguata gestione delle situazioni in cui

un Amministratore sia portatore di un interesse per conto proprio o di terzi.

In particolare, fatta eccezione per alcune ipotesi di esenzione, la Procedura disciplina l'iter autorizzativo ed il regime informativo delle operazioni fra i) una parte correlata ad Italmobiliare, da una parte, e ii) Italmobiliare, dall'altra parte, o una sua società controllata qualora, prima di concludere l'operazione, sia necessario il preventivo esame o l'autorizzazione da parte di un organo della Società o di un suo esponente aziendale munito dei relativi poteri. Sono, inoltre, oggetto della procedura le operazioni effettuate da Italmobiliare con una società controllata o collegata, nonché tra società controllate, qualora nell'operazione vi siano interessi significativi di una parte correlata di Italmobiliare.

La Procedura distingue le operazioni di «maggiore rilevanza» da quelle di «minore rilevanza» sulla base di determinati criteri predeterminati dalla Consob. Tale distinzione è funzionale alla determinazione delle regole di trasparenza applicabili: più semplificate per le ipotesi di operazioni di minore rilevanza e più stringenti per le operazioni di maggiore rilevanza, seppur entrambe prevedano il parere preventivo del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate.

Tale Comitato ha:

- a) il compito di esprimere un parere motivato sulle operazioni, sia di minore rilevanza (parere non vincolante), sia di maggiore rilevanza (parere vincolante);
- b) il diritto, nelle operazioni di maggiore rilevanza, di partecipare alla fase delle trattative e alla fase istruttoria attraverso la ricezione di un flusso informativo completo e tempestivo e la facoltà di richiedere informazioni e formulare osservazioni agli organi delegati e ai soggetti incaricati delle trattative o dell'istruttoria;
- c) la facoltà di richiedere l'esame preventivo delle operazioni che la Società dovesse concludere *soggetti ad indice di correlazione*, alla luce di alcuni indici di significatività;
- d) la facoltà di farsi assistere, a spese della Società, da esperti indipendenti di propria scelta.

Nel caso di c.d. operazioni di minore rilevanza, la Procedura prevede la facoltà di dare, comunque, esecuzione all'operazione pur in presenza di un parere negativo del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate purché si dia comunque informativa al mercato tramite apposito documento che motivi anche le ragioni di tale scostamento.

Lo Statuto Sociale prevede inoltre (i) la possibilità che le operazioni con parti correlate di maggiore rilevanza possano essere compiute, nonostante il parere negativo del Comitato per le Operazioni con Parti Correlate, purché il compimento di tali operazioni sia autorizzato dall'Assemblea, a condizione che la maggioranza dei soci non correlati votanti non esprima voto contrario all'operazione e che i soci non correlati presenti in Assemblea rappresentino almeno il 10% del capitale sociale con diritto di voto (cd. *whitewash*); (ii) la facoltà, per la Società, di avvalersi della procedura d'urgenza nei casi in cui l'operazione non sia di competenza assembleare e non debba essere da questa autorizzata.

Infine, la Società, avvalendosi delle facoltà contenute nel Regolamento Consob 11971, ha individuato le seguenti principali ipotesi di esclusione:

- a) le operazioni di importo esiguo (operazioni che non superino l'importo di 500.000 euro se compiute con parti correlate persone giuridiche e operazioni che non superino l'importo di 300.000 euro se compiute con parti correlate persone fisiche);
- b) le operazioni ordinarie (che rientrano nell'ordinario esercizio dell'attività operativa e della connessa attività finanziaria della Società e del Gruppo in genere) purché siano concluse a condizioni equivalenti a quelle di mercato o *standard*;
- c) le operazioni con o tra società controllate o con società collegate, a meno che nelle società controllate o collegate controparti dell'operazione vi siano interessi significativi di altre parti correlate della società;
- d) le operazioni urgenti.

La Procedura è disponibile sul sito *internet* della Società www.italmobiliare.it.

Ferme restando le previsioni contenute nella suddetta Procedura, le operazioni con parti correlate devono essere compiute in modo trasparente e nel rispetto di criteri di correttezza formale e sostanziale. Pertanto, gli Amministratori

che hanno un interesse, anche potenziale o indiretto, nell'operazione sono tenuti a:

- a) informare tempestivamente e in modo esauriente il Consiglio di Amministrazione sull'esistenza dell'interesse e sulle circostanze del medesimo;
- b) allontanarsi dalla riunione consiliare al momento della deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione, tuttavia, in presenza di specifiche circostanze, può consentire la partecipazione dell'Amministratore interessato alla discussione e/o al voto.

13.0 NOMINA DEI SINDACI

La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste volte ad assicurare alla minoranza la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente nonché il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

Le liste devono essere depositate presso la sede della Società ovvero trasmesse all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nell'avviso di convocazione dell'Assemblea, almeno 25 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima o unica convocazione; di ciò, unitamente alle modalità e alla quota di partecipazione richiesta per la loro presentazione, deve essere fatta menzione nell'avviso di convocazione.

Hanno diritto di presentare le liste soltanto gli Azionisti che, soli o unitamente ad altri soci, documentino di essere complessivamente titolari di una quota di partecipazione al capitale sociale con diritto di voto non inferiore a quella determinata dalla Consob ai sensi della disciplina vigente per la nomina del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun Azionista non può presentare, o concorrere a presentare, neppure per interposta persona o società fiduciaria, più di una lista, né votare liste diverse. I soci appartenenti al medesimo gruppo e i soci che aderiscono ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni della Società non possono presentare o votare più di una lista, neppure per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie.

Le liste presentate in violazione di tali divieti non sono accettate.

Ogni candidato potrà presentarsi in una sola lista a pena di ineleggibilità.

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 uno o l'altro dei generi sia rappresentato da almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco effettivo e da almeno un terzo (arrotondato all'eccesso) dei candidati alla carica di Sindaco supplente. All'atto della presentazione, le liste devono essere corredate da:

- a) le dichiarazioni con le quali i singoli candidati:
 - accettano la propria candidatura;
 - attestano, sotto la propria responsabilità:
 - possesso dei requisiti di professionalità previsti dallo Statuto,
 - l'inesistenza di cause di ineleggibilità o di incompatibilità,
 - il possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dalla legge,
 - l'eventuale possesso dei requisiti di indipendenza richiesti dalla legge e dal Codice;
- b) un sintetico *curriculum vitae* riguardante le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato con l'indicazione degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti presso altre società;
- c) le informazioni relative all'identità dei soci che hanno presentato le liste. La certificazione o attestazione comprovante la titolarità della percentuale di capitale prescritta dalla disciplina vigente al momento della presentazione della lista può essere prodotta anche successivamente al deposito della stessa, purché sia fatta pervenire alla Società entro il termine previsto dalla disciplina anche regolamentare vigente per la pubblicazione delle liste da parte della Società;

d) la dichiarazione dei soci, diversi da quelli che detengono, anche congiuntamente, una partecipazione di controllo o di maggioranza relativa, attestante l'assenza di rapporti di collegamento, come definiti dalla disciplina vigente.

La lista presentata senza l'osservanza delle prescrizioni di cui sopra è considerata come non presentata.

Nel caso in cui, entro il termine di 25 giorni precedenti la data dell'Assemblea, sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci che risultino tra loro collegati ai sensi della disciplina vigente, potranno essere presentate ulteriori liste sino al terzo giorno successivo a tale termine e la soglia indicata nell'avviso di convocazione è ridotta della metà.

Almeno 21 giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina degli organi di controllo, la Società mette a disposizione del pubblico presso la sede sociale, la società di gestione del mercato e sul proprio sito *internet*, le liste dei candidati depositate dai soci e la documentazione inerente come sopra elencata.

In caso di presentazione di più liste:

- dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti risultano eletti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti;
- dalla lista di minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di voti tra le liste presentate e votate da parte dei soci che non siano collegati in alcun modo, neppure indirettamente ai soci di riferimento, risultano eletti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il terzo Sindaco effettivo e il terzo Sindaco supplente;
- qualora più liste abbiano ottenuto lo stesso numero di voti, si procede a una votazione di ballottaggio tra tali liste da parte di tutti i legittimati al voto presenti in Assemblea, risultando eletti i candidati della lista che ottiene la maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea.

Qualora un soggetto collegato ad un socio di riferimento abbia votato per una lista di minoranza il collegamento assume rilievo, ai fini dell'esclusione del Sindaco di minoranza eletto, soltanto se il voto sia stato determinante per l'elezione del Sindaco.

In caso di presentazione di un'unica lista risultano eletti, con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea, tutti i candidati inseriti in quella lista.

Qualora, a seguito della votazione per liste o della votazione dell'unica lista presentata, la composizione del Collegio Sindacale, nei suoi membri effettivi, non risultasse conforme alla vigente disciplina 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 ovvero nell'ambito dell'unica lista presentata, alle necessarie sostituzioni, partendo dal candidato collocato per ultimo nella medesima lista.

Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna lista, l'Assemblea procede alla nomina del Collegio Sindacale con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea, purché sia assicurato l'equilibrio tra generi previsto dalla vigente disciplina. La Presidenza del Collegio Sindacale spetta alla persona indicata al primo posto nella lista presentata e votata dalla minoranza ovvero al capolista dell'unica lista presentata ovvero alla persona nominata come tale dall'Assemblea nel caso in cui non sia stata presentata alcuna lista.

Ai sensi dello Statuto Sociale non possono essere eletti Sindaci, e se eletti decadono dall'incarico, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità previste dalla legge, ovvero coloro che abbiano superato il limite al cumulo degli incarichi stabiliti dalla disciplina vigente.

Il Sindaco eletto cui, nel corso del mandato, vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, decade dalla carica.

In caso di sostituzione di un Sindaco effettivo, subentra il Sindaco supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato.

In mancanza subentra, secondo l'originario ordine di presentazione, il candidato collocato nella medesima lista a cui

apparteneva quello cessato, senza tenere conto dell'iniziale sezione di appartenenza.

Qualora la sostituzione riguardasse il Presidente del Collegio Sindacale tale carica sarà assunta dal Sindaco di minoranza.

I Sindaci così subentrati restano in carica fino alla successiva Assemblea.

Nel caso di integrazione del Collegio Sindacale:

- per la sostituzione del Sindaco eletto nella lista di maggioranza la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea scegliendo tra i candidati indicati nella originaria lista di maggioranza;
- per la sostituzione del Sindaco eletto nella lista di minoranza la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea scegliendo tra i candidati indicati nella originaria lista di minoranza;
- per la contemporanea sostituzione di Sindaci eletti sia nella lista di maggioranza sia nella lista di minoranza la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea scegliendo, tra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte ciascun Sindaco da sostituire, un numero di Sindaci pari al numero dei Sindaci cessati appartenenti alla stessa lista.

Ove non sia possibile procedere ai sensi del paragrafo precedente, l'Assemblea convocata per l'integrazione del Collegio Sindacale delibera a maggioranza relativa del capitale sociale rappresentato in Assemblea, fatto salvo il principio secondo il quale va sempre assicurata alla minoranza la nomina di un Sindaco effettivo e di un Sindaco supplente. In ogni caso la Presidenza del Collegio Sindacale spetta al Sindaco di minoranza. Le procedure di sostituzione di cui ai paragrafi che precedono devono in ogni caso assicurare il rispetto della vigente disciplina inerente l'equilibrio tra generi.

I Sindaci accettano la carica quando ritengono di poter dedicare allo svolgimento diligente dei loro compiti il tempo necessario.

Ai sensi del Codice, i Sindaci sono scelti tra persone che possono essere qualificate come indipendenti anche ai in base ai criteri che il medesimo stabilisce con riferimento agli Amministratori.

14.0 COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale in carica, composto da Francesco Di Carlo, Angelo Casò e Luciana Ravicini, il cui mandato scadrà con l'approvazione del bilancio di esercizio del 2019; è stato nominato dall'Assemblea del 19 aprile 2017. Ai fini della nomina del Collegio Sindacale sono state presentate due liste da parte di Compagnia Fiduciaria Nazionale S.p.A. - che includeva i seguenti nominativi: Angelo Casò, Luciana Ravicini, Silvio Necchi (candidati alla carica di Sindaco effettivo) e Alberto Giussani, Giovanni Rita e Gianluca Panizza (candidati alla carica di Sindaco supplente) – e, congiuntamente, Amber Capital UK LLP, Fidelity Funds International e RWC Asset Management LLP - che includeva i seguenti nominativi: Francesco di Carlo (candidato alla carica di Sindaco effettivo e Paolo Ludovici (candidato alla carica di Sindaco supplente). Tali liste hanno ottenuto rispettivamente 14.953.378 e 3.765.399 preferenze.

Conseguentemente, la carica di Presidente del Collegio Sindacale, sulla base di quanto previsto dalla vigente disciplina e dallo Statuto, è oggi ricoperta dal dott. Francesco Di Carlo, tratto dalla lista presentata dagli Azionisti di minoranza come sopra indicati, mentre dalla lista presentata dall'Azionista di maggioranza relativa sono stati tratti i due restanti Sindaci effettivi.

Le principali caratteristiche personali e professionali dei membri del Collegio Sindacale sono indicate nella documentazione depositata in sede di nomina disponibile nella sezione "Governance/Assemblea" del sito *internet* della Società www.italmobiliare.it.

Tutti i componenti sono indipendenti ai sensi del TUF e possiedono, altresì, i requisiti di indipendenza previsti dal

Codice per gli Amministratori. In ossequio alle disposizioni in materia di quote di genere un terzo dei componenti è riservato al genere meno rappresentato.

La composizione del Collegio Sindacale è indicata nella Tabella 3 più avanti riportata.

Il Collegio Sindacale, nel corso dell'esercizio 2017, ha tenuto complessivamente tredici riunioni con la partecipazione di tutti i suoi componenti, oltre ad aver partecipato a tutte le adunanze dei Comitati endo-consiliari della Società.

Alle riunioni del Collegio Sindacale sono stati invitati a partecipare la società di revisione KPMG, il Dirigente Preposto, la responsabile della Funzione *Internal audit* ed altri responsabili di funzione della Società per fornire gli opportuni approfondimenti sugli argomenti posti di volta in volta all'ordine del giorno.

La durata media delle riunioni del Collegio Sindacale tenutesi nel corso dell'anno è di circa 2 ore.

Politiche di diversità

La Società non ha approvato specifiche politiche in materia di diversità. Tuttavia, nella consapevolezza che diversità e inclusione rappresentano elementi fondamentali della cultura aziendale, la composizione del Collegio Sindacale si è nel tempo evoluta in accordo alle *best practices* in modo da garantire una rappresentazione complessiva in termini di esperienza, età e genere. Sulla base di questo ampio patrimonio di competenze e di pensiero, il Collegio Sindacale si può avvalere del contributo di qualificati punti di vista, in grado di esaminare le varie tematiche in discussione da prospettive diverse.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto e ha funzioni di controllo sulla gestione, dovendo in particolare verificare su: *i)* rispetto dei principi di buona amministrazione; *ii)* adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e del sistema amministrativo-contabile; *iii)* modalità di concreta attuazione del Codice; *iv)* osservanza della procedura adottata dalla società in materia di operazioni con parti correlate; *v)* adeguatezza delle disposizioni impartite dalla Società alle controllate in relazione agli obblighi di comunicazione al mercato delle informazioni privilegiate.

Al Collegio Sindacale non spetta la revisione legale dei conti affidata, come prescritto dalla legge, ad una società di revisione tra quelle iscritte nell'apposito registro, mentre ha il compito di formulare all'Assemblea una proposta motivata in ordine alla nomina di tale società.

Il Collegio Sindacale, nella sua qualità di Comitato per il controllo interno e la revisione contabile, istituito con D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, è inoltre tenuto a svolgere gli ulteriori compiti di vigilanza attribuitigli da tale normativa sul processo di informazione finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, sulla revisione contabile dei conti annuali e dei conti consolidati, sull'indipendenza della società di revisione legale.

Nel corso dell'esercizio 2017, il Collegio Sindacale ha verificato l'indipendenza dei propri membri nella prima occasione utile dopo la loro nomina, specificando i criteri di valutazione concretamente applicati, e ha trasmesso l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale ha inoltre verificato il permanere dei requisiti di indipendenza in capo ai propri membri e ha trasmesso l'esito di tali verifiche al Consiglio di Amministrazione. Nell'effettuare le valutazioni di cui sopra il Collegio Sindacale ha applicato tutti i criteri previsti dal Codice con riferimento all'indipendenza degli Amministratori. L'esito delle verifiche effettuate è stato pubblicato mediante la diffusione di un comunicato al mercato.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha curato che i Sindaci potessero partecipare, successivamente alla nomina e durante il mandato, nelle forme più opportune, a iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la Società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento. In particolare, nel corso dell'esercizio 2017, i Sindaci hanno potuto partecipare a riunioni di induction organizzate dalla Società ed effettuare incontri periodici con il Consigliere Delegato volti allo scambio di informazioni.

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

La Società prevede che il Sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società informi tempestivamente e in modo esauriente gli altri Sindaci e il Presidente del Consiglio di Amministrazione circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la Funzione di *Internal Audit* e con il Comitato Rischi e Sostenibilità. Tale coordinamento è garantito dalla partecipazione da parte del Collegio Sindacale a tutte le riunioni del Comitato Rischi e Sostenibilità, da ulteriori scambi di informazioni in via continuativa tra i presidenti dei due Organi sociali al ricorrere di tematiche di reciproco interesse e da frequenti incontri con il Responsabile dell'*Internal Audit* nell'ambito di adunanze sia del Collegio Sindacale, sia del Comitato Rischi e Sostenibilità.

15.0 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Con riferimento ai rapporti con il mercato, il Presidente ed il Consigliere Delegato - Direttore Generale, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, forniscono le linee di indirizzo che le strutture incaricate devono assumere nei rapporti con gli investitori istituzionali e con gli altri soci. A tal fine è stata istituita, nell'ambito della Direzione Gestione Partecipazioni, la Funzione *Investor Relations* la cui responsabilità è stata affidata al dott. Enrico Benaglio.

Inoltre, al fine di rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società e consentire, così, agli Azionisti un esercizio consapevole dei propri diritti, è stata istituita un'apposita sezione del sito *internet*, facilmente individuabile ed accessibile, nella quale sono messe a disposizione le informazioni riguardanti le assemblee degli Azionisti, con particolare riferimento alle modalità previste per la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto in Assemblea, la documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno, ivi incluse le relazioni sulle materie all'ordine del giorno e le liste di candidati alle cariche di Amministratore e di Sindaco con l'indicazione delle relative caratteristiche personali e professionali.

16.0 ASSEMBLEE

La Società si adopera per instaurare un dialogo continuativo con gli Azionisti, fondato sulla comprensione dei reciproci ruoli, e con il mercato, nel rispetto delle leggi e delle norme sulla diffusione delle informazioni privilegiate. I comportamenti e le procedure aziendali sono volti, tra l'altro, ad evitare asimmetrie informative, e ad assicurare effettività al principio secondo cui ogni investitore, anche potenziale, ha il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento.

L'Assemblea è convocata, secondo le disposizioni di legge e regolamentari previste per le società con azioni quotate in mercati regolamentati, per deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge. Le deliberazioni prese in conformità della legge e dello Statuto vincolano tutti i soci, inclusi quelli assenti o dissenzienti, salvo il diritto di recesso nei casi consentiti.

Il Consiglio di Amministrazione raccomanda a tutti i suoi componenti l'assidua partecipazione alle Assemblee e si adopera per incoraggiare e facilitare la partecipazione più ampia possibile degli Azionisti e rendere agevole l'esercizio del diritto di voto.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione riferisce in Assemblea sull'attività svolta e programmata e si adopera per assicurare agli Azionisti un'adeguata informativa affinché essi possano assumere, con cognizione di causa, le decisioni di competenza assembleare.

Hanno diritto di intervenire all'Assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto attestato dalla comunicazione prevista dalla normativa vigente pervenuta alla Società entro la fine del terzo giorno di mercato aperto precedente la data fissata per l'Assemblea in unica convocazione. Resta ferma la legittimazione all'intervento e al voto qualora le comunicazioni siano pervenute alla Società oltre i termini previsti, purché entro l'inizio dei lavori assembleari della singola convocazione.

La Società può designare, dandone espressa indicazione nell'avviso di convocazione, per ciascuna Assemblea un soggetto al quale gli aventi diritto possono conferire una delega, con istruzioni di voto su tutte o alcune delle proposte all'ordine del giorno, con le modalità previste dalla normativa applicabile.

Non è stato previsto un regolamento assembleare in quanto le ampie facoltà che la giurisprudenza e la dottrina riconoscono al Presidente, nonché la disposizione statutaria (art. 13) che espressamente gli attribuisce il potere di dirigere la discussione e stabilire ordine e modalità, purché palesi, delle votazioni, sono state ritenute strumenti sufficientemente adeguati per un ordinato svolgimento delle riunioni degli Azionisti.

17.0 ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO

Si segnalano di seguito le ulteriori pratiche di governo societario adottate dalla Società.

17.1 CODICE ETICO

Approvato la prima volta nel 1993 e successivamente modificato, il Codice etico prevede che tutti i dipendenti e coloro che instaurano relazioni con il Gruppo od operano per perseguirne gli obiettivi improntino i loro rapporti e comportamenti a principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, riservatezza e reciproco rispetto.

A tale effetto il Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare, nella seduta del 9 febbraio 2001, ha approvato l'attuale versione del Codice etico che definisce le regole di lealtà e fedeltà, di imparzialità, di tutela della *privacy* e della riservatezza delle informazioni, della tutela della persona, della tutela ambientale e del patrimonio aziendale, prevede le norme che ispirano i processi di controllo e l'informativa contabile-gestionale, introduce regole che disciplinano i rapporti con clienti, fornitori, con le pubbliche istituzioni, con le organizzazioni politiche e sindacali, con gli organi di informazione.

Ogni soggetto iscritto nel registro insider è tenuto all'obbligo di riservatezza riguardo tutte le informazioni privilegiate che gestisce o cui abbia accesso fino a quando le stesse non sono diffuse al pubblico nel rispetto del principio della parità informativa.

17.2 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Società ha adottato un proprio 'Codice di comportamento', originariamente in applicazione delle disposizioni emanate da Borsa Italiana S.p.A. con proprio regolamento e, successivamente, aggiornato alle nuove disposizioni regolamentari emanate dalla Consob in esecuzione delle disposizioni europee (cd. *Market abuse directive*) introdotte dalla Legge sul Risparmio del 2005. Lo scorso 29 novembre il Consiglio di Amministrazione della Società, conseguentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE n. 596/2014 ("*Market Abuse Regulation*") e delle relative disposizioni applicative, ha approvato una nuova procedura per l'adempimento degli obblighi in materia di *internal dealing*.

Il Codice di comportamento, adottato dalla Società in applicazione delle disposizioni normative vigenti, disciplina gli obblighi e le modalità di comunicazione, nonché di comportamento, in merito alle Operazioni, aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi dalla Società compiute dai soggetti che esercitano funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione, o da chiunque detenga azioni in misura pari o superiore al 10% (dieci per cento) del capitale sociale della Società, rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché da ogni altro soggetto che controlla la Società (Soggetti Rilevanti) e dalle persone ad essi strettamente legate (Persone Strettamente Legate).

Il Codice di comportamento è volto a:

- individuare i Soggetti Rilevanti della Società obbligati ad effettuare le comunicazioni di cui all'art. 19 del Regolamento (UE) n. 596 del Parlamento Europeo e del Consiglio di Amministrazione del 16 aprile 2014;
- definire le modalità di comunicazione, da parte dei Soggetti Rilevanti, alla Società delle informazioni relative alle operazioni su azioni, titoli di credito, strumenti derivati, nonché su altri strumenti finanziari a questi collegati, effettuate da essi o dalle Persone a loro Strettamente Legate, nonché

- definire le modalità di gestione, da parte della Società, delle comunicazioni ricevute e di assolvimento degli obblighi di diffusione gravanti sulla medesima, individuando il soggetto preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al mercato di tali comunicazioni.

Le disposizioni del Codice di comportamento sono parte integrante della normativa aziendale e, pertanto, a tutti i Soggetti Rilevanti ne è richiesta la puntuale osservanza.

Il Codice di comportamento è, altresì, una componente essenziale del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società, nonché del complessivo sistema di prevenzione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001 e, in particolare, del Modello Organizzativo a tal fine adottato da Italmobiliare.

Ai fini del Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 19, paragrafo 1, e art. 3, paragrafo 1, punto 25) del Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato, nonché dell'art. 114, comma 7 del decreto legislativo n. 58/1998 devono intendersi Soggetti Rilevanti:

- a) i componenti il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di Italmobiliare;
- b) ciascun alto dirigente della Società che abbia regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente la Società, e detenga il potere di adottare decisioni di gestione che possano incidere sull'evoluzione futura e sulle prospettive della Società medesima;
- c) chiunque detenga azioni in misura pari o superiore al 10% (dieci per cento) del capitale sociale, rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla la Società.

L'individuazione degli alti dirigenti della Società, aventi "regolare" accesso alle informazioni privilegiate e detentori di poteri decisionali, avviene a cura del Consigliere Delegato – Direttore Generale.

L'individuazione viene condotta sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione relativa all'accesso ad informazioni privilegiate da parte del "dirigente" in relazione alle funzioni affidate;
- b) struttura organizzativa e sistema di deleghe e procure adottato dalla Società;
- c) sussistenza in capo al dirigente di poteri per adottare decisioni di gestione che possano incidere sulle operazioni e/o sull'evoluzione e sulle prospettive future di Italmobiliare.

Ai fini del Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 19, paragrafo 1, e dell'art. 3, paragrafo 1, punto 26) del Reg. n. 596/2014, sono definite Persone Strettamente Legate ai Soggetti Rilevanti:

- a) il coniuge (non separato legalmente), o un *partner* equiparato al coniuge ai sensi del diritto nazionale;
- b) un figlio a carico ai sensi del diritto nazionale;
- c) un parente che abbia condiviso la stessa abitazione da almeno un anno dalla data dell'operazione in questione;
o
- d) una persona giuridica, *trust* o *partnership* le cui responsabilità di direzione siano rivestite da una persona che svolge funzioni di amministrazione, di controllo o di direzione o da una delle persone sopra indicate ai punti (i), (ii) e (iii), o sia direttamente o indirettamente controllata da detta persona, o sia costituita a suo beneficio, o i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti agli interessi di detta persona.

I Soggetti Rilevanti sottoscrivono una dichiarazione di presa di conoscenza e accettazione, con l'impegno a notificare per iscritto alle Persone Strettamente Legate, ad essi riconducibili, gli obblighi di comunicazione loro spettanti ai sensi della normativa vigente e della presente Procedura e a conservare copia della notifica, nonché a far sì che tali Persone facciano tutto quanto necessario ai fini del puntuale adempimento degli obblighi medesimi.

Tale dichiarazione, debitamente compilata anche con i dati delle Persone Strettamente Legate, deve essere tempestivamente trasmessa alla Società.

Il Soggetto Preposto al ricevimento, alla gestione ed alla diffusione al mercato delle comunicazioni predispone e mantiene aggiornato l'elenco nominativo dei Soggetti Rilevanti e delle Persone a loro Strettamente Legate.

In particolare, i soggetti interessati dovranno comunicare alla Società, affinché questa ne informi il mercato, il compimento delle operazioni compiute sui titoli della medesima il cui importo complessivo raggiunga, anche in maniera cumulativa, la soglia di 5.000 euro entro la fine dell'anno.

Il Codice di comportamento, inoltre, prevede che le *'Persone rilevanti'* debbano astenersi dal compiere operazioni che formano oggetto di comunicazione alla Società:

- sugli strumenti finanziari quotati emessi da Italmobiliare: nei 30 giorni solari precedenti il Consiglio di Amministrazione di Italmobiliare chiamato ad approvare il bilancio dell'esercizio ed il bilancio semestrale abbreviato, ivi compreso il giorno in cui si tiene la riunione.

18.0 CAMBIAMENTI DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO

Salvo quanto indicato ai paragrafi 3.0 e 7.0 in merito all'attribuzione al Comitato per la Remunerazione delle funzioni attribuite dal Codice al Comitato per le Nomine, nn ci sono stati cambiamenti nella struttura di *Corporate Governance* a far data dalla chiusura dell'esercizio 2017 che abbiano inciso in modo significativo su quanto contenuto in questa Relazione.

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

Le raccomandazioni formulate dal Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* con lettera del 13 dicembre 2017 sono state portate all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella riunione del 14 febbraio 2018 e sono state considerate in sede di autovalutazione.

Nella successiva riunione del 6 marzo 2018, il Consiglio ha previsto di attribuire al già esistente "Comitato per la Remunerazione" anche funzioni "per le Nomine", in conformità a quanto disposto dal Codice di Autodisciplina.

Da ultimo la Società, condividendo i principi della lettera del Presidente del Comitato per la *Corporate Governance* e recependo le raccomandazioni ivi contenute, ha dato quindi mandato al Comitato per la Remunerazione e le Nomine di individuare e proporre al Consiglio possibili evoluzioni della *governance* della Società.

Milano, 6 marzo 2018

Per il Consiglio di Amministrazione
Il Consigliere delegato
(Carlo Pesenti)

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI
Mandato 2014-2016

Consiglio di Amministrazione									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice
Presidente	Giampiero Pesenti	1931	05/12/1967	27.05.2014	19.04.2017	M	•		
Vice Presidente	Italo Lucchini	1943	17/06/1999	27.05.2014	19.04.2017	M		•	
Amministratore	Anna Maria Artoni	1967	27/05/2014	27.05.2014	19.04.2017	M		•	•
Amministratore	Carolyn Dittmeier	1956	27/05/2014	27.05.2014	19.04.2017	M		•	•
Amministratore	Gianemilio Osculati	1947	25/05/2011	27.05.2014	19.04.2017			•	•
Amministratore	Paolo Sfameni	1965	25/11/2011	27.05.2014	19.04.2017			•	•
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 3							Comitato Controllo e Rischi: 3		
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%									

Indip. TUF	N. altri incarichi ***	Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remun.		Comitato Parti Correlate		Comitato Esecutivo		
		(*)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
	1	0/3							0/0	P
	2	3/3			3/3	M			0/0	M
•	1	3/3					0/0			
•	2	3/3	3/3	P			0/0			
	1									
	4		3/3	M	3/3	M	0/0			
-	-			-	-	-	-	-	-	-
Comitato Remun.: 3		Comitato OPC: 0			Comitato Esecutivo: 0					

TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI
Mandato 2017-2019

Consiglio di Amministrazione									
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina *	In carica da	In carica fino a	Lista **	Esec.	Non-esec.	Indip. Codice
Presidente Onorario	Giampiero Pesenti	1931	05.12.1967	19.04.2017				•	
Presidente	Zanetti Laura	1970	14.11.2013	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore delegato ◊	Pesenti Carlo	1963	17.06.1999	19.04.2017	Bil. 2019	M	•		
Amministratore	Bertazzoni Vittorio	1976	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	•
Amministratore	Bonomi Giorgio	1955	03.05.2002	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore	Cartia d'Asero Mirja	1969	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	•
Amministratore	Casella Valentina	1979	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	•
Amministratore	Fornero Elsa Maria Olga	1948	27.07.2017	27.07.2017	Bil. 2017			•	•
Amministratore	Mazzoleni Sebastiano	1968	25.05.2011	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore	Minoli Luca	1961	03.05.2002	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore	Palmieri Chiara	1970	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	•
Amministratore	Rebecchini Clemente	1964	25.05.2011	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore	Salerno Antonio	1974	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	m		•	•
Amministratore e Vice Presidente	Strazzeri Livio	1961	03.05.2002	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	
Amministratore	Tononi Massimo	1964	29.05.2014	19.04.2017	Bil. 2019	M		•	•
-----AMMINISTRATORI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
Amministratore	Pomodoro Livia	1940	19.04.2017	19.04.2017	19.04.2017 27.07.2017				
N. riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 8						Comitato Rischi: 7			
Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 147-ter TUF): 1%									

NOTE

◊ 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).

* 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.

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

Indip. TUF	N. altri incarichi ***	(*)	Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remun.		Comitato Parti Correlate		Comitato Esecutivo	
			(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)	(*)	(**)
	-									
•	1	11/11							1/1	P
	1	11/11							1/1	M
•	1	6/8			2/3	M				
	1	9/11	10/10	M						
•	2	8/8	7/7	P			3/3	M		
•	2	8/8	7/7	M			3/3	P		
•	1	5/8					1/3	M		
	0	11/11								
	1	11/11							1/1	M
•	1	8/8			3/3	M				
•	0	9/11								
•	0	8/8								
•	1	11/11							1/1	M
•	2	11/11			3/3	P			1/1	M
	2									M
Comitato Remun.: 3		Comitato OPC: 3			Comitato Esecutivo: 1					

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE
Mandato 2017-2019

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	Di Carlo Francesco	1969	25.05.2011	19.04.2017	Bil. 2019	m	•	12	3
Sindaco effettivo	Casò Angelo	1940	25.05.2011	19.04.2017	Bil. 2019	M	•	11	3
Sindaco effettivo	Ravicini Luciana	1959	27.05.2014	19.04.2017	Bil. 2019	M	•	12	-
Sindaco supplente	Giussani Alberto	1946	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M	•		1
Sindaco supplente	Rita Giovanni	1973	19.04.2017	19.04.2017	Bil. 2019	M	•		-
Sindaco supplente	Ludovici Paolo	1965	25.05.2011	19.04.2017	Bil. 2019	m	•		-
-----SINDACI CESSATI DURANTE L'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO-----									
	Cognome								
	Nome								

Numero riunioni svolte durante l'esercizio di riferimento: 13

Indicare il quorum richiesto per la presentazione delle liste da parte delle minoranze per l'elezione di uno o più membri (ex art. 148 TUF): 1%

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.

**** 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.