



**Relazione sul governo societario  
e gli assetti proprietari  
per l'esercizio 2017 di Gefran S.p.A.**

Ai sensi dell'art. 123-bis TUF

[www.gefran.com](http://www.gefran.com)

Approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 13 marzo 2018



GLOSSARIO .....	5
1. PROFILO DELL'EMITTENTE.....	6
2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI AL 31/12/2017 ( ex art.123 –bis, comma 1, TUF) 7	
a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF) .....	7
b) Restrizioni al trasferimento di titoli (ex art. 123-bis, comma 1, lettera b), TUF).....	7
c) Partecipazioni rilevanti nel capitale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera c), TUF) .....	7
d) Titoli che conferiscono diritti speciali (ex art. 123-bis, comma 1, lettera d), TUF).....	8
e) Partecipazione azionaria dei dipendenti: meccanismo di esercizio dei diritti di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera e), TUF) .....	8
f) Restrizioni al diritto di voto (ex art. 123-bis, comma 1, lettera f), TUF).....	8
g) Accordi tra azionisti (ex art. 123-bis, comma 1, lettera g), TUF) .....	8
h) Clausole di change of control (ex art. 123-bis, comma 1, lettera h), TUF) e disposizioni statutarie in materia di OPA (ex artt. 104, comma 1-ter, e 104-bis, comma 1) .....	8
i) Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie (ex art. 123-bis, comma 1, lettera m), TUF) .....	9
l) Attività di direzione e coordinamento (ex. art. 2497 e ss. c.c.) .....	9
3. COMPLIANCE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF).....	11
4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	11
4.1 NOMINA E SOSTITUZIONE (ex art. 123-bis, comma 1, lettera l), TUF) .....	11
4.2 COMPOSIZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettere d) e d) bis, TUF).....	14
4.3 RUOLO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	18
L'assemblea non ha autorizzato in via preventiva deroghe al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.....	21
4.4 ORGANI DELEGATI.....	21
4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI.....	32
4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI.....	32
4.7 LEAD INDEPENDENT DIRECTOR.....	32
5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE .....	33
6. COMITATI INTERNI AL CONSIGLIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d), TUF) .....	33
7. COMITATO PER LE NOMINE .....	34
8. COMITATO PER LE REMUNERAZIONI .....	34
9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI.....	34
10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI.....	34
11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....	36
11.1 Amministratore Esecutivo incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi .....	39
11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit.....	40
11.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001.....	41
11.4 Società di revisione .....	42
11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	42
11.6 Coordinamento tra soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi .....	43
12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI ED OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE .....	44
13. NOMINA DEI SINDACI .....	44

14.	COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) e d-bis), TUF) .....	46
15.	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI .....	49
16.	ASSEMBLEA (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF) .....	50
17.	ULTERIORI PRATICHE DI GOVERNO SOCIETARIO (ex art. 123-bis, comma 2, lettera a), TUF) .....	51
18.	CAMBIAMENTI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO .....	51
19.	CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE.....	52
	TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI .....	53
	TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI .....	54
	TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE .....	55

## GLOSSARIO

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

**Cod. civ./ c.c.:** il codice civile.

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

**Emittente:** l'emittente valori mobiliari cui si riferisce la Relazione.

**Esercizio:** l'esercizio sociale a cui si riferisce la Relazione.

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

**Regolamento Mercati Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 20249 del 2017 in materia di mercati.

**Regolamento Parti Correlate Consob:** il Regolamento emanato dalla Consob con deliberazione n. 17221 del 12 marzo 2010 (come successivamente modificato) in materia di operazioni con parti correlate.

**Relazione:** la relazione sul governo societario e gli assetti societari che le società sono tenute a redigere ai sensi dell'art. 123-bis TUF.

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

## 1. PROFILO DELL'EMITTENTE

Gefran S.p.A. è una società leader nel settore dei componenti per l'automazione e dei sistemi per il controllo dei processi industriali.

Il Gruppo Gefran conta circa 730 dipendenti nel mondo ed è presente direttamente in 12 Paesi con 9 stabilimenti produttivi. L'attività del gruppo è costituita da tre principali aree di business: sensoristica industriale e componentistica per l'automazione, azionamenti per il controllo elettronico dei motori elettrici, quadri elettrici ed automazione programmabile.

Gefran Spa è quotata alla Borsa valori di Milano dal 1998 e dal 2002 appartiene al segmento STAR.

Il **modello di amministrazione e controllo** adottato è quello tradizionale, con la presenza dell'Assemblea degli Azionisti, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale. Il sistema di Corporate Governance si basa sul ruolo fondamentale del Consiglio di Amministrazione (quale massimo organo deputato alla gestione della Società nell'interesse degli azionisti), sulla trasparenza dei processi di formazione delle decisioni aziendali, su un efficace sistema di controllo interno, su una scrupolosa disciplina dei potenziali conflitti di interesse e su idonei principi di comportamento per l'effettuazione di operazioni con parti correlate.

### Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società, esclusi solamente quelli che per legge tassativamente sono riservati all'Assemblea.

Al Consiglio di Amministrazione è inoltre attribuita la competenza sulle seguenti deliberazioni, fatti salvi i limiti di legge:

- la fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ.;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di soci;
- gli adeguamenti dello Statuto e del Regolamento assembleare a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

In seno al Consiglio d'Amministrazione sono stati istituiti il Comitato Controllo e Rischi ed il Comitato per la Remunerazione, ai quali sono attribuite funzioni propositive e consultive.

**L'Assemblea degli azionisti** è l'organo che rappresenta l'universalità degli azionisti ed a cui compete deliberare in via ordinaria in merito all'approvazione del bilancio annuale, alla nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, alla determinazione dei compensi di amministratori e sindaci, al conferimento dell'incarico di revisione legale dei conti; in via straordinaria in merito alle operazioni di carattere straordinario quali modifiche statutarie, aumenti di capitale, fusioni, scissioni, etc., che non siano riservate dallo statuto alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il **Collegio Sindacale** è l'organo cui spetta la vigilanza sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza del sistema di controllo interno nonché sull'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento.

L'attività di revisione contabile è affidata, ai sensi di legge, ad una società specializzata, iscritta in un apposito albo tenuto dalla Consob, la cui nomina è decisa dall'Assemblea degli Azionisti.

La **Società di Revisione** è l'organo di controllo esterno alla Società a cui compete verificare, nel corso dell'esercizio, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili. Alla stessa spetta altresì accertare che il bilancio d'esercizio e quello consolidato corrispondano alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e che i medesimi documenti contabili siano conformi alle norme che li disciplinano.

## **2. INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI AL 31/12/2017 ( ex art.123 –bis, comma 1, TUF)**

### **a) Struttura del capitale sociale (ex art. 123-bis, comma 1, lettera a), TUF)**

Al 31 dicembre 2017 il capitale sociale sottoscritto e versato è pari ad Euro 14.400.000,00 suddiviso in numero 14.400.000 azioni ordinarie del valore nominale di Euro 1,00 (si veda Tabella 1). Non sono stati emessi ulteriori strumenti finanziari.

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

Le azioni sono libere in quanto non esistono:

- restrizioni al trasferimento dei titoli;
- titoli che conferiscono diritti speciali di controllo;
- restrizioni al diritto di voto;
- disposizioni statutarie in materia di OPA.

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

Per quanto concerne le partecipazioni rilevanti (azionisti possessori di quote superiori al 5% del capitale sociale) di Gefran, si rinvia alla tabella n. 1 in allegato alla presente Relazione.

Tali informazioni sono rese sulla base delle risultanze del Libro Soci e delle informazioni disponibili a seguito delle comunicazioni effettuate dagli azionisti ai sensi dell'art. 120 TUF, alla data del 31 dicembre 2017.

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

Gefran S.p.A non ha emesso titoli che conferiscano diritti speciali di controllo.

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

Non esistono meccanismi di esercizio dei diritti di voto in caso di eventuale partecipazione azionaria dei dipendenti, quando il diritto di voto non è esercitato direttamente da questi ultimi.

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

Non esistono restrizioni al diritto di voto.

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

Gefran è a conoscenza di un patto parasociale ex art. 122 D.lgs. n. 58/98 avente per oggetto le quote del capitale sociale della società controllante Fingefran S.r.l., per il quale sono state espletate tutte le formalità previste dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Il Patto, stipulato in data 16 ottobre 2006, ha per oggetto quote pari ad euro 25.110,59 corrispondenti al 54,023% del capitale sociale di Fingefran S.r.l. e contiene disposizioni limitative alla cessione delle quote conferite al medesimo, nonché disposizioni riguardanti l'esercizio concordato del diritto di voto nell'assemblea dei soci di Fingefran S.r.l.

I nominativi dei soci aderenti al patto e la percentuale del capitale rappresentata dalla partecipazione che ciascuno di questi ha attualmente vincolato al patto sono i seguenti:

<b>Socio</b>	<b>Valore Nominale</b>	<b>% sul capitale</b>
Maria Chiara Franceschetti	8.370,20	18,008%
Giovanna Franceschetti	8.370,20	18,008%
Andrea Franceschetti	8.370,19	18,007%
<b>Totale quote vincolate</b>	<b>25.110,59</b>	<b>54,023%</b>

I suddetti soggetti aderenti al patto sono titolari della nuda proprietà delle suddette quote, essendo in capo a Ennio Franceschetti il diritto di usufrutto vitalizio e, conseguentemente, il diritto di voto. Il patto avrà efficacia a far tempo dalla data di consolidazione del diritto di usufrutto con la nuda proprietà e avrà durata di anni tre a decorrere dalla data di efficacia.

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

Alla data del 31 dicembre 2017 non sono presenti clausole di "Change of Control" non essendo stati stipulati - da parte di Gefran e delle sue controllate - accordi che acquistino efficacia, siano modificati o si estinguano in caso di cambiamento di controllo societario, fatta eccezione per alcuni contratti di finanziamento che prevedono il diritto della banca finanziatrice di dichiarare la debitrice decaduta dal beneficio del termine e/o di recedere in caso di cambiamento nell'azionariato di controllo.

Lo Statuto non contiene disposizioni che:



- derogano alle disposizioni sulla *passivity rule* previste dall'art. 104, commi 1 e 2, del TUF;
- prevedono l'applicazione delle regole di neutralizzazione contemplate dall'art. 104-bis, commi 2 e 3, del TUF.

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

Attualmente non vi sono deleghe al Consiglio di Amministrazione finalizzate all'aumento del capitale sociale.

L'Assemblea del 20 aprile 2017 ha autorizzato l'acquisto e vendita di azioni proprie. La Società in pari data ha dato comunicazione al mercato dell'avvio del nuovo Piano di acquisto ed alienazione.

L'Assemblea degli Azionisti ha autorizzato l'acquisto fino ad un massimo di 1.440.000 azioni ordinarie Gefran S.p.A. del valore nominale di Euro 1,00/cadauna. Le operazioni, effettuate secondo la normativa vigente, dovranno essere effettuate entro 18 mesi dall'autorizzazione assembleare.

Gli obiettivi della delega sono i seguenti:

- intervento diretto o tramite intermediari autorizzati per contenere eventuali movimenti anomali delle quotazioni del titolo e per regolarizzare l'andamento delle negoziazioni e dei corsi legati ad un eccesso di volatilità o di scarsa liquidità degli scambi;

Il prezzo di acquisto deve essere non inferiore al valore nominale e non superiore al prezzo di riferimento medio degli ultimi tre giorni di Borsa aperta antecedenti il giorno dell'acquisto aumentato del 15%; il prezzo di vendita non potrà essere inferiore al prezzo di riferimento registrato dal titolo nella seduta di Borsa precedente ogni singola operazione di alienazione diminuito del 10%.

Alla data del 31 dicembre 2017 la Società non possedeva azioni proprie.

Gefran S.p.A. comunica settimanalmente al mercato le operazioni eseguite mediante emissione di comunicati stampa ed effettua mensilmente il riepilogo delle stesse mediante comunicazione a Consob, secondo gli schemi previsti dall'allegato 3F del Regolamento degli Emittenti Consob, qualora sia superata la soglia minima di operazioni su propri strumenti (pari ad Euro 100.000,00) al di sotto della quale non sussiste il menzionato obbligo informativo.

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

Gefran S.p.A. non è soggetta ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e seguenti del codice civile, in quanto risultano insussistenti i seguenti indici di probabile soggezione all'altrui direzione e coordinamento:

- la predisposizione di piani industriali, strategici, finanziari e di *budget* di Gruppo da parte di società controllante;
- l'emanazione di direttive attinenti alla politica finanziaria e creditizia;
- l'accentramento di funzioni quali la tesoreria, l'amministrazione, la finanza ed il controllo;
- la determinazione di strategie di crescita di Gruppo, posizionamento strategico e di mercato e delle singole società, specie nel caso in cui le linee di politica siano idonee ad influenzare e determinarne la concreta attuazione da parte del management della Società.

Gefran S.p.A. esercita attualmente, direttamente ed indirettamente, attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c. nelle seguenti Società :

Società	% Capitale sociale posseduto
Gefran Inc.	100
Gefran Brasil Eletroeletronica Ltda	100 tramite Gefran S.p.A. e Gefran UK
Gefran Benelux Nv	100
Gefran France S.a.	100
Gefran Deutschland GmbH	100
Siei Areg GmbH	100
Gefran UK Ltd	100
Sensormate AG	100
Gefran India Pvt. Ltd.	100 tramite Gefran S.p.A. e Gefran UK
Gefran Siei Asia Pte Ltd	100
Gefran Siei Drives Technology Co. Ltd.	100 tramite Gefran Siei Asia
Gefran Siei Electric Pte. Ltd.	100 tramite Gefran Siei Asia
Gefran Middle East Elektrik Ve Elektronik Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	100
Gefran Soluzioni Srl	100

\*\*\*

Si precisa che:

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera i) (*"gli accordi tra la società e gli amministratori ... che prevedono indennità in caso di dimissioni o licenziamento senza giusta causa o se il loro rapporto di lavoro cessa a seguito di un'offerta pubblica di acquisto"*) sono contenute nella relazione sulla remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF.

Le informazioni richieste dall'articolo 123-bis, comma primo, lettera l) (*"le norme applicabili alla nomina e alla sostituzione degli amministratori ... nonché alla modifica dello statuto, se diverse da quelle legislative e regolamentari applicabili in via suppletiva"*) sono illustrate nella sezione della presente Relazione dedicata al Consiglio di Amministrazione (Sez. 4.1).

\*\*\*

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

La struttura di *Corporate Governance* adottata dalla Società si ispira alle raccomandazioni ed alle norme indicate nel “Codice di Autodisciplina della Borsa Italiana delle Società Quotate”, al quale la Società ha aderito e disponibile sul sito Internet:

<http://www.borsaitaliana.it/comitato-corporate-governance/codice/codice.htm>. Le Società Controllate con rilevanza strategica non sono soggette a disposizioni di legge estere che possano influenzare la struttura della *Corporate Governance* della Capogruppo Gefran S.p.A..

### 4. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

Gefran ha mantenuto il sistema tradizionale di amministrazione, concentrando in capo al Consiglio di Amministrazione l'intera gestione societaria. La disciplina statutaria del processo di nomina del Consiglio di Amministrazione è stata adeguata alle previsioni del d.lgs. n. 27/2010 (di recepimento della c.d. Direttiva *Shareholders' Rights*) con delibera assembleare del 22 ottobre 2010.

L'art. 13 dello Statuto, modificato con delibera consiliare del 1 ottobre 2012 per garantire, ai sensi della legge n. 120/2011, l'equilibrio tra i generi nella composizione degli organi sociali, dispone:

*“La società è Amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di sette a un massimo di undici Amministratori.*

*Gli Amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica e sono rieleggibili.*

*L'Assemblea, prima di procedere alla nomina, determina il numero dei componenti e la durata in carica del Consiglio.*

*Tutti gli Amministratori debbono essere in possesso dei requisiti di eleggibilità, professionalità ed onorabilità previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili. Ai sensi dell'art. 147-ter, comma 4, d.lgs. 58/1998, almeno un Amministratore, ovvero almeno due qualora il Consiglio sia composto da più di sette componenti, deve inoltre possedere i requisiti di indipendenza ivi richiesti (d'ora innanzi “Amministratore Indipendente ex art. 147-ter”).*

*La nomina del Consiglio di Amministrazione avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dagli Azionisti, secondo la procedura di cui ai commi seguenti, fatte comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.*

*Possono presentare una lista per la nomina degli Amministratori i soci che, al momento della presentazione della lista, detengano una quota di partecipazione almeno pari a quella determinata dalla Consob<sup>1</sup>. ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 1, d.lgs. 58/1998 ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti approvato con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche.*

*Le liste sono depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima di quello previsto per*

---

<sup>1</sup> in particolare per l'anno 2017 la percentuale è stata del 2,5% del Capitale Sociale

*l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina degli Amministratori e vengono pubblicate ai sensi delle disposizioni vigenti almeno ventuno giorni prima della medesima data.*

*Le liste prevedono un numero di candidati non superiore a undici, ciascuno abbinato ad un numero progressivo. Ogni lista deve contenere ed espressamente indicare almeno un Amministratore Indipendente ex art. 147-ter, con un numero progressivo non superiore a sette. Ove la lista sia composta da più di sette candidati, essa deve contenere ed espressamente indicare un secondo Amministratore Indipendente ex art. 147-ter. In ciascuna lista possono inoltre essere espressamente indicati, se del caso, gli Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dai codici di comportamento redatti da società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria.*

*Qualora siano applicabili criteri inderogabili di riparto tra generi, ciascuna lista che presenti almeno tre candidati deve contenere un numero di candidati del genere meno rappresentato almeno pari al minimo richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente. Le liste inoltre contengono, anche in allegato: (i) le informazioni relative ai soci che le hanno presentate, con indicazione della percentuale di partecipazione complessivamente detenuta; (ii) un'esauriente informativa sulle caratteristiche personali e professionali dei candidati; (iii) una dichiarazione dei candidati contenente la loro accettazione della candidatura e l'attestazione del possesso dei requisiti previsti dalla legge, nonché dei requisiti di indipendenza, ove indicati come Amministratori Indipendenti ex art. 147-ter o come amministratori indipendenti ai sensi dei predetti codici di comportamento; (iv) ogni altra ulteriore o diversa dichiarazione, informativa e/o documento previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili.*

*Un socio non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Un candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità.*

*Al termine della votazione, risultano eletti i candidati delle due liste che hanno ottenuto il maggior numero di voti, con i seguenti criteri: (i) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti (d'ora innanzi "Lista di Maggioranza"), viene tratto un numero di consiglieri pari al numero totale dei componenti il Consiglio, come previamente stabilito dall'Assemblea, meno uno; risultano eletti, in tali limiti numerici, i candidati nell'ordine numerico indicato nella lista; (ii) dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza ai sensi delle disposizioni applicabili (d'ora innanzi "Lista di Minoranza), viene tratto un consigliere, in persona del candidato indicato col primo numero nella lista medesima; tuttavia, qualora all'interno della Lista di Maggioranza non risulti eletto nemmeno un Amministratore Indipendente ex art. 147-ter, in caso di consiglio di non più di sette membri, oppure risulti eletto un solo Amministratore Indipendente ex art. 147-ter, in caso di consiglio di più di sette membri, risulterà eletto, anziché il capolista della Lista di Minoranza, il primo Amministratore Indipendente ex art. 147-ter indicato nella Lista di Minoranza.*

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

*In caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione al momento della presentazione della lista, ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.*

*Qualora nel consiglio di amministrazione così formato non sia rispettato il numero minimo di componenti del genere meno rappresentato, quale richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente, l'ultimo candidato eletto della lista di maggioranza viene sostituito dal primo candidato non eletto della medesima lista appartenente al genere meno rappresentato, e così a scalare dal basso verso l'alto nella lista di maggioranza. Ove non venisse così raggiunto il numero minimo di componenti del genere meno*

*rappresentato, questi saranno nominati dall'assemblea con le maggioranze di legge, in sostituzione dei candidati della lista di maggioranza appartenenti al genere più rappresentato, a partire dall'ultimo candidato eletto e così a scalare dal basso verso l'alto nella medesima lista.*

*Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei votanti, senza tener conto degli astenuti, risultano eletti Amministratori i candidati elencati in ordine progressivo, fino a concorrenza del numero fissato dall'Assemblea, fermo restando che, qualora il Consiglio sia composto da più di sette membri, risulta in ogni caso eletto anche il secondo Amministratore Indipendente ex art. 147-ter, oltre a quello necessariamente collocato nei primi sette posti e fermo restando il rispetto dell'equilibrio tra generi in base alla disciplina di volta in volta vigente. Qualora non venisse raggiunto il numero minimo di componenti del genere meno rappresentato, questi saranno nominati dall'assemblea con le maggioranze di legge, in sostituzione dei candidati dell'unica lista appartenenti al genere più rappresentato, a partire dall'ultimo candidato eletto e così a scalare dal basso verso l'alto nella medesima lista.*

*In mancanza di liste, ovvero qualora il numero dei consiglieri eletti sulla base delle liste presentate sia inferiore a quello determinato dall'Assemblea, i membri del Consiglio di Amministrazione vengono nominati dall'Assemblea medesima con le maggioranze di legge, fermo l'obbligo della nomina, a cura dell'Assemblea, di un numero di Amministratori Indipendenti ex art. 147-ter pari al numero minimo stabilito dalla legge e fermo l'obbligo della nomina, a cura dell'assemblea, di un numero di amministratori appartenenti al genere meno rappresentato non inferiore al minimo stabilito dalla disciplina di volta in volta vigente.*

*Gli Amministratori Indipendenti ex art. 147-ter, indicati come tali al momento della loro nomina, devono comunicare l'eventuale sopravvenuta insussistenza dei requisiti di indipendenza, con conseguente decadenza ai sensi di legge.*

*In caso di cessazione dalla carica, per qualunque causa, di uno o più Amministratori, la loro sostituzione è effettuata secondo le disposizioni dell'art. 2386 c.c., fermo l'obbligo di mantenere il numero minimo di Amministratori Indipendenti ex art. 147-ter stabilito dalla legge, nonché l'obbligo di mantenere l'equilibrio tra generi in base alla disciplina di volta in volta vigente.*

*Qualora per dimissioni o per altre cause vengano a mancare la metà, in caso di numero pari, e più della metà, in caso numero dispari, degli amministratori in carica ovvero di nomina assembleare l'intero Consiglio s'intenderà cessato con effetto dalla successiva ricostituzione del consiglio stesso e si dovrà convocare d'urgenza, a cura degli amministratori rimasti in carica, l'Assemblea per le nuove nomine, che avrà luogo ai sensi di quanto dispone il presente articolo.*

\*\*\*

Non esistono procedure particolari per apportare modifiche dello Statuto.

\*\*\*

Il Consiglio non ha adottato, alla data odierna, un piano per la successione degli amministratori esecutivi; tuttavia è stata avviata la predisposizione di un piano relativo alla successione dell'amministratore delegato.

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

Il Consiglio di Amministrazione in carica al 31 dicembre 2017 è stato nominato dall'assemblea degli azionisti del 20 aprile 2017 con il sistema delle liste, ed in particolare con la sola Lista di Maggioranza presentata in data 27 marzo 2017 dall'azionista Fingefran s.r.l., titolare all'atto di presentazione della lista complessivamente di n. 8.164.080 azioni ordinarie Gefran S.p.A. pari al 56,695% del capitale sociale.

L'attuale Consiglio rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2019.

La lista ricomprendeva i seguenti candidati:

1. Ennio Franceschetti, nato a Provaglio d'Iseo (BS) il 5 settembre 1942;
2. Maria Chiara Franceschetti, nata ad Iseo (BS) il 22 luglio 1969;
3. Giovanna Franceschetti, nata ad Iseo (BS) il 3 febbraio 1976;
4. Andrea Franceschetti, nato ad Iseo (BS) il 28 maggio 1977;
5. Alberto Bartoli, nato a Brescia (BS) il 6 giugno 1960;
6. Monica Vecchiati, nata a Palazzolo sull'Oglio il 28 maggio 1961;
7. Daniele Piccolo, nato a Milano il 26 giugno 1962;
8. Mario Benito Mazzoleni, nato a Milano il 24 Gennaio 1957;
9. Romano Gallus, nato a Lumezzane (BS) il 24 novembre 1941;

La lista in oggetto è stata votata da n. 8.920.057 voti, rappresentanti il 100% del capitale votante.

La società non ha istituito né il Comitato Esecutivo, né il Comitato per le Nomine.

Tutti gli amministratori dedicano il tempo necessario, tenendo conto delle ulteriori cariche, al proficuo svolgimento dei propri compiti, consapevoli delle responsabilità inerenti la carica ricoperta: essi sono tenuti costantemente informati sulle principali novità legislative e regolamentari.

Gli amministratori svolgono il proprio ruolo con cognizione di causa, apportando alle discussioni consiliari le specifiche competenze di carattere tecnico e strategico di cui sono portatori ed in piena autonomia ed indipendenza di giudizio, perseguendo la finalità di creazione di valore per gli azionisti.

I cinque amministratori non esecutivi - che non hanno deleghe operative o dirigenziali nella Società - forniscono una prospettiva più ampia possibile nelle discussioni poste all'ordine del giorno, in particolar modo sulle tematiche in cui gli interesse degli amministratori esecutivi e quelli degli azionisti non coincidano.

#### ***Caratteristiche personali e professionali di ciascun amministratore (art. 144-decies del Regolamento Emittenti Consob)***

Viene di seguito riportato un breve *curriculum vitae* di ciascun Amministratore, in carica alla data della presente Relazione, dal quale emergono le caratteristiche personali, la competenza e l'esperienza maturate.

#### **Ennio Franceschetti**

Nato a Provaglio d'Iseo il 5 settembre 1942. Attuale Presidente del Consiglio di Amministrazione di Gefran SpA, è Diplomato Perito Industriale presso l'Istituto Tecnico Castelli di Brescia ed è il fondatore della Gefran SpA di cui ha ricoperto la carica di Amministratore Delegato sino al 2004.

**Maria Chiara Franceschetti**

Nata a Iseo il 22 giugno 1969. Attuale Vicepresidente di Gefran, è Presidente del Consiglio di Amministrazione di "Fingefran S.r.l.", controllante di Gefran S.p.A.. È laureata in Ingegneria Meccanica presso l'Università degli Studi di Brescia ed ha iniziato la propria carriera come Amministratore presso la 3S S.r.l. di Varese; successivamente è entrata nel gruppo Gefran come Responsabile dei Sistemi Informativi Aziendali ed in seguito è divenuta Group HR Director. Dal 2014 al 2017 è stata Amministratore Delegato del Gruppo.

**Alberto Bartoli**

Nato a Brescia il 6 Giugno 1960.

Laureato in Economia e Commercio nel 1983 presso l'Università degli studi di Parma. Abilitazione alla professione di dottore commercialista conseguita a Brescia nella prima sessione dell'anno 1994. Iscritto al Registro dei Revisori Contabili al n. 78981.

Dal 1997 al 2017 è stato consigliere di amministrazione della SABAF S.p.A., rivestendo la carica di Amministratore Delegato dal 2012 sino al 2017.

E' stato inoltre Sindaco Effettivo della Euroedes S.p.A di Torino dal 2001 al 2012; Presidente del Collegio Sindacale della MR Sviluppo S.p.A. dal 2006 al 2009 e dal 2009 al 2012 Presidente del Consiglio di Amministrazione della medesima società; dal 2010 al 2014 Presidente del Consiglio di gestione di West Energy spa.

Riveste inoltre le seguenti cariche onorifiche: dal 2015 proboviro dell'Associazione Industriale Bresciana; dal 2016 membro del Consiglio Direttivo del Festival Pianistico di Brescia e Bergamo; dal 2016 membro dell'Advisory Committee dell'Università degli Studi di Brescia - facoltà di Scienze Economiche.

**Giovanna Franceschetti**

Nata a Iseo il 3 febbraio 1976. Consigliere di Amministrazione di "Fingefran S.r.l.", controllante di Gefran S.p.A. Laureata in Relazioni Pubbliche allo IULM di Milano, dopo un Master in Business Administration alla Scuola di Direzione Aziendale "L. Bocconi", inizia la propria esperienza lavorativa nel ruolo di Product Manager di "Unilever", multinazionale operante nel settore dei beni di consumo.

E' Responsabile dell'area Comunicazione ed Immagine di Gefran e dal 2004 ricopre la carica di Investor Relator del Gruppo. È membro del Consiglio di Amministrazione di Ensun Srl e di BS Energia 2 S.r.l., società operanti nel settore fotovoltaico.

**Andrea Franceschetti**

Nato a Brescia il 28 maggio 1977. Dopo un Master in Economia e Gestione delle Piccola e Media Impresa nel 2006/2007, ha conseguito il Master in Economia d'Impresa de Il Sole 24 ore nel 2009.

Dal 2001 al 2002 è stato responsabile dell'updating del sito Go-Fluid per Oleodinamica /Pneumatica/Lubrificazione della società Vortal srl.

Dal 2002 in Gefran SpA, dove ha rivestito vari ruoli in ambito produzione e qualità, fino a divenire nel febbraio 2013 Responsabile International Sales e successivamente Direttore Commerciale della Business Unit Azionamenti sino al 2017; è oggi Presidente del Consiglio di Amministrazione delle controllata Gefran Soluzioni Srl.



### **Daniele Piccolo**

Nato a Milano il 26 Giugno 1962, ha completato la propria formazione professionale in tema di mercati finanziari e marketing presso i seguenti Istituti: SDA Bocconi di Milano, HEC di Parigi, EFMA di Parigi, Lafferty di Londra, Istud Business School di Milano. Dal 1982 al 2007 ha ricoperto numerosi incarichi, di crescente importanza, nell'ambito del Gruppo Credito Emiliano. Dal 2001 al 2006 è stato altresì Amministratore Delegato di Istifid Spa, Milano. Dal 2015 al 2017 è stato Direttore Generale di Banca Cesare Ponti S.p.A. ed è oggi Direttore private Banking Nord Italia di Banca Finnat Euramerica.

Il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza in capo a Daniele Piccolo dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3°, del TUF e dei criteri applicativi 3.C.1. e 3.C.2. del Codice, per poter essere qualificato come amministratore indipendente della Società.

### **Monica Vecchiati**

Nata a Palazzolo sull'Oglio nel 1961. Si è laureata in Economia Aziendale presso l'Istituto Universitario di Bergamo (1985) e si è specializzata con Master di II livello in Economia e Diritto della Previdenza Complementare presso l'Università della Tuscia (2009).

E' Dottore Commercialista dal 1988, iscritta all'Ordine dei Dottori Commercialisti e Esperti Contabili di Roma, e Revisore Legale dei Conti, iscritta nel Registro dei Revisori Contabili fin dalla sua istituzione nel 1995.

E' membro del Collegio Sindacale, Revisore dei conti, membro dell'organismo di vigilanza ex D.Lgs 231/2001 di numerosi enti, società e fondazioni.

Il Consiglio di Amministrazione ha verificato la sussistenza in capo a Monica Vecchiati dei requisiti di cui all'art. 148, comma 3°, del TUF e dei criteri applicativi 3.C.1. e 3.C.2. del Codice, per poter essere qualificato come amministratore indipendente della Società.

### **Mario Benito Mazzoleni**

Nato a Milano il 24 Gennaio 1957, laureato presso l'Università L. Bocconi (nell'anno Accademico 1980-81) in Economia Aziendale con specializzazione in Economia delle Amministrazioni Pubbliche.

Dall'anno 1992 è professore associato di Economia Aziendale dell'Università degli Studi di Brescia. Dal 1988 è ricercatore universitario presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Brescia.

Dall'anno 2007 è professore incaricato di "Strategia e politica delle ONP" presso l'Università degli studi di Bologna/Forlì.

Dall'anno 2010 è Responsabile del corso di strategia e coordinatore del percorso didattico del Master PMI di "Università&Impresa" presso l'Università degli studi di Brescia.

Dall'anno 2012 è coordinatore del corso Master ISUP (Italian Start Up) dell'Associazione Industriali di Brescia e di "Università&Impresa" presso l'Università degli studi di Brescia.

### **Romano Gallus**

Nato a Lumezzane (BS) il 24 novembre 1941. Imprenditore e fondatore di "GV Stamperie S.p.A.", azienda di stampaggio a caldo dell'ottone di cui è Amministratore Delegato. È membro del Consiglio di Amministrazione di Amministrazione di Gefran S.p.A. dal 2000, ricoprendo dal 2004 il ruolo di Vice Presidente.



### Politiche di diversità

Il Gruppo Gefran è da sempre attento alla tutela della diversità in tutti i suoi aspetti, quali la composizione di genere e il percorso formativo e professionale.

Relativamente alle politiche in materia di diversità applicate in relazione alla composizione degli organi di amministrazione e controllo, la composizione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale risulta adeguatamente diversificata per età, genere e percorso formativo e professionale, come si evince da quanto sopra rappresentato, nonché dai curricula. Alla luce di ciò il Consiglio di Amministrazione non ha valutato necessario formalizzare l'approvazione di una politica dedicata.

### Cumulo massimo agli incarichi ricoperti in altre società

Il Consiglio ha espresso il proprio orientamento in merito al numero massimo di incarichi di amministratore, distinguendo in particolare tra amministratori esecutivi - per i quali vengono individuati un numero massimo di 5 incarichi escludendo quelli ricoperti all'interno del Gruppo- ed amministratori non esecutivi ed indipendenti - per i quali vengono individuati al massimo 12 incarichi escludendo le cariche nelle Società elencate nell'art. 113 TUF.

Il numero massimo di incarichi è stato individuato in relazione all'impegno dei consiglieri esecutivi, tenendo conto del ruolo operativo aziendale, e dei non esecutivi, tenendo conto dell'impegno periodico del Consiglio e dei Comitati istituiti presso la Società.

Di seguito sono riportati gli incarichi di amministratore o sindaco in società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, ricoperti dai consiglieri della Società.

Nome e Cognome	Società	Incarico ricoperto
Maria Chiara Franceschetti	A2A S.p.A.	Consigliere
Mario Mazzoleni	Abitare In S.p.A.	Consigliere
	Quanta risorse umane S.p.A.	Consigliere

L'attuale composizione del Consiglio rispetta pienamente i criteri generali sopra descritti.

Nel corso dell'Esercizio, in data 20 aprile 2017 hanno cessato di ricoprire la carica di amministratore Marco Agliati e Cesare Vecchio, per scadenza dell'incarico.

\*\*\*

In conformità alle raccomandazioni dell'art. 2.C.2 del Codice di Autodisciplina (*cd. "induction programme"*), il Presidente ha curato che amministratori e sindaci possano partecipare ad iniziative finalizzate ad agevolare la loro conoscenza del settore in cui l'emittente opera delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, dei principi di corretta gestione dei rischi, nonché del quadro normativo e autoregolamentare di riferimento.

Tali iniziative si sono esplicitate in visite aziendali ed incontri con il top management.

Ai Consiglieri viene inoltre regolarmente fornita, a cura della Funzione Affari legali e Societari, adeguata informativa in merito al quadro normativo ed autoregolamentare di riferimento.

Con riferimento ai principi di corretta gestione dei rischi, nel corso del Consiglio di Amministrazione del 14 dicembre 2017 sono stati presentati al Consiglio di Amministrazione i risultati dell'attività di Risk Assessment effettuata dalla società incaricata delle attività di Internal Audit, Protiviti S.r.l.

A tale riunioni hanno partecipato rappresentanti di Protiviti S.r.l..

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

In linea con le previsioni relative dal modello di amministrazione e controllo tradizionale, al Consiglio di Amministrazione compete la guida strategica e la supervisione della complessiva attività di impresa, con un potere di indirizzo sull'amministrazione nel suo complesso e un potere di intervento diretto in una serie di significative decisioni necessarie o utili al perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio di Amministrazione è, infatti, competente ad assumere le decisioni più importanti sotto il profilo economico e strategico o in termini di incidenza strutturale sulla gestione ovvero funzionali all'esercizio dell'attività di controllo e di indirizzo di Gefran.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto di appositi Comitati istituiti al proprio interno con compiti istruttori, propositivi e/o consultivi.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, su invito del Presidente e Amministratore Delegato, prendono parte esponenti del management al fine di favorire una puntuale e approfondita conoscenza - da parte dei consiglieri e del Consiglio di Amministrazione nel suo complesso - delle attività della Società e del Gruppo. Nel 2017 ad esempio a talune riunioni del Consiglio hanno partecipato manager e/o dirigenti strategici del Gruppo.

Nel 2017 il Consiglio si è riunito 8 volte con una partecipazione media pari al 98,15% ed una durata media di due ore e quarantacinque; tale frequente periodicità, unita alla costante presenza del Collegio Sindacale, permette di agire con tempestività ed efficienza. Le eventuali assenze vengono preventivamente annunciate e giustificate.

Il Calendario degli Eventi Societari 2018 – disponibile sul sito Internet della Società - prevede quattro riunioni per l'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. Alla data odierna il Consiglio si è riunito per l'esame dei dati preconsuntivi consolidati al 31 dicembre 2017 in data 12 febbraio 2018 ed in data 13 marzo 2018 per l'approvazione del Progetto di bilancio e del bilancio consolidato per l'esercizio 2017.

Il Presidente, coadiuvato dal Lead Independent Director, si accerta che per tutte le materie sottoposte all'esame del Consiglio siano fornite in tempo utile la documentazione e le informazioni necessarie per una valutazione e decisione consapevole e informata degli argomenti trattati, salvo i casi di urgenza o quando vi sia la necessità di salvaguardare particolari esigenze di riservatezza. In tale circostanza è comunque assicurata un'esauriente trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Ai fini della compliance con il criterio applicativo 1.C.5 dell'attuale Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato i seguenti termini ritenuti congrui per l'invio della documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno: 5 giorni per l'invio delle relazioni finanziarie periodiche; 3 giorni per l'invio di documentazione relativa ad altri argomenti all'ordine del giorno; 1 giorno in caso di motivate ed eccezionali ragioni d'urgenza.

Detti termini vengono generalmente rispettati. Laddove non sia possibile fornire la necessaria informativa con congruo anticipo, il Presidente assicura che vengano effettuati adeguati approfondimenti durante le sessioni consiliari, prolungandone altresì la durata per tutto il tempo opportuno.

Le adunanze del Consiglio possono avvenire mediante mezzi di telecomunicazione che consentano la partecipazione al dibattito e la parità informativa di tutti gli intervenuti.

Il Consiglio viene convocato dal Presidente, dal Vice Presidente o da due Consiglieri con lettera o telefax o messaggio di posta elettronica da spedirsi almeno tre giorni prima dell'adunanza a ciascun Amministratore e Sindaco effettivo all'indirizzo, recapito telefax o indirizzo di posta elettronica comunicato dai medesimi. Nei casi di urgenza, il Consiglio viene convocato con telegramma, o telefax, ovvero con messaggio di posta elettronica da spedirsi almeno due giorni prima della riunione.

Ai sensi e per gli effetti del criterio applicativo 1.C.1 lett g) e i) del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione in data 13 marzo 2018 ha formulato una positiva valutazione sulla dimensione, composizione e funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi comitati, sulla base delle risultanze dei questionari di autovalutazione somministrati ai Consiglieri.

I questionari sono anonimi ed hanno la finalità di raccogliere una oggettiva e libera valutazione dei seguenti aspetti operativi:

- Funzionamento del Consiglio e dei Comitati interni al Consiglio;
- Composizione e competenze del Consiglio e dei Comitati interni al Consiglio;
- Contributi apportati dal Consiglio nel periodo di riferimento;
- Relazioni con Consiglieri Esecutivi e Dirigenti;
- Self Assessment delle performance individuali.

Le sezioni di cui sopra prevedono una serie di domande, alle quali i Consiglieri sono chiamati a rispondere attribuendo un punteggio compreso tra zero e quattro.

È prevista infine una sezione dedicata ai suggerimenti ed agli spunti di miglioramento.

Gli amministratori indipendenti si sono riuniti nella seduta citata per esaminare gli orientamenti e le osservazioni emersi dai suddetti questionari, al fine di individuare gli elementi più significativi da riferire al Consiglio, inclusi gli orientamenti sulle figure manageriali e professionali, la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna.

#### **Funzioni del Consiglio di Amministrazione:**

Il Consiglio di Amministrazione di Gefran S.p.A.:

- esamina e approva i piani strategici, industriali e finanziari della Società e del Gruppo, ne monitora periodicamente l'attuazione, e definisce il sistema di governo societario della Società e la struttura societaria del gruppo di cui la Società è a capo;
- definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e nomina un amministratore incaricato di sovrintendere al sistema di controllo interno definendone compiti e poteri;
- supervisiona il processo di governo dei rischi definendo la soglia complessiva di rischio accettabile;
- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società e delle controllate aventi rilevanza strategica;
- istituisce al proprio interno uno o più Comitati consiliari, nominandone i componenti e stabilendone compiti, poteri e compenso;
- attribuisce e revoca le deleghe agli Amministratori delegati ed al Comitato esecutivo ove istituito – definendone i limiti e le modalità di esercizio; stabilisce altresì la periodicità, comunque non superiore al trimestre, con la quale gli organi delegati devono riferire al Consiglio circa l'attività svolta nell'esercizio delle deleghe;
- definisce la politica generale sulle remunerazioni ed approva, esaminate le proposte del Comitato per la Remunerazione e sentito il Collegio sindacale, la remunerazione degli

Amministratori delegati e degli altri amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché, qualora non vi abbia già provveduto l'Assemblea, la suddivisione del compenso globale spettante ai membri del Consiglio;

- valuta il generale andamento della gestione, tenendo in considerazione, in particolare, le informazioni ricevute dagli organi delegati, nonché confrontando, periodicamente, i risultati conseguiti con quelli programmati;
- esamina e approva preventivamente le operazioni della Società e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario, intendendo come tali tutte le operazioni che rivestono una significativa rilevanza economica;
- effettua, almeno una volta all'anno, una valutazione sulla dimensione, sulla composizione e sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, eventualmente esprimendo orientamenti sulle figure professionali la cui presenza in Consiglio sia ritenuta opportuna;
- nomina l'Organismo di Vigilanza ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, determinandone attribuzioni e poteri, e individua i dirigenti con responsabilità strategica;
- nomina e revoca, su proposta dell'amministratore incaricato di sovrintendere al sistema di controllo interno, il Responsabile della Funzione di Internal Audit e ne determina il compenso, sentito il parere del Comitato Controllo e Rischi e del Collegio sindacale;
- valuta e approva le operazioni con parti correlate secondo quanto previsto dalla procedura per le Operazioni con Parti correlate adottata dalla società;
- valuta e approva la documentazione di rendiconto periodico contemplata dalla normativa applicabile;
- formula le proposte da sottoporre all'Assemblea dei soci;
- esercita gli altri poteri e adempie ai compiti ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto.

Per quanto riguarda la valutazione degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili della Società e delle società controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, si precisa che essi sono stati oggetto di presentazione al Consiglio di Amministrazione di Gefran nella seduta del 13 marzo 2018.

In particolare sono illustrati al Consiglio le procedure contabili adottate dalla capogruppo e dalle consociate ed i principali strumenti a supporto della struttura amministrativo-contabile ai fini del bilancio consolidato (sistemi informativi, software).

È stato quindi delineato il sistema di controllo interno adottato dalla Società e sono state rappresentate le linee strategiche di indirizzo di quest'ultimo.

È stata esaminata l'organizzazione aziendale, con particolare riferimento agli organigrammi ed al sistema di deleghe adottato dalla società.

Si sono infine evidenziati i contratti intercompany in essere ed i servizi centralizzati rilevanti ai fini degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili.

Al termine della suddetta presentazione, il Consiglio ha espresso in merito la propria unanime approvazione.

La società ha adottato un procedura interna che disciplina l'individuazione delle controllate aventi rilevanza strategica, ai sensi degli artt. 15 e 18 del regolamento Mercati Consob. L'individuazione di tali società, secondo i criteri di cui al citato regolamento, avviene a cura della funzione Amministrazione Finanza e Controllo e della funzione Affari Legali e Societari, di concerto con il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili. Di tale individuazione viene fornita informativa all'Amministratore

Delegato ed all'Organo di Controllo, nonché alla Società di Revisione e, in via periodica, al Comitato Controllo e Rischi della Società.

Le controllate attualmente valutate come rilevanti, sulla base della procedura sopra descritta, sono le seguenti: Gefran Siei Asia Pte Ltd, Gefran Siei Drives Technology Co. Ltd, Gefran Inc., Gefran Deutschland GmbH, Siei Areg GmbH, Gefran Soluzioni Srl, Gefran India Pvt Ltd e Sensormate AG.

L'assemblea non ha autorizzato in via preventiva deroghe al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c..

#### 4.4 ORGANI DELEGATI

Il Consiglio ha nominato al proprio interno:

- il Presidente Ennio Franceschetti, che è anche azionista di controllo, ("al quale sono conferiti poteri di legale rappresentanza della società e ) e le seguenti deleghe:

*"a) pianificazione dell'attività di gruppo e aziendale, e precisamente:*

*- i rapporti con gli azionisti e l'informazione agli stessi;*

*- indicare le linee guida strategiche per lo sviluppo del business del gruppo nel medio e lungo periodo - che l'Amministratore Delegato attuerà mediante piani operativi - da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;*

*- approvare, su proposta dell'Amministratore Delegato, le assunzioni ed i licenziamenti dei primi livelli organizzativi (riporti di primo livello dell'Amministratore Delegato, nonché gli Amministratori e i Direttori Generali delle società controllate);*

*- la facoltà di acquisire dall'Amministratore delegato e dalla struttura dirigenziale del gruppo tutti i dati e le informazioni ritenuti necessari per adempiere alle funzioni di cui sopra;*

*b) compiere operazioni bancarie e finanziarie, e precisamente:*

*1) aprire e chiudere conti correnti bancari, postali e dossier titoli;*

*2) emettere assegni bancari, circolari e vaglia postali, dare disposizioni di pagamento anche in via telematica, ritirare effetti o rid, firmare ordini e ricevute di prelevamento fondi presso banche e istituti finanziari e casse postali, ed in generale operare sui conti bancari e postali della società, ivi inclusa la stipula di contratti di compravendita di valuta e di copertura tassi e cambi, entro i limiti di Euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto, il tutto a valere sulle disponibilità liquide o sugli affidamenti in essere, comunque in conformità alle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti con i predetti soggetti;*

*3) effettuare operazioni di giroconto tra diversi conti della società ed effettuare incassi in nome ed in favore della società;*

*4) emettere cambiali, accettare tratte ed in genere compiere qualsiasi operazione cambiaria che sia correlata a forniture di beni e/o prestazioni di servizi resi alla società, entro e non oltre il limite di Euro 1.250.000,00 (unmilione duecentocinquanta mila virgola zero zero) per ogni singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto;*

*5) compiere operazioni di acquisto e vendita di azioni proprie, nei limiti e con le modalità previste dalle delibere assembleari di volta in volta vigenti, ed operazioni su titoli a reddito fisso entro e non oltre il limite di Euro 1.250.000,00 (unmilione duecentocinquanta mila virgola zero zero) per ogni singola operazione e per giornata;*

*6) assumere e rilasciare finanziamenti di qualsiasi genere, nei confronti di chiunque e sotto qualsiasi forma, e prestare garanzie reali o personali fino a Euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero);*

*7) entro i limiti di euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili al medesimo oggetto, stipulare accordi con società di factoring e società finanziarie in genere, definendone le relative condizioni e clausole contrattuali e sottoscrivendo tutti gli atti necessari, compresa la cessione di crediti, i mandati per l'incasso, le*

*operazioni di anticipazione e sconto, la costituzione di garanzie, il rilascio di quietanze, e compia in generale qualsiasi operazione atta a cedere e/o costituire in pegno, sia pro-solvendo, sia pro-soluto, i crediti della Società maturati e maturandi, con facoltà altresì di delegare a terzi i suddetti poteri; per importi superiori sarà necessaria la firma abbinata con quella dell'amministratore delegato.*

*c) incassare, ritirare, firmare e spedire, e precisamente:*

*1) richiedere e ricevere incassi di ogni somma dovuta alla società a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione ed emettere ricevute per totale o parziale incasso;*

*2) ritirare dagli uffici telegrafici e postali, ferrovie, imprese di trasporto ogni tipo di lettera registrata, plico e pacco, ed in genere di tutto quanto indirizzato alla società, rilasciando ricevute e liberatorie;*

*3) firmare la corrispondenza ordinaria della società nell'ambito dei poteri di propria spettanza, facendo precedere alla propria firma le parole "GEFRAN S.P.A." e "il Presidente".*

*4) effettuare spedizioni e ritiri di lettere, plichi e pacchi anche raccomandati ed assicurati;*

*d) rappresentare la società e compiere operazioni presso enti pubblici e privati e società partecipate, e precisamente:*

*1) rappresentare la società presso autorità o enti civili, amministrativi o giudiziari di qualsiasi grado, con incarico di firmare ricorsi, proporre ed accettare transazioni, iniziare cause attive, costituirsi come convenuto o appellato, rappresentare la società in adunanze creditori, fare proposizioni od insinuazioni di credito nei fallimenti, accettare concordati ed esigere i relativi importi, transigere sopra qualsiasi somma o causa purché entro il limite massimo di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero), compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, anche in via inappellabile, curare l'esecuzione dei giudicati, deferire, riferire, accettare giuramenti anche decisorii, promuovere pignoramenti e sequestri od altri atti conservativi a mano dei debitori e di terzi e curarne la revoca;*

*2) compiere ogni operazione e rappresentare la società in ogni pratica e controversia in materia tributaria e amministrativa presso qualsiasi ufficio pubblico - statale, regionale, comunale - e privato, sia italiano che estero, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza; firmare e presentare, anche in via telematica, dichiarazioni relative ad imposte dirette ed indirette, modelli intrastat, moduli e questionari fiscali e statistici, accettare e rigettare accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, reclami e documenti, nominare difensori per la presentazione di ricorsi e memorie innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza, accettare rimborsi di imposta inclusi gli interessi, rilasciare ricevute, effettuare pagamenti senza limiti di importo ed attuare qualsiasi attività necessaria per l'assolvimento di qualsiasi imposta, tassa e dazio, diretti ed indiretti, ivi compresi i contributi previdenziali;*

*3) rappresentare la società presso qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, per il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni;*

*4) rappresentare la società presso la Consob, borsa italiana, monte titoli, con facoltà di firmare ogni documento, comunicazione, avviso, ivi compresi i comunicati stampa definiti anche con contenuti price sensitive, nel rispetto della normativa e dei codici adottati dalla società in materia;*

*5) partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate, rappresentando la società "GEFRAN S.P.A." e votando ad insindacabile giudizio per le deliberazioni delle suddette assemblee;*

*6) compiere gli atti necessari per la procedura di brevettazione quali, a puro titolo esemplificativo, istanze di correzione, emendamenti, proroghe al segreto, divisioni, proporre o resistere a opposizioni amministrative, interferenze, appelli amministrativi e compiere in genere qualsiasi altro atto necessario ed utile a domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà sopra conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'Estero, conferendo loro i relativi mandati;*

*e) curare l'amministrazione corrente degli immobili, e precisamente:*

*1) firmare i documenti riguardanti l'amministrazione corrente degli immobili della società e degli immobili di terzi condotti in locazione dalla società stessa e le operazioni connesse e conseguenti;*



- 2) stipulare, modificare e disdire contratti di locazione sia per immobili di terzi che per immobili di proprietà, con durata entro il novennio;
- f) stipulare contratti di assicurazione, e precisamente:
- 1) stipulare contratti o mandati di assicurazioni private, in qualità di assicurato, per rischi riguardanti i beni sociali (incluse le assicurazioni sul credito), i dipendenti e la responsabilità civile verso terzi, firmando le relative polizze;
- 2) apportare modifiche a detti contratti assicurativi e patteggiare, in caso di danni, l'ammontare del risarcimento dovuto dalla società di assicurazioni, rilasciando ricevute per gli ammontare incassati;
- g) stipulare contratti di somministrazione, e precisamente:
- 1) stipulare, modificare e risolvere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenze, funzionali all'ordinaria gestione sociale, per ciascun contratto e causale, rappresentando la società presso le società di fornitura di energia, servizi di telecomunicazione e servizi vari alle imprese;
- h) stipulare contratti di trasporto, e precisamente:
- 1) stipulare, modificare e risolvere contratti con le imprese di trasporto, gli spedizionieri ed ogni altro ente od organismo, pubblico o privato, in Italia e all'estero, preposto al servizio di trasporto di cose o persone;
- i) acquistare beni mobili non destinati alla rivendita e non destinati all'attività industriale, e precisamente:
- 1) provvedere all'acquisto, locazione anche finanziaria, noleggio, comodato e vendita di mobili e mobili registrati, arredi ed attrezzatura, entro e non oltre il limite di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero) per ciascuna operazione;
- l) affidare incarichi e nominare procuratori, e precisamente:
- 1) affidare incarichi professionali di natura non continuativa, nell'ambito delle funzioni di competenza;
- 2) nominare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri;
- m) gestire l'attività industriale della società, e precisamente:
- 1) trattare, concludere e stipulare contratti di locazione non ultranovennale, di custodia, di deposito, di trasporto per l'esercizio dell'attività industriale della società;
- 2) assumere e dare in appalto lavori di qualsiasi genere e stipulare contratti d'opera per l'esercizio dell'attività industriale della società;
- 3) trattare, concludere e stipulare contratti per la fornitura di beni e la prestazione di servizi per l'attività industriale della società;
- 4) acquistare, locare, vendere e permutare beni mobili, macchinari, impianti e attrezzature per l'attività industriale della società con facoltà di convenire condizioni, termini e corrispettivi. il tutto entro il limite di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;
- n) gestire l'attività commerciale della società, e precisamente:
- 1) perfezionare e sottoscrivere i contratti con i clienti concedendo altresì dilazioni di pagamento, sconti e premi;
- 2) curare le pratiche relative alle operazioni di importazione e esportazioni di prodotti finiti e semilavorati, provvedendo a tutti i relativi adempimenti;
- 3) provvedere all'acquisto di stampati, materiale pubblicitario e di propaganda, nonché alla stipula dei relativi contratti di fornitura;
- 4) stipulare e risolvere contratti di mandato, commissione, agenzia, distribuzione, mediazione e procacciamento di affari;
- 5) esigere e quietanzare somme, assegni, effetti cambiari, depositi cauzionali, mandati di pagamento e quant'altro dovuto alla società;
- 6) transigere sui crediti in contenzioso concedendo sconti ed abbuoni entro e non oltre il limite di Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero) per singola operazione;
- 7) far elevare protesti, intimare precetti, promuovere azioni cautelari od esecutive, presentare istanze di fallimento, intervenire in procedure fallimentari o concorsuali in genere per il recupero dei crediti della società;"

In ottemperanza all'art. 2.P.5 del Codice, si precisa che il Consiglio ha conferito deleghe gestionali al presidente in ragione della complessità organizzativa del Gruppo Gefran e per una più efficace realizzazione dei business e delle strategie aziendali.

- *il Vice Presidente Maria Chiara Franceschetti (con funzioni determinate dallo Statuto ai sensi dell'art. 21, e più precisamente "al Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento del Presidente, spettano la firma sociale e la legale rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio di qualsiasi grado") la quale ha ricevuto le seguenti deleghe:*
  - 1) mantenere e curare il coordinamento tra le società del gruppo, e precisamente:*
    - *sottoscrivere con le società controllate e collegate contratti di servizio e di gestione tecnico-amministrativa, nonché contratti finanziari (ad esempio finanziamenti Intercompany), purché ogni singola operazione sia supportata da valutazione di convenienza ed opportunità per la società;*
    - *partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate, rappresentando la società "GEFRAN S.P.A." e votando ad insindacabile giudizio per le deliberazioni delle suddette assemblee;*
  - 2) pianificazione dell'attività di gruppo e aziendale, e precisamente:*
    - *collaborare con l'Amministratore Delegato nella predisposizione dei piani strategici del gruppo di medio e lungo periodo, al fine di dare attuazione alle linee guida del Presidente e del Consiglio di Amministrazione;*
    - *collaborare con l'Amministratore Delegato nella definizione della struttura societaria del gruppo e proporre al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione le operazioni societarie più opportune al fine di dare attuazione ai piani strategici;*

Al Vice Presidente sono stati conferiti inoltre i seguenti poteri, da esercitarsi in caso di impedimento e/o assenza del Presidente:

- a) compiere operazioni bancarie e finanziarie, e precisamente:*
  - 1) aprire e chiudere conti correnti bancari, postali e dossier titoli;*
  - 2) emettere assegni bancari, circolari e vaglia postali, dare disposizioni di pagamento anche in via telematica, ritirare effetti o rid, firmare ordini e ricevute di prelievo fondi presso banche e istituti finanziari e casse postali, ed in generale operare sui conti bancari e postali della società, ivi inclusa la stipula di contratti di compravendita di valuta e di copertura tassi e cambi, entro i limiti di Euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto, il tutto a valere sulle disponibilità liquide o sugli affidamenti in essere, comunque in conformità alle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti con i predetti soggetti;*
  - 3) effettuare operazioni di giroconto tra diversi conti della società ed effettuare incassi in nome ed in favore della società;*
  - 4) emettere cambiali, accettare tratte ed in genere compiere qualsiasi operazione cambiaria che sia correlata a forniture di beni e/o prestazioni di servizi resi alla società, entro e non oltre il limite di Euro 1.250.000,00 (unmilione duecentocinquanta mila virgola zero zero) per ogni singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto;*
  - 5) compiere operazioni di acquisto e vendita di azioni proprie, nei limiti e con le modalità previste dalle delibere assembleari di volta in volta vigenti, ed operazioni su titoli a reddito fisso entro e non oltre il limite di Euro 1.250.000,00 (unmilione duecentocinquanta mila virgola zero zero) per ogni singola operazione e per giornata;*
  - 6) assumere e rilasciare finanziamenti di qualsiasi genere, nei confronti di chiunque e sotto qualsiasi forma, e prestare garanzie reali o personali fino a Euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero);*
  - 7) entro i limiti di euro 2.000.000,00 (duemilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili al medesimo oggetto, stipulare accordi con società di factoring e società finanziarie in genere, definendone le relative condizioni e clausole contrattuali e sottoscrivendo tutti gli atti necessari, compresa la cessione di crediti, i mandati per l'incasso, le operazioni di anticipazione e sconto, la costituzione di garanzie, il rilascio di quietanze, e compia in*



*generale qualsiasi operazione atta a cedere e/o costituire in pegno, sia pro-solvendo, sia pro-soluto, i crediti della Società maturati e maturandi, con facoltà altresì di delegare a terzi i suddetti poteri; per importi superiori sarà necessaria la firma abbinata con quella dell'amministratore delegato.*

*b) incassare, ritirare, firmare e spedire, e precisamente:*

*1) richiedere e ricevere incassi di ogni somma dovuta alla società a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione ed emettere ricevute per totale o parziale incasso;*

*2) ritirare dagli uffici telegrafici e postali, ferrovie, imprese di trasporto ogni tipo di lettera registrata, plico e pacco, ed in genere di tutto quanto indirizzato alla società, rilasciando ricevute e liberatorie;*

*3) firmare la corrispondenza ordinaria della società nell'ambito dei poteri di propria spettanza, facendo precedere alla propria firma le parole "GEFRAN S.P.A." e "il Vicepresidente".*

*4) effettuare spedizioni e ritiri di lettere, plichi e pacchi anche raccomandati ed assicurati;*

*c) rappresentare la società e compiere operazioni presso enti pubblici e privati, e precisamente:*

*1) rappresentare la società presso autorità o enti civili, amministrativi o giudiziari di qualsiasi grado, con incarico di firmare ricorsi, proporre ed accettare transazioni, iniziare cause attive, costituirsi come convenuto o appellato, rappresentare la società in adunanze creditori, fare proposizioni od insinuazioni di credito nei fallimenti, accettare concordati ed esigere i relativi importi, transigere sopra qualsiasi somma o causa purché entro il limite massimo di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero), compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, anche in via inappellabile, curare l'esecuzione dei giudicati, deferire, riferire, accettare giuramenti anche decisori, promuovere pignoramenti e sequestri od altri atti conservativi a mano dei debitori e di terzi e curarne la revoca;*

*2) compiere ogni operazione e rappresentare la società in ogni pratica e controversia in materia tributaria e amministrativa presso qualsiasi ufficio pubblico - statale, regionale, comunale - e privato, sia italiano che estero, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza; firmare e presentare, anche in via telematica, dichiarazioni relative ad imposte dirette ed indirette, modelli intrastat, moduli e questionari fiscali e statistici, accettare e rigettare accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, reclami e documenti, nominare difensori per la presentazione di ricorsi e memorie innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza, accettare rimborsi di imposta inclusi gli interessi, rilasciare ricevute, effettuare pagamenti senza limiti di importo ed attuare qualsiasi attività necessaria per l'assolvimento di qualsiasi imposta, tassa e dazio, diretti ed indiretti, ivi compresi i contributi previdenziali;*

*3) rappresentare la società presso qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, per il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni;*

*4) rappresentare la società presso la Consob, borsa italiana, monte titoli, con facoltà di firmare ogni documento, comunicazione, avviso, ivi compresi i comunicati stampa definiti anche con contenuti price sensitive, nel rispetto della normativa e dei codici adottati dalla società in materia;*

*5) compiere gli atti necessari per la procedura di brevettazione quali, a puro titolo esemplificativo, istanze di correzione, emendamenti, proroghe al segreto, divisioni, proporre o resistere a opposizioni amministrative, interferenze, appelli amministrativi e compiere in genere qualsiasi altro atto necessario ed utile a domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà sopra conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'Estero, conferendo loro i relativi mandati;*

*d) curare l'amministrazione corrente degli immobili, e precisamente:*

*1) firmare i documenti riguardanti l'amministrazione corrente degli immobili della società e degli immobili di terzi condotti in locazione dalla società stessa e le operazioni connesse e conseguenti;*

*2) stipulare, modificare e disdire contratti di locazione sia per immobili di terzi che per immobili di proprietà, con durata entro il novennio;*

*e) stipulare contratti di assicurazione, e precisamente:*

1) stipulare contratti o mandati di assicurazioni private, in qualità di assicurato, per rischi riguardanti i beni sociali (incluse le assicurazioni sul credito), i dipendenti e la responsabilità civile verso terzi, firmando le relative polizze;

2) apportare modifiche a detti contratti assicurativi e patteggiare, in caso di danni, l'ammontare del risarcimento dovuto dalla società di assicurazioni, rilasciando ricevute per gli ammontare incassati;

f) stipulare contratti di somministrazione, e precisamente:

1) stipulare, modificare e risolvere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenze, funzionali all'ordinaria gestione sociale, per ciascun contratto e causale, rappresentando la società presso le società di fornitura di energia, servizi di telecomunicazione e servizi vari alle imprese;

g) stipulare contratti di trasporto, e precisamente:

1) stipulare, modificare e risolvere contratti con le imprese di trasporto, gli spedizionieri ed ogni altro ente od organismo, pubblico o privato, in Italia e all'estero, preposto al servizio di trasporto di cose o persone;

h) acquistare beni mobili non destinati alla rivendita e non destinati all'attività industriale, e precisamente:

1) provvedere all'acquisto, locazione anche finanziaria, noleggio, comodato e vendita di mobili e mobili registrati, arredi ed attrezzatura, entro e non oltre il limite di Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila virgola zero zero) per ciascuna operazione;

i) affidare incarichi e nominare procuratori, e precisamente:

1) affidare incarichi professionali di natura non continuativa, nell'ambito delle funzioni di competenza;

2) nominare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri;

l) gestire l'attività industriale della società, e precisamente:

1) trattare, concludere e stipulare contratti di locazione non ultranovennale, di custodia, di deposito, di trasporto per l'esercizio dell'attività industriale della società;

2) assumere e dare in appalto lavori di qualsiasi genere e stipulare contratti d'opera per l'esercizio dell'attività industriale della società;

3) trattare, concludere e stipulare contratti per la fornitura di beni e la prestazione di servizi per l'attività industriale della società;

4) acquistare, locare, vendere e permutare beni mobili, macchinari, impianti e attrezzature per l'attività industriale della società con facoltà di convenire condizioni, termini e corrispettivi. il tutto entro il limite di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;

m) gestire l'attività commerciale della società, e precisamente:

1) perfezionare e sottoscrivere i contratti con i clienti concedendo altresì dilazioni di pagamento, sconti e premi;

2) curare le pratiche relative alle operazioni di importazione e esportazioni di prodotti finiti e semilavorati, provvedendo a tutti i relativi adempimenti;

3) provvedere all'acquisto di stampati, materiale pubblicitario e di propaganda, nonché alla stipula dei relativi contratti di fornitura;

4) stipulare e risolvere contratti di mandato, commissione, agenzia, distribuzione, mediazione e procacciamento di affari;

5) esigere e quietanzare somme, assegni, effetti cambiari, depositi cauzionali, mandati di pagamento e quant'altro dovuto alla società;

6) transigere sui crediti in contenzioso concedendo sconti ed abbuoni entro e non oltre il limite di Euro 150.000,00 (centocinquantamila virgola zero zero) per singola operazione;

7) far elevare protesti, intimare precetti, promuovere azioni cautelari od esecutive, presentare istanze di fallimento, intervenire in procedure fallimentari o concorsuali in genere per il recupero dei crediti della società;

A Maria Chiara Franceschetti sono state attribuite altresì le seguenti deleghe, in qualità di Direttore Generale *ad interim* della Business Unit Drive and Motion Control, limitatamente all'unità locale aperta in Gerenzano (VA) Via Carducci n. 24:

*“a) compiere operazioni bancarie e finanziarie, e precisamente:*

*1) emettere assegni bancari, circolari e vaglia postali, dare disposizioni di pagamento anche in via telematica, ritirare effetti, firmare ordini e ricevute di prelevamento fondi presso banche e istituti finanziari e casse postali, ed in generale operare sui conti bancari e postali della Società, entro i limiti di Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto, il tutto a valere sulle disponibilità liquide o sugli affidamenti in essere, comunque in conformità alle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti con i predetti soggetti; effettuare operazioni di giro conto tra diversi conti della Società ed effettuare incassi in nome ed in favore della società;*

*b) incassare, ritirare, firmare e spedire, e precisamente:*

*1) richiedere e ricevere incassi di ogni somma dovuta alla Società a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione ed emettere ricevute per totale o parziale incasso;*

*2) ritirare dagli uffici telegrafici e postali, ferrovie, imprese di trasporto ogni tipo di lettera registrata, plico e pacco, ed in genere di tutto quanto indirizzato alla Società, rilasciando ricevute e liberatorie;*

*3) firmare la corrispondenza ordinaria della società nell'ambito dei poteri di propria spettanza, facendo precedere alla propria firma le parole “GEFRAN S.p.A.” e “Direttore Generale dell'Unità Locale di Gerenzano, Via G. Carducci n.24”;*

*4) effettuare spedizioni e ritiri di lettere, plichi e pacchi anche raccomandati ed assicurati;*

*c) rappresentare la società e compiere operazioni presso Enti pubblici e privati e precisamente:*

*1) rappresentare la società presso Autorità o enti civili, amministrativi o giudiziari di qualsiasi grado, con incarico di firmare ricorsi, proporre ed accettare transazioni, iniziare cause attive, costituirsi come convenuto o appellato, rappresentare la società in adunanze creditori, fare proposizioni od insinuazioni di credito nei fallimenti, accettare concordati ed esigere i relativi importi, transigere sopra qualsiasi somma o causa purché entro il limite massimo di Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero), compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, anche in via inappellabile, curare l'esecuzione dei giudicati, deferire, riferire, accettare giuramenti anche decisori, promuovere pignoramenti e sequestri od altri atti conservativi a mano dei debitori e di terzi e curarne la revoca;*

*2) rappresentare la società presso qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, per il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni;*

*3) compiere gli atti necessari per la procedura di brevettazione quali, a puro titolo esemplificativo, istanze di correzione, emendamenti, proroghe al segreto, divisioni, proporre o resistere a opposizioni amministrative, interferenze, appelli amministrativi e compiere in genere qualsiasi altro atto necessario ed utile a domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà sopra conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'estero, conferendo loro i relativi mandati;*

*d) curare l'amministrazione corrente degli immobili, e precisamente:*

*1) firmare i documenti riguardanti l'amministrazione corrente degli immobili della società e degli immobili di terzi condotti in locazione dalla società stessa e le operazioni connesse e conseguenti;*

*e) stipulare contratti di somministrazione, e precisamente:*

*1) stipulare, modificare e risolvere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenze, funzionali all'ordinaria gestione sociale, per ciascun contratto e causale, rappresentando la società presso le società di fornitura di energia, servizi di telecomunicazione e servizi vari alle imprese;*

*f) stipulare contratti di trasporto, e precisamente:*

1) stipulare, modificare e risolvere contratti con le imprese di trasporto, gli spedizionieri ed ogni altro Ente od Organismo, pubblico o privato, in Italia e all'estero, preposto al servizio di trasporto di cose o persone;

g) acquistare beni mobili non destinati alla rivendita e non destinati all'attività industriale, e precisamente:

1) provvedere all'acquisto, locazione anche finanziaria, noleggio, comodato e vendita di mobili e mobili registrati, arredi ed attrezzatura, entro e non oltre il limite di Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;

h) affidare incarichi nei limiti dei poteri conferiti e precisamente:

1) affidare incarichi professionali di natura non continuativa, nell'ambito delle funzioni di competenza;

2) nominare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri;

i) gestire l'attività industriale della società e precisamente:

1) trattare, concludere e stipulare contratti di locazione non ultranovennale, di custodia, di deposito, di trasporto per l'esercizio dell'attività industriale della società;

2) assumere e dare in appalto lavori di qualsiasi genere e stipulare contratti d'opera per l'esercizio dell'attività industriale della società;

3) trattare, concludere e stipulare contratti per la fornitura di beni e la prestazione di servizi per l'attività industriale della società;

4) acquistare, locare, vendere e permutare beni mobili, macchinari, impianti e attrezzature per l'attività industriale della società con facoltà di convenire condizioni, termini e corrispettivi. Il tutto entro il limite di Euro 100.000,00 (centomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;

l) gestire l'attività commerciale della società e precisamente:

1) curare le pratiche relative alle operazioni di importazione e esportazione di prodotti finiti e semilavorati, provvedendo a tutti i relativi adempimenti;

2) esigere e quietanzare somme, assegni, effetti cambiari, depositi cauzionali, mandati di pagamento e quant'altro dovuto alla società;

3) stipulare, modificare e risolvere i contratti di vendita dei beni e dei servizi commercializzati dalla società nonché sottoscrivere le offerte, le conferme d'ordine e le domande di partecipazione a gare d'appalto, con firma singola sino all'importo di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) e con firma congiunta con quella del Presidente del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato oltre tale importo;

4) disciplinare i rapporti dei distributori, procacciatori, agenti e mediatori con la società, ed in generale tutti i contratti relativi alla rete commerciale e distributiva, stipulando, modificando e risolvendo i relativi contratti;

m) assumere e licenziare personale e precisamente:

1) con firma congiunta alla Responsabile Risorse Umane Patrizia Belotti, assumere, promuovere e licenziare personale dipendente non dirigente, della società, in Italia e all'estero; stabilire le facoltà, le mansioni, le cauzioni ed il trattamento economico e normativo; disporre revoche, sospensioni, variazioni di compiti, trasferimenti di sede, provvedimenti anche disciplinari; stabilire e disporre la corresponsione delle relative liquidazioni in caso di risoluzione del rapporto di lavoro; con firma congiunta all'Amministratore Delegato, assumere e licenziare dirigenti, in Italia e all'estero, stabilire le facoltà, le mansioni, le cauzioni ed il trattamento economico e normativo; disporre revoche, sospensioni, variazioni di compiti, trasferimenti di sede, provvedimenti anche disciplinari; stabilire e disporre la corresponsione delle relative liquidazioni in caso di risoluzione del rapporto di lavoro."

- l'Amministratore Delegato Alberto Bartoli - qualificabile come Chief Executive Officer e per il quale non ricorre la situazione di "interlocking directorate" - con poteri di rappresentanza della Società di carattere generale, conferiti con delega del Consiglio di Amministrazione, sino ai limiti di valore stabiliti e pubblicati presso il locale Registro delle Imprese e più precisamente:

a) pianificazione dell'attività di gruppo e aziendale, e precisamente:

- predisporre, collaborando con il Vicepresidente sulla base degli indirizzi dati dal Presidente, i piani strategici del gruppo di medio e lungo periodo, al fine di dare attuazione alle linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione;
- predisporre i piani operativi per dare attuazione ai piani strategici, tra i quali i piani di sviluppo dei mercati e dei prodotti, verificando in particolare la loro coerenza con gli obiettivi patrimoniali e finanziari di medio e lungo periodo;
- definire, collaborando con il Vicepresidente, la struttura societaria del gruppo e proporre al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione le operazioni societarie più opportune al fine di dare attuazione ai piani strategici;
- verificare preventivamente la coerenza degli investimenti, in particolare quelli riferiti ad operazioni straordinarie ed alla costituzione di nuove società, con i piani strategici del gruppo;
- definire le politiche generali per l'elaborazione dei bilanci annuali e periodici e delle politiche finanziarie della società e del gruppo, nonché le linee generali per l'elaborazione del budget e dei piani pluriennali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, in linea con le linee guida strategiche definite dal Presidente;
- elaborare e proporre i piani di ristrutturazione e riorganizzazione societaria necessari per dare concreta attuazione ai piani operativi ed ai progetti presentati;
- all'Amministratore Delegato è attribuito il più ampio potere di direzione, supervisione e controllo delle attività e del business delle società e del gruppo per quanto attiene ai mercati, ai prodotti, agli investimenti, ai ritorni attesi, agli impegni patrimoniali e finanziari, secondo le linee guida strategiche fissate dal Presidente e dal Consiglio di Amministrazione;

b) compiere operazioni bancarie e finanziarie, e precisamente:

- 1) aprire e chiudere conti correnti bancari, postali e dossier titoli;
- 2) emettere assegni bancari, circolari e vaglia postali, dare disposizioni di pagamento anche in via telematica, ritirare effetti o rid, firmare ordini e ricevute di prelevamento fondi presso banche e istituti finanziari e casse postali, ed in generale operare sui conti bancari e postali della società, ivi inclusa la stipula di contratti di compravendita di valuta e di copertura tassi e cambi, entro i limiti di Euro 4.000.000,00 (quattromilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto, il tutto a valere sulle disponibilità liquide o sugli affidamenti in essere, comunque in conformità alle disposizioni contrattuali che regolano i rapporti con i predetti soggetti;
- 3) effettuare operazioni di giroconto tra diversi conti della società ed effettuare incassi in nome ed in favore della società;
- 4) emettere cambiali, accettare tratte ed in genere compiere qualsiasi operazione cambiaria che sia correlata a forniture di beni e/o prestazioni di servizi resi alla società, entro e non oltre il limite di Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila virgola zero zero) per ogni singola operazione o complesso di operazioni riferibili allo stesso oggetto;
- 5) compiere operazioni di acquisto e vendita di azioni proprie, nei limiti e con le modalità previste dalle delibere assembleari di volta in volta vigenti, ed operazioni su titoli a reddito fisso entro e non oltre il limite di Euro 2.500.000,00 (duemilionicinquecentomila virgola zero zero) per ogni singola operazione e per giornata;
- 6) assumere e rilasciare finanziamenti di qualsiasi genere, nei confronti di chiunque e sotto qualsiasi forma, e prestare garanzie reali o personali fino a Euro 4.000.000,00 (quattromilioni virgola zero zero);
- 7) entro i limiti di euro 4.000.000,00 (quattromilioni virgola zero zero) per singola operazione o complesso di operazioni riferibili al medesimo oggetto, stipulare accordi con società di factoring e società finanziarie in genere, definendone le relative condizioni e clausole contrattuali e sottoscrivendo tutti gli atti necessari, compresa la cessione di crediti, i mandati per l'incasso, le operazioni di anticipazione e sconto, la costituzione di garanzie, il rilascio di quietanze, e compia in generale qualsiasi operazione atta a cedere e/o costituire in pegno, sia pro-solvendo, sia pro-soluto, i crediti della Società maturati e maturandi, con facoltà altresì di delegare a terzi i suddetti poteri;



c) incassare, ritirare, firmare e spedire, e precisamente:

1) richiedere e ricevere incassi di ogni somma dovuta alla società a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione ed emettere ricevute per totale o parziale incasso;

2) ritirare dagli uffici telegrafici e postali, ferrovie, imprese di trasporto ogni tipo di lettera registrata, plico e pacco, ed in genere di tutto quanto indirizzato alla società, rilasciando ricevute e liberatorie;

3) firmare la corrispondenza ordinaria della società nell'ambito dei poteri di propria spettanza, facendo precedere alla propria firma le parole "GEFRAN S.P.A." e "l'Amministratore Delegato".

4) effettuare spedizioni e ritiri di lettere, plichi e pacchi anche raccomandati ed assicurati;

d) rappresentare la società e compiere operazioni presso enti pubblici e privati e società partecipate, e precisamente:

1) rappresentare la società presso autorità o enti civili, amministrativi o giudiziari di qualsiasi grado, con incarico di firmare ricorsi, proporre ed accettare transazioni, iniziare cause attive, costituirsi come convenuto o appellato, rappresentare la società in adunanze creditori, fare proposizioni od insinuazioni di credito nei fallimenti, accettare concordati ed esigere i relativi importi, transigere sopra qualsiasi somma o causa purché entro il limite massimo di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero), compromettere in arbitri anche amichevoli compositori, anche in via inappellabile, curare l'esecuzione dei giudicati, deferire, riferire, accettare giuramenti anche decisori, promuovere pignoramenti e sequestri od altri atti conservativi a mano dei debitori e di terzi e curarne la revoca;

2) compiere ogni operazione e rappresentare la società in ogni pratica e controversia in materia tributaria e amministrativa presso qualsiasi ufficio pubblico - statale, regionale, comunale - e privato, sia italiano che estero, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza; firmare e presentare, anche in via telematica, dichiarazioni relative ad imposte dirette ed indirette, modelli intrastat, moduli e questionari fiscali e statistici, accettare e rigettare accertamenti, addivenire a concordati e definizioni, impugnare ruoli, presentare istanze, reclami e documenti, nominare difensori per la presentazione di ricorsi e memorie innanzi a qualsiasi ufficio o commissione tributaria, nonché presso gli uffici unici delle entrate e davanti alle commissioni amministrative di prima e seconda istanza, accettare rimborsi di imposta inclusi gli interessi, rilasciare ricevute, effettuare pagamenti senza limiti di importo ed attuare qualsiasi attività necessaria per l'assolvimento di qualsiasi imposta, tassa e dazio, diretti ed indiretti, ivi compresi i contributi previdenziali;

3) rappresentare la società presso qualsiasi autorità amministrativa, sia centrale che periferica, per il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni;

4) rappresentare la società presso la Consob, borsa italiana, monte titoli, con facoltà di firmare ogni documento, comunicazione, avviso, ivi compresi i comunicati stampa definiti anche con contenuti price sensitive, nel rispetto della normativa e dei codici adottati dalla società in materia;

5) partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie delle società partecipate, rappresentando la società "GEFRAN S.P.A." e votando ad insindacabile giudizio per le deliberazioni delle suddette assemblee;

6) compiere gli atti necessari per la procedura di brevettazione quali, a puro titolo esemplificativo, istanze di correzione, emendamenti, proroghe al segreto, divisioni, proporre o resistere a opposizioni amministrative, interferenze, appelli amministrativi e compiere in genere qualsiasi altro atto necessario ed utile a domandare, ottenere e mantenere in vita i brevetti, firmare tutti gli atti necessari per l'espletamento delle facoltà sopra conferite, nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'Estero, conferendo loro i relativi mandati;

e) curare l'amministrazione corrente degli immobili, e precisamente:

1) firmare i documenti riguardanti l'amministrazione corrente degli immobili della società e degli immobili di terzi condotti in locazione dalla società stessa e le operazioni connesse e conseguenti;

2) stipulare, modificare e disdire contratti di locazione sia per immobili di terzi che per immobili di proprietà, con durata entro il novennio;

f) stipulare contratti di assicurazione, e precisamente:

- 1) stipulare contratti o mandati di assicurazioni private, in qualità di assicurato, per rischi riguardanti i beni sociali (incluse le assicurazioni sul credito), i dipendenti e la responsabilità civile verso terzi, firmando le relative polizze;
- 2) apportare modifiche a detti contratti assicurativi e patteggiare, in caso di danni, l'ammontare del risarcimento dovuto dalla società di assicurazioni, rilasciando ricevute per gli ammontare incassati;
- g) stipulare contratti di somministrazione, e precisamente:
  - 1) stipulare, modificare e risolvere contratti di fornitura e somministrazione di ogni genere di utenze, funzionali all'ordinaria gestione sociale, per ciascun contratto e causale, rappresentando la società presso le società di fornitura di energia, servizi di telecomunicazione e servizi vari alle imprese;
- h) stipulare contratti di trasporto, e precisamente:
  - 1) stipulare, modificare e risolvere contratti con le imprese di trasporto, gli spedizionieri ed ogni altro ente od organismo, pubblico o privato, in Italia e all'estero, preposto al servizio di trasporto di cose o persone;
- i) acquistare beni mobili non destinati alla rivendita e non destinati all'attività industriale, e precisamente:
  - 1) provvedere all'acquisto, locazione anche finanziaria, noleggio, comodato e vendita di mobili e mobili registrati, arredi ed attrezzatura, entro e non oltre il limite di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;
- l) affidare incarichi e nominare procuratori, e precisamente:
  - 1) affidare incarichi professionali di natura non continuativa, nell'ambito delle funzioni di competenza;
  - 2) nominare procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti nell'ambito dei propri poteri;
- m) assumere e licenziare personale, e precisamente:
  - 1) assumere, promuovere e licenziare personale dipendente della società, in Italia e all'estero; stabilire le facoltà, le mansioni, le cauzioni ed il trattamento economico e normativo; disporre revoche, sospensioni, variazioni di compiti, trasferimenti di sede, provvedimenti anche disciplinari; stabilire e disporre la corresponsione delle relative liquidazioni in caso di risoluzione del rapporto di lavoro;
  - 2) assumere e licenziare dirigenti, in Italia e all'estero, stabilire le facoltà, le mansioni, le cauzioni ed il trattamento economico e normativo; disporre revoche, sospensioni, variazioni di compiti, trasferimenti di sede, provvedimenti anche disciplinari; stabilire e disporre la corresponsione delle relative liquidazioni in caso di risoluzione del rapporto di lavoro; per le assunzioni ed i licenziamenti dei primi livelli organizzativi (riporti di primo livello dell'Amministratore Delegato, nonché gli Amministratori e i Direttori Generali delle società controllate) sarà necessaria la preventiva approvazione del Presidente;
- n) gestire l'attività industriale della società, e precisamente:
  - 1) trattare, concludere e stipulare contratti di locazione non ultranovennale, di custodia, di deposito, di trasporto per l'esercizio dell'attività industriale della società;
  - 2) assumere e dare in appalto lavori di qualsiasi genere e stipulare contratti d'opera per l'esercizio dell'attività industriale della società;
  - 3) trattare, concludere e stipulare contratti per la fornitura di beni e la prestazione di servizi per l'attività industriale della società;
  - 4) acquistare, locare, vendere e permutare beni mobili, macchinari, impianti e attrezzature per l'attività industriale della società con facoltà di convenire condizioni, termini e corrispettivi. il tutto entro il limite di Euro 500.000,00 (cinquecentomila virgola zero zero) per ciascuna operazione;
- o) gestire l'attività commerciale della società, e precisamente:
  - 1) perfezionare e sottoscrivere i contratti con i clienti concedendo altresì dilazioni di pagamento, sconti e premi;
  - 2) curare le pratiche relative alle operazioni di importazione e esportazioni di prodotti finiti e semilavorati, provvedendo a tutti i relativi adempimenti;
  - 3) provvedere all'acquisto di stampati, materiale pubblicitario e di propaganda, nonché alla stipula dei relativi contratti di fornitura;

- 4) stipulare e risolvere contratti di mandato, commissione, agenzia, distribuzione, mediazione e procacciamento di affari;
- 5) esigere e quietanzare somme, assegni, effetti cambiari, depositi cauzionali, mandati di pagamento e quant'altro dovuto alla società;
- 6) transigere sui crediti in contenzioso concedendo sconti ed abbuoni entro e non oltre il limite di Euro 300.000,00 (trecentomila virgola zero zero) per singola operazione;
- 7) far elevare protesti, intimare precetti, promuovere azioni cautelari od esecutive, presentare istanze di fallimento, intervenire in procedure fallimentari o concorsuali in genere per il recupero dei crediti della società.

Conformemente a quanto raccomandato dal Codice, gli organi delegati riferiscono al Consiglio di Amministrazione, con periodicità almeno trimestrale, sull'attività svolta nell'esercizio delle deleghe ai medesimi attribuite.

#### **4.5 ALTRI CONSIGLIERI ESECUTIVI**

Il Consigliere Giovanna Franceschetti è altresì da considerarsi esecutivo, in quanto riveste il ruolo di Investor Relator del Gruppo ed è Responsabile della Funzione Comunicazione e Immagine.

#### **4.6 AMMINISTRATORI INDIPENDENTI**

Tre dei cinque consiglieri non esecutivi di Gefran, in carica alla data della presente Relazione, sono indipendenti, intendendo per tali quegli Amministratori che non intrattengano e non abbiano di recente intrattenuto, neppure indirettamente, relazioni ritenute significative con la Società o con soggetti alla stessa legati, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

La procedura seguita dal Consiglio ai fini della verifica dell'indipendenza prevede che la sussistenza del requisito sia dichiarata dall'amministratore all'atto della propria candidatura alla carica. L'amministratore indipendente assume altresì l'impegno di comunicare al Consiglio, con tempestività, il determinarsi di situazioni che facciano venir meno il requisito, e di rassegnare conseguentemente le dimissioni. La valutazione di indipendenza viene rinnovata da parte del Consiglio al ricorrere di circostanze rilevanti delle quali abbia notizia (ad es. assunzione di nuove cariche).

Il Consiglio di Amministrazione nominato in data 20 aprile 2017 ha valutato nella riunione tenutasi in pari data, la sussistenza dei requisiti di indipendenza, e l'esito della valutazione è stato comunicato al mercato lo stesso 20 aprile 2017 tramite comunicato diffuso nelle forme di legge.

Il Collegio Sindacale ha provveduto a verificare la corretta applicazione dei criteri e delle procedure di accertamento adottati dal Consiglio per valutare l'indipendenza dei suoi membri, ed ha reso noto l'esito di tali controlli nella sua relazione all'Assemblea.

Gli amministratori indipendenti sono stati convocati dal *Lead Independent Director* e si sono riuniti una volta nel corso dell'anno, assistiti dal Segretario societario e senza la presenza degli altri amministratori, al fine di valutare l'andamento societario ed il funzionamento del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.7 LEAD INDIPENDENT DIRECTOR**

Nella seduta del 20 aprile 2017 è stato nominato *Lead Independent Director* il Consigliere Indipendente Daniele Piccolo.



La necessità della nomina di tale figura è sorta a fronte del ruolo fondamentale riconosciuto al Presidente, che è anche azionista di controllo, al quale il Consiglio ha concesso tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, in considerazione dell'esperienza, competenza professionale nel settore e conoscenza profonda della Società.

Il *Lead Independent Director* funge da punto di riferimento e coordinamento delle istanze e dei contributi degli amministratori non esecutivi ed indipendenti, garantendo autonomia di giudizio rispetto all'operato del management.

Il *Lead Independent Director* ha la facoltà di convocare autonomamente o su richiesta degli altri consiglieri riunioni di amministratori indipendenti per temi di interesse rispetto al funzionamento del Consiglio o alla gestione sociale.

Le riunioni dei consiglieri indipendenti vengono regolarmente verbalizzate.

## 5. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI SOCIETARIE

La Società, ritenendo di fondamentale rilevanza il dialogo con gli investitori, la tutela dei documenti e delle informazioni riservate nonché la garanzia della trasparenza, ha adottato - con delibera consiliare del 20 marzo 2006 e successivo aggiornamento in data 9 febbraio 2017 - un "*Regolamento per la gestione delle informazioni privilegiate*" che disciplina le norme e procedure in particolare in tema di informazioni privilegiate nell'ambito del proprio assetto organizzativo in conformità al D.lgs. n. 58/98 (TUF), al regolamento Consob e alle norme emanate da Borsa Italiana.

Il regolamento definisce inoltre le norme e procedure per le comunicazioni al pubblico, da parte della Società, delle informazioni privilegiate comunicate in modo che le stesse vengano diffuse in modo globale, tempestivo, completo ed adeguato per tutti gli investitori. In tale ottica l'informativa è assicurata dai comunicati stampa, da incontri con la comunità finanziaria e con la stampa, nonché dall'ampia documentazione resa disponibile e costantemente aggiornata sul sito Internet [www.gefran.com](http://www.gefran.com), nella sezione *investor relations*.

Nell'ambito del Regolamento interno la Società ha regolamentato le procedure per la tenuta e l'aggiornamento del "*Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate*", nominando il Preposto alla tenuta del Registro nella funzione Legale ed il sostituto nella funzione dell'Investor Relator.

L'amministratore Delegato vigila sull'applicazione delle procedure in materia di informazione societaria coordinando le strutture interne preposte.

In conformità al Codice di autodisciplina la Società in data 20 marzo 2006 ha approvato il "*Codice di comportamento in materia di Internal Dealing*", aggiornato con delibera consiliare del 3 agosto 2017, contenente le disposizioni in materia di obblighi informativi e limitazioni inerenti le operazioni sugli strumenti finanziari emessi da Gefran S.p.A. ed effettuate dalle persone rilevanti, espressamente definite nel Regolamento, tenendo conto delle capacità dei soggetti di aver accesso, grazie all'incarico ricoperto, ad informazioni *price e business sensitive*.

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

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha istituito al proprio interno i seguenti comitati:

- i. Comitato Controllo e Rischi;

ii. Comitato per le Remunerazioni.

I Comitati svolgono regolarmente le proprie funzioni e competenze attraverso riunioni i cui verbali vengono conservati agli atti della Società. Ciascun Comitato ha accesso alle informazioni e funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti, potendo anche avvalersi di Consulenti Esterni.

I Presidenti dei Comitati riferiscono al Consiglio delle proprie attività e valutazioni nella prima seduta utile.

## 7. COMITATO PER LE NOMINE

A seguito di valutazione interna, il Consiglio ha ritenuto non necessaria l'istituzione del Comitato per le Nomine.

La scelta è legata al riconoscimento della Società come sistema caratterizzato da scarso grado di dispersione dell'azionariato e presenza di assetti proprietari concentrati in capo a pochi soggetti.

I candidati alla carica di Amministratori vengono proposti con voto di lista secondo le modalità indicate nello Statuto Sociale, garantendo ampia partecipazione a tutti gli azionisti di Gefran. Non è stato quindi ritenuto opportuno costituire il comitato per le nomine.

## 8. COMITATO PER LE REMUNERAZIONI

La Società si è dotata di un Comitato per le Remunerazioni composto da tre amministratori non esecutivi ed in maggioranza indipendenti che resteranno in carica sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2019. Il Consiglio, all'atto della nomina, ha ritenuto che tra i componenti vi siano soggetti dotati di adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria.

I Consiglieri attualmente facenti parte del Comitato sono:

Carica	Nome e Cognome
Amministratore Indipendente Presidente del Comitato	Daniele Piccolo
Amministratore Indipendente	Monica Vecchiati
Amministratore non esecutivo	Romano Gallus

Le informazioni relative al ruolo ed al funzionamento del Comitato sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, alla quale si rinvia.

## 9. REMUNERAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI

Le informazioni relative remunerazione degli amministratori sono contenute nella Relazione sulla Remunerazione pubblicata ai sensi dell'art. 123-ter del TUF, alla quale si rinvia.

## 10. COMITATO CONTROLLO E RISCHI

Il Comitato per il Controllo e Rischi (già Comitato per il Controllo Interno) è composto da tre amministratori indipendenti, tutti esperti in materia contabile e finanziaria e/o di gestione dei rischi; tale

composizione è stata ritenuta adeguata dal Consiglio di Amministrazione, che ha provveduto alla nomina.

Tutti i membri del Comitato rimarranno in carica sino alla scadenza del Consiglio, vale a dire sino all'approvazione del bilancio dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2019.

I Consiglieri attualmente facenti parte del Comitato sono:

Carica	Nome e Cognome
Amministratore Indipendente Presidente del Comitato	Daniele Piccolo
Amministratore Indipendente	Monica Vecchiati
Amministratore Indipendente	Mario Mazzoleni

Il Comitato, oltre ad assistere il Consiglio nelle operazioni elencate nella relativa sezione, ha il compito di:

a) valutare, unitamente al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e sentiti il revisore legale e il collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;

b) esprimere pareri su specifici aspetti inerenti alla identificazione dei principali rischi aziendali;

c) esaminare 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) monitorare l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza della funzione di *Internal Audit*;

e) chiedere alla funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative, dandone contestuale comunicazione al presidente del collegio sindacale;

f) riferire al consiglio, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione della relazione finanziaria annuale e semestrale, sull'attività svolta nonché sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

g) esprime un parere preventivo per l'espletamento dei compiti a quest'ultimo affidati dal Codice in materia di controllo interno e gestione dei rischi e tale parere è vincolante per le decisioni relative alla nomina, revoca, remunerazione e dotazione di risorse del responsabile della funzione di *Internal Audit*.

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

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 39/2010 che ha identificato il Collegio Sindacale quale "comitato per il controllo interno e la revisione contabile", alcune delle funzioni di vigilanza attribuite al Comitato Controllo e Rischi sono condivise con il Collegio Sindacale e vengono compiute in modo coordinato.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre attribuito al Comitato Controllo e Rischi i compiti e le funzioni che la nuova disciplina in materia di operazioni con parti correlate assegna agli amministratori

indipendenti e, in particolare, il compito di esaminare preventivamente la procedura adottata dalla Società (nonché le future eventuali modifiche) e di dare esecuzione alla medesima.

Nel corso del 2017 il Comitato ha tenuto 5 riunioni della durata media di un'ora e mezza in media, che hanno visto la regolare partecipazione dei componenti.

Funge da Segretario del Comitato il Segretario del Consiglio di Amministrazione. Le riunioni vengono regolarmente verbalizzate.

Alle riunioni, ove richiesto, hanno partecipato esponenti delle funzioni aziendali coinvolte nel Sistema di Controllo Interno, nonché la Società di Revisione, per gli specifici temi posti all'ordine del giorno. In conformità con il Codice di Autodisciplina, alle riunioni del Comitato hanno inoltre preso parte l'Amministratore incaricato del sistema di controllo e gestione dei rischi, il Dirigente Preposto, il Presidente del Collegio Sindacale e talvolta l'intero Collegio Sindacale.

Nel corso dei citati incontri il Comitato ha esaminato, tra le altre cose:

- il progetto di bilancio ed il bilancio consolidato 2017, la relazione finanziaria semestrale 2017, i risultati del processo di revisione contabile relativamente al bilancio e alla relazione semestrale;
- il Piano di audit 2017, l'avanzamento delle attività di *audit* ed i relativi risultati, nonché l'assetto del sistema di controllo interno della società.

Nel corso dell'anno 2018, sino alla data odierna, il Comitato si è riunito due volte, e sono previste sino alla fine dell'anno riunioni con cadenza almeno trimestrale.

## **11. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il Consiglio di Amministrazione di Gefran, nell'ambito della definizione dei piani strategici, industriali e finanziari, ha valutato la natura e il livello dei rischi compatibili con i propri obiettivi strategici. Il Consiglio ha inoltre definito le linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, sempre nell'ottica della compatibilità tra i rischi monitorati e gli obiettivi strategici individuati.

Il Consiglio, infine, ha valutato, nel corso dell'esercizio 2017, l'adeguatezza del proprio sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, rispetto alle caratteristiche della società ed agli specifici rischi connessi all'attività svolta e percepiti come rilevanti dalla Società.

Il Risk Assessment di Gefran è stato effettuato con la seguente modalità:

- Definizione e condivisione della metodologia risk-based per la valutazione dei rischi.
- Sviluppo del Risk Model di Gruppo (rischi esterni, rischi finanziari, rischi strategici, rischi di governance e integrità, rischi operativi e di reporting, rischi legali e di compliance, rischi IT, rischi legati alle risorse umane).
- Esecuzione del risk assessment, tramite interviste con il Management, al fine di identificare e valutare i rischi cui il Gruppo è soggetto, classificandoli in base all'impatto, alla probabilità di accadimento ed al sistema di risk management in essere.

A seguire è stato:

- Costruito l'Universo di Audit attraverso l'identificazione dei processi / aree rilevanti per Gefran SpA e le società controllate da sottoporre ad audit.
- Sviluppato il Piano di Audit 2018 da sottoporre ad approvazione del CdA, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
  - i risultati delle attività di Risk Assessment effettuato nel periodo ottobre - dicembre, nell'ambito del quale sono stati individuati 15 *top risks* di natura strategica ed operativa;
  - gli interventi di audit eseguiti nei tre (3) esercizi precedenti, allo scopo di garantire una copertura completa dei processi di Gefran SpA e delle società controllate in un orizzonte di circa 5 anni;
  - specifiche esigenze di *compliance* ed *assurance* espresse dalle funzioni competenti e dai vari referenti (e.g.: 231, 262);
  - ogni ulteriore richiesta proveniente dal Top Management e dagli Organi di Controllo (e.g.: OdV, Dirigente Preposto ex 262, CCR, etc).

### **Principali caratteristiche del sistema di gestione dei rischi e di controllo interno esistenti in relazione al processo di informativa societaria**

Il Sistema di controllo contabile interno adottato dalla Società e dalle controllate è rappresentato dall'insieme delle regole, delle procedure amministrative e contabili e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, il raggiungimento degli obiettivi relativi al processo di informativa finanziaria, quali in particolare completezza, attendibilità, accuratezza, affidabilità e tempestività dell'informativa stessa.

Il Sistema di controllo interno contabile prevede i seguenti ruoli:

- Dirigente Preposto, al quale è ricondotto il presidio diretto del modello di controllo ai sensi della L. n. 262/2005 e delle relative procedure amministrative e contabili, in relazione al costante aggiornamento dello stesso per aspetti, tra gli altri, legati alla valutazione dei rischi sull'informativa finanziaria ed aspetti normativi, e la verifica dell'efficacia delle procedure sottostanti;
- Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- Responsabili di processo e Financial Controller delle società controllate estere, per i quali è previsto un ruolo diretto nell'esecuzione dei controlli, nell'applicazione delle procedure amministrativo/contabili e nell'implementazione delle azioni del piano di miglioramento, con rilascio di relative attestazioni, ed un ruolo indiretto nell'aggiornamento del sistema delle procedure, di concerto con la Funzione del Dirigente Preposto;
- Funzione di *Internal Audit*, per la quale è previsto il coinvolgimento diretto nella verifica e nel follow-up sulla realizzazione delle azioni di miglioramento.

In conformità al disposto dell'art. 154-bis del D. Lgs. n. 58/1998 (di seguito anche "TUF"), introdotto dalla L. n. 262/2005, che ha previsto la figura del Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari (nel seguito "Dirigente Preposto"), il Consiglio di Amministrazione di Gefran, dopo aver ottenuto il parere favorevole del Collegio Sindacale, in data 27 settembre 2013 ha nominato Dirigente Preposto la dott.ssa Fausta Coffano, Chief Financial Officer del Gruppo.

Il Consiglio di Amministrazione ha inoltre assunto – già a partire dal 2007 – delle disposizioni procedurali di principio, previamente condivise anche con lo stesso Dirigente Preposto, in relazione allo svolgimento delle attività che quest'ultimo è chiamato a compiere ai sensi di legge, ed in particolare in merito ai mezzi e poteri di cui quest'ultimo è dotato, con riferimento sia alla Società sia alle sue controllate (tra l'altro, prevedendosi la possibilità che il Dirigente Preposto si avvalga della funzione di *Internal Audit* per

svolgere rilevanti controlli e verifiche, oltre ad ogni verifica che quest'ultima possa svolgere nell'ambito delle proprie autonome funzioni ed attività).

Gefran adotta una serie di procedure amministrative e contabili al fine di assicurare un sistema di controllo interno affidabile relativamente all'informativa finanziaria.

Al fine di garantire un flusso efficace di informazioni dalle controllate, la Società utilizza "policy", procedure e istruzioni operative. Queste comprendono le Group Accounting Policies (regole per l'utilizzo e l'applicazione dei principi contabili internazionali), il Group Reporting Manual, il Group Accounting Manual, le procedure per la creazione e diffusione dell'informativa finanziaria e altre procedure per la preparazione del Bilancio Consolidato e dell'informativa finanziaria periodica (ivi compresi il piano dei conti, la procedura di consolidamento e la procedura per le operazioni tra parti correlate). Tutte le "policy", procedure e norme contabili sono accessibili da tutte le società controllate attraverso la rete aziendale.

Nell'ambito della gestione dei processi di Information Technology si segnala la policy relativa al processo di gestione degli accessi in ottica *Segregation Of Duties*.

I modelli di riferimento adottati, sia in fase progettuale che esecutiva, sono stati: il COSO Report (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission Report*) ed il COBIT (*Control Objectives for IT and related technology*), ambedue riconosciuti dalle *best practices* internazionali. In particolare la Società fa riferimento al "COSO framework" sia per l'individuazione dei principali rischi che per l'identificazione dei principali controlli da adottarsi al fine di mitigare i rischi identificati, assicurandosi così che il sistema di controllo interno operi in maniera efficace.

L'identificazione del perimetro delle società significative è stata gestita attraverso una fase di "risk assessment" basata su criteri quantitativi, prevedendo anche l'utilizzo congiunto di diversi parametri di rilevanza economica o patrimoniale, e qualitativi, in considerazione di rischi interni ed esterni, operativi e di business, che possano incidere in misura significativa sull'informativa finanziaria, in assenza di controlli.

Come per la Capogruppo, anche per ciascuna società controllata del Gruppo, viene testata in maniera indipendente dalla funzione *Internal Audit* – di cui si avvale il Dirigente Preposto nell'ambito delle sue specifiche funzioni- l'operatività dei controlli chiave in precedenza identificati.

Le aree di miglioramento individuate nel corso delle verifiche condotte sono illustrate dalla funzione preposta (*Internal Audit*) all'Amministratore Delegato della Società, al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale nel corso delle riunioni del Comitato Controllo e Rischi, mediante la condivisione degli audit report e degli action plan.

Trimestralmente il Comitato Controllo e Rischi relaziona al Consiglio di Amministrazione sullo stato di avanzamento delle attività, mediante presentazioni predisposte dalla funzione di *Internal Audit*.

Di concerto con ciascuna società del Gruppo è stato inoltre definito e concordato un piano d'azione volto a rafforzare il sistema di controllo in essere od a correggere specifiche carenze dello stesso. L'implementazione delle azioni concordate è costantemente monitorata dalla funzione di *Internal Audit*, la quale ne riferisce all'Amministratore Incaricato, al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale.

Al fine di valutare l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno, includendo nella definizione dello stesso anche i controlli afferenti all'area del *reporting* finanziario ed anche al fine di

rispondere ai requisiti della legge n. 262/05, la Società ha adottato un processo di valutazione e attestazione coordinato centralmente.

Il Direttore Generale e il Financial Controller di ciascuna società controllata del Gruppo, così come i Responsabili delle principali Direzioni e Funzioni Centrali, sono responsabili del mantenimento di un adeguato sistema di controllo interno attraverso la verifica periodica del funzionamento, secondo criteri di efficacia ed efficienza, dei controlli chiave definiti.

Ai referenti di ciascuna società controllata viene richiesto di sottoscrivere trimestralmente un'attestazione con la quale confermano la corretta operatività del sistema di controllo interno. L'attestazione, una volta sottoscritta, è indirizzata sia al *Chief Financial Officer* (Dirigente Preposto) sia all'Amministratore Delegato.

Il Dirigente Preposto cura che il vertice aziendale riceva, almeno semestralmente (di norma in occasione della redazione dei dati contabili consuntivi semestrali ed annuali), informativa circa l'attuazione ed il monitoraggio del modello dei controlli ex L. n. 262/2005, anche con riferimento agli esiti delle verifiche ed alle eventuali attività conseguenti, ferma comunque l'informativa periodica circa gli esiti di eventuali rilevanti verifiche autonomamente poste in essere dalla funzione di *Internal Audit*.

In linea con un percorso di miglioramento ed adeguamento continuo, è stata avviata un'attività di revisione del modello dei controlli ex L. n. 262/2005, al fine di riesaminare la gerarchia dei controlli rispetto ai rischi sull'informativa finanziaria e con l'obiettivo ulteriore di ridefinire e modulare ciclicamente l'attività di testing, garantendo, con questo approccio, l'efficacia complessiva della stessa.

#### **11.1 Amministratore Esecutivo incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi**

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel Consigliere Giovanna Franceschetti l'amministratore esecutivo incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno. Tale scelta appare in linea con le previsioni del Codice di Autodisciplina, con la *best practice* e con la struttura organizzativa della Società, in cui la Funzione di *Internal Audit* riporta direttamente e gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento dei propri compiti, l'amministratore incaricato:

- a) ha curato l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate, e li ha sottoposti periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- b) ha dato esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, 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) si è occupato dell'adattamento di tale sistema alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare;
- d) ha chiesto alla Funzione di *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale;



e) ha riferito tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi (o al Consiglio di Amministrazione) in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato (o il Consiglio) possa prendere le opportune iniziative;

f) ha proposto, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il Collegio Sindacale, la nomina dell'attuale Responsabile della Funzione di *Internal Audit* ed il relativo compenso.

### **11.2 Responsabile della Funzione di Internal Audit**

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 12 febbraio 2018, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il collegio sindacale, ha provveduto a nominare Responsabile della Funzione di *Internal Audit* per l'anno 2018 la dott.ssa Emma Marcandalli, Managing Director di Protiviti S.r.l., soggetto esterno alla Società, la quale è dotata di caratteristiche di autonomia ed indipendenza, nonché degli adeguati requisiti di professionalità ed organizzazione.

La dott.ssa Marcandalli non è responsabile di alcuna area operativa e nello svolgimento dell'incarico dipende gerarchicamente dal Consiglio di Amministrazione. La società incaricata delle attività di internal audit per l'anno 2018 è Protiviti s.r.l.

L'Amministratore Esecutivo Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, ha ritenuto opportuno affidare l'incarico in oggetto a soggetti esterni, dotati di competenze ed esperienze significative, dal momento che le dimensioni del Gruppo Gefran non sono tali da poter sostenere efficacemente una struttura organizzativa di *Internal Audit* interna alla Società.

Il Consiglio, su proposta dell'Amministratore Esecutivo Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, previo parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi e sentito il collegio sindacale, con delibera del 12 febbraio 2018 ha approvato il compenso della dott.ssa Marcandalli, per lo svolgimento dell'incarico di Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, assicurando che essa sia dotata di risorse sufficienti; ha inoltre contestualmente approvato il compenso destinato alla società di consulenza incaricata delle attività operative a supporto del Responsabile della Funzione di *Internal Audit*.

Nella medesima seduta è stato inoltre approvato il Piano di audit per l'anno 2018.

Il Piano di Audit predisposto per il 2018 ha lo scopo di integrare il sistema di controllo interno e gestione dei rischi esistente con un'adeguata attività di Internal Audit, concentrando il lavoro su quelle aree che, per la numerosità e la criticità dei rischi gestiti, possono impattare in modo significativo sugli obiettivi aziendali.

Il Responsabile della Funzione Internal Audit, anche tramite la società di consulenza incaricata:

- verifica, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e nel rispetto degli standard internazionali, l'operatività e l'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, attraverso il piano di *audit* approvato dal Consiglio di Amministrazione, basato su un processo strutturato di analisi dei principali rischi;
- ha accesso diretto a tutte le informazioni utili per lo svolgimento dell'incarico;
- predispone relazioni periodiche contenenti adeguate informazioni sulla propria attività, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi nonché sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento, oltre che una valutazione sull'idoneità del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le trasmette ai Presidenti del Collegio Sindacale, del Comitato Controllo e Rischi e del

Consiglio di Amministrazione nonché all'Amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

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

Per quanto attiene alle attività svolte nel corso dell'anno 2017, le medesime hanno avuto ad oggetto:

- lo svolgimento degli audit previsti dal piano di lavoro 2017;
- la proposta di soluzioni agli eventuali rilievi sollevati;
- la verifica dei presidi adottati in relazione alle necessità emerse in occasione di precedenti interventi di audit o risk assessment;
- la valutazione degli eventuali ulteriori fattori di rischio e relativi presidi da introdurre a fronte di variazioni organizzative o modifiche legislative intervenute.

### 11.3 Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato –nella seduta del 13 febbraio 2008- il proprio Modello Organizzativo in conformità alle previsioni del D.Lgs 231/2001.

La costante attività di rivisitazione ed aggiornamento del medesimo, ha portato alla definizione di un'ultima versione approvata, nel suo complesso, dal Consiglio il 9 novembre 2017 ed aggiornata con interventi atti principalmente a conformare il Modello alle novità legislative intervenute successivamente.

L'attività di rivisitazione del Modello ha tenuto conto dell'estensione della responsabilità amministrativa delle società alla commissione di nuove figure di reato, nonché delle modifiche alla struttura organizzativa della Società intervenute dopo l'adozione del vigente modello organizzativo.

È stato quindi elaborato un Modello che rispetti le linee direttive emergenti dal lavoro di analisi e mappatura dei processi aziendali a rischio di reato e sia coerente con le peculiari caratteristiche della Società, risultando, perciò, idoneo a coprire tutte le esigenze di efficacia richieste dalla legge.

Il Modello adottato dalla Società si compone dei seguenti documenti:

a) Codice etico: vi sono rappresentati i principi generali di natura comportamentale, rilevanti anche ai fini del D.lgs 231/2001 (trasparenza, correttezza e lealtà), cui si ispira lo svolgimento e la conduzione degli affari, indicando altresì gli obiettivi e i valori informativi dell'attività d'impresa. Il documento è pubblicato sul sito Internet [www.gefran.com](http://www.gefran.com) nella sezione *investor relations/corporate governance* e sulla rete intranet della Società.

b) Modello Organizzativo: comprende una Parte Generale, ove vengono descritti i contenuti del Decreto e le finalità del Modello, ed una Parte Speciale, composta dalle regole generali cui deve uniformarsi la condotta dei Destinatari del Modello, dall'individuazione delle aree di attività a rischio, nonché da singole Sezioni dedicate alle categorie di reati rilevanti. Il documento è pubblicato sul sito Internet [www.gefran.com](http://www.gefran.com) nella sezione *investor relations/corporate governance* e sulla rete intranet della Società.

c) Manuale delle Procedure: ha la finalità, per tutti gli ambiti di rischio rilevanti mappati, di disciplinare:

- ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti;
- modalità decisionali/autorizzative;

- modalità di gestione e controllo delle attività a rischio.

Il documento è pubblicato sulla rete intranet della Società.

Come previsto dal D. Lgs. 231/2001, il Consiglio ha inoltre provveduto a nominare l'Organismo di Vigilanza composto da un membro esterno (avv. Nicola Picchi, Presidente) e da un membro interno (avv. Marzia Stanzani, Responsabile Affari Legali e Societari), dotando lo stesso di un regolamento e degli idonei mezzi per poter operare.

L'Organismo di Vigilanza si avvale inoltre di collaborazioni esterne per effettuare i risk assessment e gli audit necessari.

L'Organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha anche una responsabilità di impulso verso il Consiglio di Amministrazione, affinché apporti al Modello organizzativo le necessarie modifiche a fronte del mutare dell'assetto normativo, delle modalità di svolgimento e della tipologia di attività di impresa. L'Organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e al Collegio sindacale in ordine alle attività di verifica compiute e al loro esito.

Il Consiglio di Amministrazione di Gefran non ha ritenuto di affidare al Collegio Sindacale la funzione di Organismo di Vigilanza.

La controllata Gefran Soluzioni S.r.l. ha adottato anch'essa il Modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs. 231/2001 ed è dotata di un proprio Organismo di Vigilanza.

#### **11.4 Società di revisione**

L'attività di revisione legale è svolta da una società nominata dall'Assemblea dei soci tra quelle iscritte nell'apposito albo tenuto dalla Consob.

La società di revisione in carica è PRICEWATERHOUSECOOPERS SPA, incaricata dall'assemblea degli azionisti del 21 aprile 2016, per gli esercizi 2016 al 2024, dello svolgimento dell'attività di revisione legale dei conti sul bilancio consolidato e separato ai sensi degli artt. 14 e 16 D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 e della revisione contabile limitata del bilancio consolidato semestrale abbreviato.

Ai sensi di legge, l'incarico è stato conferito su proposta motivata del Collegio sindacale che ha provveduto ad effettuare un'approfondita analisi di valutazione tecnico-economica.

#### **11.5 Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Collegio Sindacale, nomina il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e ne determina il compenso e la durata in carica, vigilando affinché disponga di adeguati poteri e mezzi per l'esercizio dei compiti a lui attribuiti ai sensi dell'art.154 bis del D.lgs. n. 58/98, nonché sul rispetto effettivo delle procedure amministrative e contabili.

Il Dirigente deve essere in possesso dei requisiti di professionalità caratterizzati da una qualificata esperienza di almeno tre/cinque anni nell'esercizio di attività di amministrazione e controllo, o nello svolgimento di funzioni dirigenziali o di consulenza, nell'ambito di società quotate e/o dei relativi gruppi di imprese, o di società, enti e imprese di dimensioni e rilevanza significative, anche in relazione alla

funzione di redazione e controllo dei documenti contabili e societari. In sede di nomina, il Consiglio provvede ad accertare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla normativa vigente, nonché dal presente statuto.

Il Consiglio di Amministrazione di Gefran, dopo aver ottenuto il parere favorevole del Collegio Sindacale, in data 27 settembre 2013 ha nominato la dott.ssa Fausta Coffano, Chief Financial Officer del Gruppo, quale Dirigente Preposto alla Redazione dei documenti contabili e societari ai sensi dell'art. 154 bis D.Lgs. n. 58/98.

Il Dirigente Preposto, unitamente all'Amministratore Delegato, attesta con apposita relazione allegata al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato ed al bilancio abbreviato semestrale, l'adeguatezza e l'effettiva applicazione delle procedure amministrativo/contabili, nonché la corrispondenza di tali documenti alle risultanze dei libri e delle scritture contabili e la loro idoneità a fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società e dell'insieme delle imprese incluse nell'area di consolidamento.

Il Dirigente Preposto rilascia inoltre apposita dichiarazione attestante la corrispondenza dell'informativa infrannuale avente contenuto contabile (ad es., resoconti intermedi di gestione e/o comunicati stampa diffusi al mercato) alle risultanze documentali, ai libri ed alle scritture contabili della Società e dell'insieme delle imprese incluse nell'area di consolidamento.

Il Dirigente è dotato dei seguenti mezzi e poteri:

- accedere direttamente a tutte le informazioni per la produzione di dati contabili;
- avere contatti diretti con la Società di Revisione, il Comitato di Controllo Interno ed il Collegio Sindacale;
- acquisire, controllare e verificare informazioni e notizie, presso tutti i livelli gerarchici equivalenti o superiori, anche nelle linee gerarchiche inferiori non dipendenti dal dirigente stesso; gli stessi poteri potranno essere esercitati anche nei confronti delle controllate e delle gerarchie societarie delle società oggetto del consolidamento;
- disporre di canali di comunicazione interna che garantiscano una corretta informazione intra-aziendale;
- disporre di tutti gli uffici, le strutture ed il personale specializzato facenti capo alla Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo;
- disporre di poteri di proposta/valutazione su tutte le procedure adottate all'interno della Società;
- predisporre procedure amministrative e contabili;
- dotarsi di strumenti di controllo di gestione, anche informatici (sia hardware che software) nel limite di spesa di € 25.000,00;
- attribuire compiti, responsabilità e tempistiche per la raccolta e verifica delle informazioni;
- avvalersi di consulenza specialistica esterna per affrontare temi particolari, conferendo incarichi professionali nel limite di spesa di € 50.000,00;
- partecipare a convegni, corsi di formazione, seminari per aggiornamento;
- convocare a sua discrezione personale al fine di aggiornare, addestrare e sensibilizzare il personale stesso agli obblighi.

#### **11.6 Coordinamento tra soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e gestione dei rischi**

La Società cura, mediante incontri periodici e flussi informativi, il coordinamento tra vari i soggetti coinvolti nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, Comitato Controllo e Rischi, Responsabile della Funzione di *Internal Audit*, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti

contabili societari, Collegio Sindacale, altre funzioni aziendali con specifici compiti in tema di controllo interno e gestione dei rischi), al fine di massimizzare l'efficienza del sistema di controllo e di gestione dei rischi e di consentire una omogenea valutazione del sistema di controllo e gestione dei rischi, posto in essere dalla Società.

## 12. INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI ED OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Consiglio di Amministrazione di Gefran, nella seduta del 3 agosto 2017, ha approvato l'aggiornamento del "Regolamento per le operazioni con le parti correlate" in applicazione della Delibera Consob n. 17221 del 12 marzo 2010. Il suddetto regolamento è pubblicato nella sezione "Investor Relations" del sito [www.gefran.com](http://www.gefran.com).

Il regolamento è improntato ai seguenti principi generali:

- 1) assicurare trasparenza e correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate;
- 2) fornire ai consiglieri di amministrazione ed al collegio sindacale un adeguato strumento in ordine alla valutazione, decisione e controllo in ordine alle operazioni con parti correlate.

Il regolamento è così strutturato:

- Prima parte: definizioni (parti correlate, operazioni di maggiore e minore rilevanza, infragruppo, ordinarie, di importo esiguo ecc.);
- Seconda parte: procedure di approvazione delle operazioni di maggiore e minore rilevanza, esenzioni;
- Terza parte: obblighi informativi.

Per un esame delle operazioni con parti correlate si rinvia alla nota integrativa del bilancio dell'Esercizio e, più precisamente al paragrafo "Transazioni con le parti correlate", ove le medesime sono elencate e commentate.

La procedura in esame è stata aggiornata nel corso dell'esercizio 2017 al fine di migliorare alcune definizioni in esso contenute.

## 13. NOMINA DEI SINDACI

L'art. 23 dello Statuto di Gefran, modificato con delibera consiliare del 1 ottobre 2012 per garantire, ai sensi della legge n. 120/2011, l'equilibrio tra i generi nella composizione degli organi sociali, dispone:

*"Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi e due Sindaci supplenti.*

*I Sindaci durano in carica per tre esercizi, sino alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica, e sono rieleggibili. La loro retribuzione è determinata dall'Assemblea all'atto della nomina per l'intera durata dell'incarico.*

*I Sindaci debbono essere in possesso dei requisiti previsti dalla legge e da altre disposizioni applicabili. Per quanto concerne i requisiti di professionalità, le materie ed i settori di attività strettamente attinenti a quello dell'impresa consistono nei seguenti: automazione elettronica per l'industria sensoristica e componenti per l'automazione dell'industria.*

*Si applicano nei confronti dei membri del Collegio Sindacale i limiti al cumulo degli incarichi di amministrazione e controllo stabiliti con regolamento dalla Consob.*

*La nomina del Collegio Sindacale avviene da parte dell'Assemblea sulla base di liste presentate dagli Azionisti, secondo le procedure di cui ai commi seguenti, fatte comunque salve diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.*

*Alla minoranza – che non sia parte dei rapporti di collegamento, neppure indiretto, rilevanti ai sensi dell'art. 148 comma 2° del d.lgs. 58/1998 e relative norme regolamentari - è riservata l'elezione di un Sindaco effettivo, cui spetta la Presidenza del Collegio, e di un Sindaco supplente. L'elezione dei Sindaci di minoranza è contestuale all'elezione degli altri componenti dell'organo di controllo, fatti salvi i casi di sostituzione, in seguito disciplinati.*

*Possono presentare una lista per la nomina di componenti del Collegio Sindacale i soci che, al momento della presentazione della lista, detengano, da soli ovvero unitamente ad altri soci presentatori, una quota di partecipazione pari a quella determinata dalla Consob<sup>2</sup> ai sensi dell'articolo 147-ter, comma 1, d.lgs. 58/1998 ed in conformità a quanto previsto dal Regolamento Emittenti approvato con deliberazione n. 11971 del 14 maggio 1999 e successive modifiche.*

*Le liste sono depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima di quello previsto per l'Assemblea chiamata a deliberare sulla nomina dei Sindaci e vengono pubblicate ai sensi delle disposizioni vigenti almeno ventuno giorni prima della medesima data.*

*Le liste recano i nominativi di uno o più candidati alla carica di Sindaco effettivo e di uno o più candidati alla carica di Sindaco supplente. I nominativi dei candidati sono contrassegnati da un numero progressivo e sono comunque in numero non superiore ai componenti dell'organo da eleggere.*

*Qualora siano applicabili criteri inderogabili di riparto tra generi, ciascuna lista che presenti almeno tre candidati deve contenere un numero di candidati del genere meno rappresentato almeno pari al minimo richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente.*

*Le liste inoltre contengono, anche in allegato, le informazioni, le dichiarazioni e gli altri documenti previsti dalla legge e dalle norme regolamentari applicabili.*

*Nel caso in cui alla data di scadenza del termine di presentazione delle liste sia stata depositata una sola lista, ovvero soltanto liste presentate da soci collegati tra loro ai sensi delle disposizioni applicabili, possono essere presentate liste entro i termini di legge. In tal caso le soglie sopra previste per la presentazione delle liste sono ridotte alla metà.*

*Un socio non può presentare né votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. I soci appartenenti al medesimo gruppo e i soci che aderiscano ad un patto parasociale avente ad oggetto azioni dell'emittente non possono presentare o votare più di una lista, anche se per interposta persona o per il tramite di società fiduciarie. Un candidato può essere presente in una sola lista, a pena di ineleggibilità.*

*All'elezione dei Sindaci si procede come segue: (i) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero di voti ("Lista di Maggioranza") sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, due Sindaci effettivi e un Sindaco supplente; (ii) dalla seconda lista che ha ottenuto il maggior numero di voti e che non sia collegata neppure indirettamente con i soci che hanno presentato o votato la Lista di Maggioranza ai sensi delle disposizioni applicabili ("Lista di Minoranza"), sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista, un Sindaco effettivo, a cui spetta la presidenza del Collegio Sindacale ("Sindaco di Minoranza"), e un Sindaco supplente ("Sindaco Supplente di Minoranza").*

---

<sup>2</sup> in particolare per l'anno 2015 la percentuale è stata del 2,5% del Capitale Sociale

*In caso di parità di voti tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione al momento della presentazione della lista, ovvero, in subordine, dal maggior numero di soci.*

*Qualora nel collegio sindacale così formato non sia presente un componente effettivo del genere meno rappresentato, se imposto dalla disciplina di volta in volta vigente, l'ultimo candidato eletto della lista di maggioranza viene sostituito dal primo candidato non eletto della medesima lista appartenente al genere meno rappresentato. Ove ciò non fosse possibile, il componente effettivo del genere meno rappresentato viene nominato dall'assemblea con le maggioranze di legge, in sostituzione dell'ultimo candidato della lista di maggioranza.*

*Qualora sia stata presentata una sola lista, l'Assemblea esprime il proprio voto su di essa e qualora la stessa ottenga la maggioranza relativa dei votanti, senza tener conto degli astenuti, risulteranno eletti Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tali cariche indicati nella lista stessa. Presidente del Collegio Sindacale è il primo candidato a Sindaco effettivo.*

*Qualora nel collegio sindacale così formato non sia presente un componente effettivo del genere meno rappresentato, se imposto dalla disciplina di volta in volta vigente, il componente effettivo del genere meno rappresentato viene nominato dall'assemblea con le maggioranze di legge, in sostituzione dell'ultimo candidato dell'unica lista.*

*In mancanza di liste, il Collegio Sindacale e il Presidente vengono nominati dall'Assemblea con le ordinarie maggioranze previste dalla legge, fermo restando l'obbligo di nominare almeno un componente effettivo del genere meno rappresentato, ove richiesto dalla disciplina di volta in volta vigente.*

*Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare il Sindaco di Maggioranza, a questo subentra il Sindaco Supplente tratto dalla Lista di Maggioranza.*

*Nei casi in cui, per qualsiasi motivo, venga a mancare il Sindaco di Minoranza, questi è sostituito dal Sindaco Supplente di Minoranza*

*Quando l'Assemblea deve provvedere all'integrazione del Collegio Sindacale, in sostituzione di Sindaci eletti dalla Lista di Minoranza, si procede, ove consentito dalla disposizioni applicabili, con votazione a maggioranza relativa, nella quale non verranno tuttavia computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del d.lgs. 58/1998, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.*

*In ogni caso il nuovo Sindaco di Minoranza assume anche la carica di Presidente.*

*In ogni caso di sostituzione di un sindaco effettivo, inoltre, resta fermo l'obbligo di rispettare l'equilibrio tra generi, nella misura prevista dalla disciplina di volta in volta applicabile."*

#### **14. COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO SINDACALE (ex art. 123-bis, comma 2, lettera d) e d-bis), TUF)**

Il Collegio Sindacale in carica al 31 dicembre 2017 è stato nominato dall'assemblea degli azionisti del 29 aprile 2015 con il sistema delle liste, ed in particolare con la sola Lista di Maggioranza presentata in data



31 marzo 2015 dall'azionista Fingefran s.r.l., titolare all'atto di presentazione della lista complessivamente di n. 8.164.080 azioni ordinarie Gefran S.p.A. pari al 56,695% del capitale sociale.

L'attuale Collegio rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio al 31/12/2017.

La lista ricomprendeva i seguenti candidati:

Sindaci Effettivi:

1. Marco Gregorini
2. Alessandra Zunino de Pignier
3. Primo Ceppellini

Sindaci Supplenti:

4. Guido Ballerio
5. Rossella Rinaldi

La lista in questione è stata votata da n. 8.920.710 voti, rappresentanti il 61,95% del capitale sociale.

In data 20 aprile 2017, a seguito delle dimissioni della dott.ssa Alessandra Zunino de Pignier, l'Assemblea degli azionisti ha nominato sindaco effettivo la dott.ssa Roberta dell'Apa, che rimarrà in carica fino alla data dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio al 31/12/2017.

Per quanto attiene all'adozione di politiche in tema di diversità, si rinvia a quanto illustrato nella sezione dedicata al Consiglio di Amministrazione.

### **Caratteristiche personali e professionali di ciascun sindaco**

Viene di seguito riportato un breve curriculum vitae di ciascun Sindaco, dal quale emergono le caratteristiche personali, la competenza e l'esperienza maturate in materia di gestione aziendale.

**Marco Gregorini:** si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Brescia nell'anno accademico 1992-93. È iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 16/2/2000 ed è inoltre iscritto nel Registro dei Revisori Contabili di cui al D.M. 12/04/1995 pubblicato sulla G.U. del 13/2/2001 al supplemento n.13, IV Serie Speciale. Ha esercitato la professione di dottore commercialista fin dal 2000, con specializzazione nella consulenza societaria, fiscale, procedura concorsuale e ristrutturazioni societarie. Ha ricoperto numerosi incarichi professionali nel settore bancario ed industriale. È tuttora titolare di numerose cariche tra cui sindaco effettivo e membro dell'organismo di vigilanza della Banca di Credito Cooperativo di Brescia. Nell'anno 2002 ha pubblicato unitamente ai Professori G.Mario Colombo e Giulio Ponzanelli la monografia "Disciplina fiscale e civilistica delle erogazioni liberali ed enti non commerciali e Onlus" edita da Ipsoa.

**Primo Ceppellini:** si è laureato in Economia e Commercio presso l'Università degli Studi di Pavia. È iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti dal 1990 ed è inoltre iscritto nel Registro dei Revisori Contabili di cui al D.M. 12/04/1995 pubblicato sulla G.U. del 21/4/1995 al supplemento n.31 bis, IV Serie Speciale. Ha esercitato la professione di dottore commercialista fin dal 1990, con specializzazione nella consulenza tributaria, societaria e di ristrutturazione aziendale e finanziaria di gruppi di medio-grandi dimensioni. Ha ricoperto numerosi incarichi professionali nel settore industriale. È tuttora titolare di numerose cariche tra cui sindaco effettivo di Fiera di Vicenza S.p.A., Vincenzo Zucchi S.p.A.

È esperto in materia tributaria del quotidiano “Il Sole 24 Ore”, ha svolto, in qualità di Docente, attività rivolta all’aggiornamento e alla formazione del personale amministrativo delle imprese e inoltre è autore di libri e pubblicazioni su materie fiscali e di bilancio tra cui: *Capire la contabilità e il bilanci*, *Guida all’IRAP*, *Il testo unico sulle imposte dei redditi* editi da il Sole 24 Ore.

**Roberta Dell’Apa:** si è laureata in Economia e Commercio presso l’Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, ed ha successivamente sostenuto con successo l’esame di stato per l’abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Contabile. Svolge la professione di Dottore Commercialista con particolare attenzione alla consulenza aziendale, societaria e fiscale, nonché ai diversi aspetti dell’organizzazione d’azienda.

Riveste abitualmente incarichi di consulente tecnico di parte in controversie civili e penali, nonché di CTU in arbitrati civili, con particolare specializzazione nel settore bancario e finanziario.

Riveste la carica di Sindaco in diverse società industriali e commerciali.

È socio fondatore dello “Studio Dell’Apa Zonca e Associati – Dottori Commercialisti”, studio di consulenza societaria, aziendale e tributaria, costituito nel 2006. Partecipa attivamente a Commissioni di studio dell’Ordine dei Dottori Commercialisti di Milano ed è stato Delegato della Cassa Nazionale di Previdenza e Assistenza dei Dottori Commercialisti per l’Ordine di Milano negli ultimi due mandati. È stata Presidente nazionale dell’Associazione Italiana Dottori Commercialisti - AIDC, da marzo 2013 a febbraio 2017, dopo essere stata Presidente della Sezione di Milano. È componente della “Commissione Norme di Comportamento e di Comune Interpretazione in Materia Tributaria” di AIDC Milano.

Nel corso del 2017, il Collegio Sindacale ha tenuto 10 riunioni della durata media di due ore e mezza, con la regolare partecipazione dei membri del Collegio. Il Presidente ed i membri del Collegio partecipano attivamente a tutte le riunioni del Comitato per il Controllo e Rischi favorendo lo scambio tempestivo di informazioni rilevanti per lo svolgimento dei rispettivi compiti.

Per l’esercizio in corso sono programmate altrettante riunioni ed alla data della presente relazione se ne sono già tenute due.

Il Collegio ha provveduto alla verifica dell’indipendenza dei propri membri all’atto della nomina ed annualmente valuta la permanenza dei requisiti, la valutazione per l’esercizio 2017 è stata effettuata in occasione delle riunioni del 20 aprile 2017.

Nell’effettuare le valutazioni di cui sopra il Collegio ha applicato i criteri previsti dal Codice di Autodisciplina con riferimento all’indipendenza degli amministratori, oltre agli ulteriori requisiti di indipendenza previsti dall’art. 148 terzo comma del D.Lgs. n. 58/98.

Inoltre, in conformità all’art. 8.C.4 del codice di Autodisciplina, il sindaco che, per conto proprio o di terzi, abbia un interesse in una determinata operazione della Società deve informare tempestivamente e in modo esauriente gli altri sindaci e il presidente del Consiglio circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse.

Ai sensi di legge, la revisione legale dei conti è stata affidata ad una società di revisione, soggetta alla disciplina dell’attività di revisione prevista per le società con azioni quotate e sottoposta all’attività di vigilanza della Consob.

In ragione di ciò, il Collegio Sindacale è chiamato a vigilare sull’osservanza della legge e dell’atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nello svolgimento delle attività sociali e a controllare altresì l’adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile della Società.

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 39/2010 il Collegio Sindacale è stato identificato con il "comitato per il controllo interno e la revisione contabile" cui il citato decreto attribuisce funzioni di vigilanza sul processo di informativa finanziaria, sull'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna e di gestione del rischio, sulla revisione legale dei conti annuali e dei conti consolidati e sull'indipendenza del revisore legale.

Il Collegio Sindacale, nello svolgimento della propria attività, si è coordinato con la Funzione di *Internal Audit* e con il Comitato Controllo e Rischi, mediante flussi informativi e soprattutto mediante la partecipazione costante alle riunioni del Comitato.

Come raccomandato dall'art. 2.C.2 del Codice di Autodisciplina (cd. "*induction programme*"), il Presidente ha curato che amministratori e sindaci potessero partecipare ad iniziative finalizzate ad agevolare la loro conoscenza del settore in cui l'emittente opera nonché delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione.

Tali iniziative si sono esplicitate in visite aziendali ed incontri con il top management sia aziendale che tecnico.

## 15. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

La Società ritiene fondamentale il dialogo con gli azionisti e gli *stakeholders*. Per questo motivo è stata istituita la figura dell'Investor Relator, nella persona della dr.ssa Giovanna Franceschetti, che riporta direttamente all'Amministratore Delegato, operando di concerto con la Direzione Amministrazione, Finanza, Controllo e con la Funzione Affari Legali e Societari.

La comunicazione con gli investitori è attuata mediante il sito Internet della Società ([www.gefran.com](http://www.gefran.com)) all'interno del quale, nell'area denominata "*investor relations*", facilmente individuabile ed accessibile, sono presenti informazioni sulla struttura del Gruppo e degli organi societari, sui comunicati stampa e sul calendario degli eventi societari, sui dati finanziari e le relazioni finanziarie periodiche e annuali, sulla Corporate Governance e su tutta la documentazione ritenuta utile per la conoscenza approfondita della Società e per l'esercizio consapevole dei diritti degli azionisti.

L'Investor Relator inoltre invia periodicamente agli iscritti alla Mailing List gli aggiornamenti della relativa area del sito Internet e le informazioni oggetto di comunicazione a Borsa ed a Consob.

La funzione Investor Relations mantiene costanti rapporti con gli investitori, organizzando incontri, sia collettivi che one-to-one, a Milano e nelle principali piazze finanziarie italiane ed estere. All'interno della sezione *Investor Relations* del sito Internet della Società sono disponibili i documenti di presentazione alla comunità finanziaria.

Le eventuali richieste di informazioni da parte degli investitori possono essere indirizzate all'ufficio dell'Investor Relator:

Giovanna Franceschetti  
Via Sebina 74, 25050 Provaglio d'Iseo  
Telefono: 030/9888.1  
Fax: 030/9888300  
[g.franceschetti@gefran.com](mailto:g.franceschetti@gefran.com)

**16. ASSEMBLEA (ex art. 123-bis, comma 2, lettera c), TUF)**

L'assemblea degli azionisti è convocata ai sensi di legge e di Statuto mediante avviso pubblicato in linea generale almeno trenta giorni prima della data fissata in prima convocazione per l'assemblea, ovvero almeno quaranta giorni prima della data dell'assemblea in caso di assemblee convocate per l'elezione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo, ed in ogni caso nel rispetto dei diversi termini eventualmente previsti dalle normative applicabili in funzione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

L'avviso di convocazione contiene tra l'altro una descrizione delle procedure che gli azionisti devono rispettare per poter partecipare ed esercitare il diritto di voto in assemblea nonché informazioni in ordine (i) al diritto di porre domande prima dell'assemblea; (ii) ai termini e modalità per esercitare il diritto di integrare l'ordine del giorno; (iii) alla procedura per l'esercizio di voto per delega.

L'Assemblea non può deliberare su materie che non siano state indicate nell'ordine del giorno.

I Soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno un quarantesimo del capitale sociale possono chiedere, entro cinque giorni dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, l'integrazione dell'elenco delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti. L'Assemblea è competente a deliberare – in sede ordinaria o straordinaria – sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo statuto, nonché sulle materie che il Consiglio ritenga di sottoporre all'esame della medesima.

Si rileva che lo statuto di Gefran riserva al Consiglio di Amministrazione la competenza sulle seguenti deliberazioni, fatti salvi i limiti di legge:

- la fusione nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ.;
- l'istituzione e la soppressione di sedi secondarie;
- l'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di soci;
- gli adeguamenti dello Statuto e del Regolamento assembleare a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione mediante avviso pubblicato, con le modalità e nei termini di legge, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana ovvero sul quotidiano "Il Sole 24 Ore" ovvero sul quotidiano "Finanza e Mercati" e può prevedere in sede straordinaria anche una terza convocazione.

Quando l'Assemblea viene chiamata a deliberare sulla nomina degli amministratori e dei sindaci, ove disposto dalla legge e/o dai regolamenti tempo per tempo vigenti, nell'avviso di convocazione è indicata la quota di partecipazione minima per la presentazione delle liste di candidati, nonché i relativi criteri di calcolo, fermo l'adempimento di ogni altra prescrizione prevista dalla normativa vigente.

L'Assemblea può essere tenuta anche fuori dalla sede sociale, purché in Italia.

Per la costituzione delle assemblee e per la validità delle loro deliberazioni, sia in sede ordinaria sia in sede straordinaria, si applicano le norme di legge.

La Società si è dotata di un regolamento finalizzato a garantire l'ordinato e regolare svolgimento delle riunioni, disponibile sul sito Internet della Società [www.gefran.com](http://www.gefran.com), nella sezione *investor relations/assemblee*.

Per la rappresentanza in Assemblea valgono le norme di legge.

La delega conferita potrà essere notificata alla Società in via elettronica con le modalità stabilite dai regolamenti ministeriali applicabili.

Il Consiglio si adopera per fornire agli azionisti un'adeguata informativa necessaria perché essi possano assumere – con cognizione di causa – le decisioni di competenza assembleare. Ai sensi dell'art. 127-ter del D. Lgs. n. 58/98, gli azionisti hanno il diritto di proporre domande connesse all'ordine del giorno, fino a due giorni prima dell'Assemblea, inviando lettera raccomandata presso la sede della Società, ovvero all'indirizzo elettronico [gefran@legalmail.it](mailto:gefran@legalmail.it), corredata comunicazione per la legittimazione per l'intervento in Assemblea e all'esercizio del voto o da apposita certificazione rilasciata dagli intermediari presso cui sono depositate le azioni di titolarità dei soci. Alle domande pervenute la Società ha diritto di rispondere, al più tardi, in Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea regola la discussione dando la parola agli amministratori, ai sindaci e agli aventi diritto che l'abbiano richiesta. Ciascun azionista può svolgere un solo intervento su ogni argomento all'ordine del giorno. Per favorire la più ampia partecipazione, il periodo a disposizione per ciascun intervento deve essere contenuto in un limite di durata non superiore, di regola, a dieci minuti. Sono consentiti interventi di replica di durata non superiore, di regola, a cinque minuti. Ultimate le risposte il Presidente dell'Assemblea dichiara chiusa la discussione. Dopo la chiusura della discussione sono consentite soltanto dichiarazioni di voto di breve durata.

All'assemblea del 20 aprile 2017 hanno partecipato tutti gli amministratori della Società ad eccezione dell'amministratore Marco Agliati che era assente giustificato.

All'assemblea del 17 ottobre 2017 hanno partecipato tutti gli amministratori della Società ad eccezione dell'amministratore Andrea Franceschetti che era assente giustificato.

Nel corso dell'esercizio il titolo ha beneficiato del positivo andamento della gestione e ciò ha portato ad un significativo aumento nella capitalizzazione di mercato dell'Emittente.

Non vi sono state variazioni significative, invece, nella composizione della compagine sociale.

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

Non sono stati nominati Comitati ulteriori rispetto a quelli descritti nelle precedenti Sezioni mentre l'adozione del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è trattata nel paragrafo 11.3.

#### **18. CAMBIAMENTI ALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO DI RIFERIMENTO**

Non si sono verificati cambiamenti rilevanti nella struttura di corporate governance dalla chiusura dell'esercizio.

L'Assemblea dei soci del 17 ottobre 2017 ha modificato lo Statuto Sociale, in particolare per prevedere la possibilità di nominare fino a tre Vice Presidenti, nonché il Presidente Onorario.

Il Consiglio di Amministrazione del 13 marzo 2018, nel convocare l'Assemblea dei Soci, ha inserito all'ordine del giorno la nomina del Presidente Onorario, che deve essere nominato dall'Assemblea Ordinaria.

**19. CONSIDERAZIONI SULLA LETTERA DEL 13 DICEMBRE 2017 DEL PRESIDENTE DEL COMITATO PER LA CORPORATE GOVERNANCE**

La lettera indirizzata dal Presidente del Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana alle società quotate in data 13 dicembre 2017 è stata attentamente valutata dall'Amministratore Delegato, unitamente alla Funzione Affari Legali e Societari.

Alla luce delle raccomandazioni ivi contenute, la Società ha riesaminato il procedimento per l'Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati, che è stata ritenuta conforme alle raccomandazione del Comitato per la Corporate Governance.

Inoltre, a seguito dell'esame delle raccomandazioni del Comitato per la Corporate Governance, è stata avviata la predisposizione dei piani di successione di cui al precedente paragrafo 4.1 della presente relazione.

Provaglio d'Iseo, 13 marzo 2018

*Per il Consiglio di Amministrazione*

*il Presidente*

*Ennio Franceschetti*

TABELLA 1: INFORMAZIONI sugli ASSETTI PROPRIETARI

STRUTTURA DEL CAPITALE SOCIALE				
Tipo azioni	n. azioni	% rispetto al c.s.	Quotato	Diritti e obblighi
Azioni ordinarie	14.400.000	100	STAR	ordinari

PARTECIPAZIONI RILEVANTI NEL CAPITALE		
Azionista	Valore Nominale	% sul capitale
FINGEFAN S.R.L.	8.164.080	56,695



TABELLA 2: STRUTTURA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI COMITATI

Consiglio di amministrazione													Comitato Controllo e Rischi		Comitato Remunerazione	
Carica	Componenti	Anno di nascita	Data di prima nomina	In carica dal	In carica fino al	Lista	Esec.	Non Esec.	Indip. Codice	Indip. TUF	% partecipaz CDA	n. altri incarichi *	Componenti	% partecipaz CCR	Componenti	% partecipaz CR
Presidente	Ennio Franceschetti	1942	07/05/1991	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M	X				87,5%	5				
Vice presidente	Maria Chiara Franceschetti	1969	15/12/2003	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M	X				100%	4				
Amm. Delegato	Alberto Bartoli	1960	20.04.2017	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M	X				100%	0				
Amministratore	Giovanna Franceschetti	1976	23/04/2008	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M	X				87,5%	3				
Amministratore	Andrea Franceschetti	1977	04/05/2011	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M		X			87,5%	1				
Amministratore	Romano Gallus	1941	27/04/2000	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M					100%	2			M	100%
Amministratore	Daniele Piccolo	1962	01/10/2012	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M		X	X	X	100%	0	P	100%	P	100%
Amministratore	Mario Benito Mazzoleni	1957	20.04.2017	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M		X	X	X	100%	4	M	100%		
Amministratore	Monica Vecchiati	1961	29/04/2014	20.04.2017	assemblea approvaz bilancio al 31.12.2019	M		X	X	X	100%	5	M	100%	M	100%
<b>Amministratori cessati durante l'esercizio di riferimento</b>																
Amministratore	Marco Agliati	1954	04/05/2011	29.04.2014	20.04.2017	M		X	X	X	0%	-	M	0%		
Amministratore	Cesare Vecchio	1962	23/04/2008	29.04.2014	20.04.2017	M		X	X	X	100%	-	P	100%	M	100%
<b>Quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%.</b>																
<b>N. di riunioni svolte nell'esercizio di riferimento: CDA=8; CCR=5; CR=4</b>																

\* incarichi riferiti a società quotate in mercati regolamentati, anche esteri, in società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni; escluse società Gruppo Gefran

TABELLA 3: STRUTTURA DEL COLLEGIO SINDACALE

Struttura del Collegio Sindacale									
<i>Carica</i>	<i>Componenti</i>	<i>Anno di nascita</i>	<i>Data di prima nomina</i>	<i>In carica dal</i>	<i>In carica fino a</i>	<i>Lista</i>	<i>Indip. da Codice</i>	<i>% partecipaz</i>	<i>n. altri incarichi</i>
Presidente	Marco Gregorini	1970	29/04/2015	29/04/2015	assemblea approvazione bilancio al 31.12.2017	M	X	100	10
Sindaco effettivo	Roberta dell'Apa	1963	20/04/2017	20/04/2017	assemblea approvazione bilancio al 31.12.2017	M	X	100	5
Sindaco effettivo	Primo Ceppellini	1963	29/04/2015	29/04/2015	assemblea approvazione bilancio al 31.12.2017	M	X	80	19
Sindaco supplente	Guido Ballerio	1968	28/04/2003	29/04/2015	assemblea approvazione bilancio al 31.12.2017	M	X	-	-
Sindaco supplente	Rossella Rinaldi	1973	23/04/2012	29/04/2015	assemblea approvazione bilancio al 31.12.2017	M	X	-	-
Sindaci cessati durante l'esercizio di riferimento									
Sindaco effettivo	Alessandra Zunino de Pignier	1952	29/04/2015	29/04/2015	20.04.2017	M	X	80	-
Quorum richiesto per la presentazione delle liste in occasione dell'ultima nomina: 2,5%.									
N. di riunioni svolte nell'esercizio di riferimento: 10									